

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

## ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

#### 1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

|                             |                                                                                                    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ÁREA DE LA NECESIDAD</b> | Oficina de Tecnología de la Información                                                            |
| <b>ORDENADOR DEL GASTO</b>  | <b>JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA</b>                                                                   |
| <b>OBJETO</b>               | Contratar la adquisición y el mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS's 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, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional, para lo cual cuenta con la siguiente cobertura a nivel nacional: De esta manera Migración Colombia se establece como autoridad migratoria, encargándose de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros.

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

La proyección institucional de **MIGRACIÓN COLOMBIA**, en su consolidación como autoridad migratoria, refleja en su labor efectiva y contributiva, evidenciada en estándares de calidad en sus procesos misionales, estudios de 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,

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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 concordancia con lo anterior y conforme a lo previsto en el artículo 15 del Decreto 4062 de 2011, le corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información, entre otras, las siguientes funciones:

- Administrar y controlar el centro de cómputo y procesamiento electrónico de datos y facilitar el acceso a los reportes generados por los sistemas de información, de conformidad con los protocolos establecidos por la entidad.
- Dirigir el mantenimiento, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica y de equipos de comunicación, en coordinación con la Secretaría General.

Con el fin de garantizar la continuidad y estabilidad del suministro eléctrico que respalda los componentes tecnológicos, la Entidad dispone de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS), los cuales permiten proteger los equipos ante interrupciones, fluctuaciones o variaciones en la red eléctrica.

Las UPS constituyen una fuente de suministro eléctrico compuesta por elementos electrónicos y baterías que, debido a su vida útil y a las condiciones propias de operación, presentan desgaste natural con el paso del tiempo. En consecuencia, se hace necesario realizar el reemplazo de aquellas unidades que han cumplido su ciclo de funcionamiento, así como el cambio de baterías cuya capacidad de almacenamiento y respaldo energético se ha visto disminuida. De igual manera, resulta indispensable contar con servicios de mantenimiento preventivo para las UPS instaladas, con el propósito de verificar su estado de funcionamiento, efectuar los ajustes técnicos requeridos; igualmente, atender oportunamente posibles fallas contando con una Bolsa de Repuestos, garantizando la disponibilidad y continuidad en el servicio y prolongar su vida útil.

g

Estos sistemas cumplen una función esencial en la continuidad operativa, ya que proporcionan estabilidad en el flujo eléctrico hacia servidores, estaciones de trabajo, impresoras, escáneres y demás dispositivos críticos. Su papel incluye controlar y regular las variaciones de voltaje, así como suministrar energía almacenada en sus baterías durante cortes eléctricos, permitiendo la operación por algunos minutos y evitando la pérdida de información o el daño de equipos de almacenamiento.

La ausencia o falla de estos sistemas puede generar interrupciones en la operación de los Puntos de Control Migratorio, Centros Facilitadores y nivel central, afectando directamente la capacidad institucional para cumplir su misión de control migratorio, atención al ciudadano y gestión oportuna de la información.

En este contexto, resulta indispensable garantizar que los puntos críticos de la Entidad cuenten con UPS en óptimas condiciones de funcionamiento, mediante el reemplazo de aquellas que han llegado al final de su vida útil y la realización de mantenimiento preventivo y de atención a fallas a través de una bolsa de repuestos. Un mantenimiento adecuado y regular permite maximizar la

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

eficiencia de estos equipos, prevenir fallas temporales o definitivas y asegurar la disponibilidad continua de los servicios misionales de la Entidad.

En consecuencia, la contratación para el reemplazo de UPS, el suministro de baterías y la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y la atención a fallas mediante una Bolsa de Repuestos permitirá garantizar la confiabilidad del sistema de respaldo eléctrico, reducir el riesgo de interrupciones en la operación de la infraestructura tecnológica, prevenir posibles daños en los equipos y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales que dependen de la disponibilidad de los sistemas tecnológicos de la Entidad.

### **VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN:**

Entre las principales ventajas asociadas a la adquisición, reposición, mantenimiento preventivo y atención a fallas mediante una bolsa de Repuestos, se destacan las siguientes:

- ✓ Garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de respaldo eléctrico del centro de cómputo principal, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.
- ✓ Dotar con sistemas UPS a los Centros Facilitadores de Servicios Migratorios (CFSM) que actualmente no cuentan con este tipo de respaldo eléctrico.
- ✓ Reemplazar oportunamente las UPS que presenten daño, obsolescencia o finalización de su vida útil, evitando afectaciones en los servicios prestados a través del centro de cómputo y los Puntos de Control Migratorio.
- ✓ Asegurar el correcto funcionamiento de las UPS, permitiendo que los equipos conectados a estas dispongan de energía eléctrica regulada y protegida, garantizando la operación en los Puestos de Control Migratorio, Centros Facilitadores y el nivel central.
- ✓ Proporcionar el tiempo de respaldo eléctrico necesario en las regionales y en el nivel central para realizar un apagado seguro y controlado de los equipos ante eventuales fallas del suministro eléctrico.
- ✓ Mantener la continuidad operativa de los equipos conectados a las UPS frente a interrupciones cortas del fluido eléctrico externo, de acuerdo con la capacidad de respaldo de cada equipo.
- ✓ Reducir los costos asociados al desplazamiento de funcionarios para la atención de fallas derivadas del mal funcionamiento de las UPS.
- ✓ Contribuir a la prolongación de la vida útil de los equipos de cómputo, gracias a la regulación de energía y protección que proporcionan los sistemas UPS.

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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

|                                                                                        |                                                                                                            |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Plan Anual de Adquisiciones                                                            | Nro. Plan de Adquisiciones.                                                                                | PAA 2026, versión 17 |
|                                                                                        | Consecutivo.                                                                                               | 455                  |
| Tipo de presupuesto asignado                                                           | Inversión                                                                                                  |                      |
| Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones | Fortalecimiento de las capacidades y evolución de las tecnologías de la información en Migración Colombia. |                      |
| Código BPIN                                                                            | 202323670127102.                                                                                           |                      |

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

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

| UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente) |                                                          |          |                                                             |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------|
| ÍTEM                                            | GRUPO                                                    | CÓDIGO   | DENOMINACIÓN<br>(Clase o producto)                          |
| 1                                               | Equipos, suministros y componentes eléctricos            | 39121011 | Fuentes ininterrumpibles de potencia.                       |
| 2                                               | Equipos, suministros y componentes eléctricos            | 39121635 | Regulador de voltaje                                        |
| 3                                               | Baterías y generadores y transmisión de energía cinética | 26111701 | Baterías recargables                                        |
| 4                                               | Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura     | 81101701 | Servicios de ingeniería eléctrica                           |
| 5                                               | Equipos, suministros y componentes eléctricos            | 39121000 | Equipamiento para distribución y conversión de alimentación |

Los códigos seleccionados, se ajustan de manera natural dentro de su clasificación correspondiente.

**Nota:** La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única estableció respecto de los niveles de clasificación lo siguiente: “(...) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación 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 inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del tal Proceso de Contratación (...)”

#### 1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

## 2. OBJETO

“Contratar la adquisición y el mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS´s a nivel nacional.”

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato tendrá como alcance la adquisición de equipos, el suministro e instalación de componentes, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y Bolsa de Repuestos para los Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS) de la Entidad ubicados en las diferentes sedes a nivel nacional, con el fin de garantizar la continuidad del servicio eléctrico que soporta la infraestructura tecnológica institucional.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- 1. Adquisición de nueve (9) UPS:** suministro de nueve (9) Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS), de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad; incluye su transporte, entrega e instalación por personal técnico calificado, así como las herramientas y elementos necesarios para su correcto funcionamiento y las garantías correspondientes, según lo solicitado en los pliegos.
- 2. Adquisición de tres (3) REGULADORES:** suministro de tres (3) reguladores de voltaje, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad; incluye su transporte, entrega y las garantías correspondientes, según lo solicitado en los pliegos.
- 3. Instalación de una (1) UPS** en el PCM Atanasio Girardot (Tienditas) en la ciudad de Cúcuta. Esta UPS fue adquirida por la Entidad mediante contrato de diciembre del 2023, entregada y puesta en funcionamiento en febrero de 2024 en la sede Regional Oriente en Cúcuta, encontrándose en normal estado de funcionamiento hasta el mes de abril de 2026, cuando debió apagarse y desconectarse, por traslado de la sede Regional al Puente Atanasio Girardot (Tienditas), donde está a la espera de ser instalada y puesta en funcionamiento.
- 4. Adquisición e instalación de baterías:** suministro e instalación de baterías para dieciocho (18) UPS ubicadas en las diferentes sedes de la Entidad a nivel nacional, incluyendo transporte, actividades de diagnóstico previo, retiro de las baterías existentes, instalación de las nuevas baterías, pruebas de funcionamiento y verificación del correcto desempeño de los equipos intervenidos.
- 5. Mantenimiento preventivo:** prestación del servicio de mantenimiento preventivo de las UPS instaladas a nivel nacional, revisión técnica, limpieza, ajustes, pruebas de funcionamiento, diagnóstico de fallas para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos.
- 6. Bolsa de Repuestos:** se ha establecido la adquisición de los elementos necesarios para la reparación de las UPS en una Bolsa Fija de repuestos, que ayude a que la Entidad garantice de manera efectiva la atención a fallas eventuales que se presenten, asegurando disponibilidad continua del servicio

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

Las actividades deberán ejecutarse de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad en el documento **Anexo 1 Ficha técnica**, las buenas prácticas de mantenimiento y las recomendaciones de los fabricantes, con el propósito de asegurar la confiabilidad, disponibilidad y continuidad de los sistemas de respaldo eléctrico que soportan la operación de los servicios tecnológicos institucionales.

## 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**.

## 2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

No aplica.

## 2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto por contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas en el Anexo 1 Ficha Técnica.

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

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 suscripción 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.

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

- 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.
- 16) 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.
- 17) Aportar para efectos de la firma del contrato, formulario diligenciado de creación de terceros en el SIIF

## 2.6.2 Obligaciones específicas del Contratista

- 1) Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Anexo 1 Ficha Técnica** y las demás obligaciones contractuales y de los documentos que hacen parte del contrato.
- 2) Realizar todas las actividades que garanticen el correcto y óptimo funcionamiento de los equipos objeto del presente proceso, con el fin que el centro de cómputo y/o sedes operen eficientemente en lo que corresponde a dichos equipos.
- 3) Entregar a Migración Colombia, dentro de los tres (3) días siguientes al Acta de inicio, la información del personal encargado de atender técnica y administrativamente a la entidad, suministrando los siguientes datos: nombre, cargo, correo electrónico, número de celular y línea telefónica, con el fin de reportar los incidentes o requerimientos que puedan presentarse.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

- 4) Suministrar la totalidad de los elementos, materiales necesarios para la instalación, transporte, puesta en sitio e instalación, mano de obra técnica calificada, así como el suministro de herramientas y equipos, de acuerdo con las características técnicas de cada unidad y contar con el visto bueno del Supervisor del contrato.
- 5) Remplazar los equipos o repuestos adquiridos que no estén en óptimo funcionamiento, en un término máximo de setenta y dos (72) horas, a partir de la notificación del Supervisor del contrato y atención del requerimiento, o en su defecto el Contratista deberá proveer una solución temporal que garantice la disponibilidad de los sistemas.
- 6) Garantizar que el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con las Direcciones Regionales. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del Contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- 7) Designar y mantener a costa del Contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir, deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.
- 8) Garantizar que el personal técnico que preste los servicios de mantenimiento, cumpla con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y con las normas que exija la Entidad y los aeropuertos en donde se encuentren instaladas las UPS. Igualmente, deberá mantener su personal con la carnetización vigente exigida por los concesionarios de los aeropuertos para poder atender los servicios de mantenimiento en forma oportuna.
- 9) Aportar los datos de contacto del director y líder del proyecto con quien el Supervisor tendrá contacto para la ejecución del objeto contractual y sus obligaciones asociadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acta de inicio.
- 10) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

**NOTA 1:** Serán de propiedad de **MIGRACIÓN COLOMBIA** los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El **Contratista** no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de **MIGRACIÓN COLOMBIA**.

**NOTA 2:** El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de **MIGRACIÓN COLOMBIA**

### 2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Afiliar y garantizar la seguridad de los trabajadores que prestarán el servicio, ante riesgos laborales, lo cual se encuentra implementado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), por parte del Contratista.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

#### 2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Entregar los repuestos remplazados, desechos y demás elementos, al personal designado por el Supervisor del contrato.
- 2) Tramitar y entregar los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, eléctricos y electromagnéticos (baterías) generados, de acuerdo al Decreto 1076 del 2015.

#### 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 plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el CONTRATISTA.

### 2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las sedes de MIGRACION COLOMBIA a nivel nacional.

### 2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Avenida el Dorado No. 59-51, Edificio Argos, Torre 3, Piso 4 de la ciudad de Bogotá D.C.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

## 2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Para efectos de la forma de pago, los pagos se causarán con base en los ítems definidos en el numeral 2.1 Alcance del Objeto, así: ítem 1, adquisición de nueve (9) UPS; ítem 2, adquisición de tres (3) reguladores; ítem 3, instalación de una (1) UPS existente en el PCM Atanasio Girardot (Tienditas); ítem 4, adquisición e instalación de baterías; ítem 5, mantenimiento preventivo; e ítem 6, Bolsa de Repuestos.

La UAEMC pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en tres (3) pagos así:

### 1. Primer Pago: Entrega e Instalación (Componente de Adquisición e instalación)

- **Porcentaje/Monto:** hasta el cien por ciento (100%) del valor de los ítems 1, 2, 3 y 4 definidos en el numeral 2.1, correspondiente a la adquisición de UPS, adquisición de reguladores, instalación de la UPS existente en Tienditas y adquisición e instalación de baterías, previa entrega, instalación, puesta en funcionamiento y recibo a satisfacción, según aplique.  
**Requisito Técnico:** Entrega técnica, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos a nivel nacional.
- **Requisito Jurídico:** Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato, donde se certifique que los bienes cumplen con el 100% de la ficha técnica y pruebas de funcionamiento.

### 2. Segundo Pago: Ciclo de Mantenimiento Preventivo (Componente de Servicio)

- **Porcentaje/Monto:** hasta el cien por ciento (100%) del valor del ítem 5 definido en el numeral 2.1, correspondiente al mantenimiento preventivo efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción.
- **Ítem 6 - Bolsa de Repuestos:** en este segundo pago se reconocerán únicamente los repuestos y servicios asociados efectivamente ejecutados hasta la fecha de corte del informe respectivo, con cargo a la Bolsa de Repuestos, de acuerdo con los valores ofertados para cada elemento luego del ejercicio de subasta.  
**Requisito Técnico:** Ejecución del ciclo de mantenimiento preventivo programado y atención a los requerimientos presentados a la fecha, en los cuales hubo necesidad de ejecutar la Bolsa de Repuestos dispuesta para ello.
- **Requisito Jurídico:** Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo programado y el Informe Detallado de Requerimientos atendidos en los cuales hubo necesidad de ejecutar la Bolsa de Repuestos. Dichos informes deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato.

### 3. Tercero y último Pago: Bolsa de Repuestos (Componente de Servicio)

- **Ítem 6 - Bolsa de Repuestos:** se reconocerá el saldo o los valores causados por los repuestos y servicios asociados efectivamente ejecutados desde el hito anterior y hasta

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

la fecha de presentación del informe final, de acuerdo con los valores ofertados para cada elemento luego del ejercicio de subasta.

**Requisito Técnico:** Atención a los requerimientos presentados desde el hito anterior, en los cuales hubo necesidad de ejecutar la Bolsa de Repuestos dispuesta para ello.

- **Requisito Jurídico:** Informe Detallado de Requerimientos atendidos en los cuales hubo necesidad de ejecutar la Bolsa de Repuestos. Dichos informes deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato.

**NOTA 1.** Los pagos se realizarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento al numeral de 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 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.

**NOTA 6.** Se entienden incluidos como parte del precio todos los costos de transporte a las sedes de MIGRACIÓN COLOMBIA, gastos directos o indirectos, y contribuciones que se generen con ocasión, tasas o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

### Primer pago:

- Acta de Entrega y recibo a satisfacción de nueve (9) UPS, de tres (3) reguladores, instalación de UPS en Tienditas y de baterías para 18 UPS priorizados a nivel nacional y la garantía expedida por el fabricante donde se detalle los equipos.
- Ficha técnica diligenciada con la marca y modelo de los equipos adquiridos.
- Informe de instalación de nueve (9) UPS, de tres (3) reguladores, instalación de UPS en Tienditas y de baterías para 18 UPS priorizados a nivel nacional.
- Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- Factura o documento equivalente.
- El contratista a través del Representante Legal certificará para efecto de los pagos a que haya lugar, que cumple con las exigencias señaladas en el Decreto 1076 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), específicamente con lo destacado en los artículos 2.2.3.3.4.16, 2.2.3.3.4.17 y la Sección 5 (De la obtención de los permisos de vertimiento y planes de cumplimiento), artículos 2.2.6.1.3.6, 2.2.6.1.3.7 y 2.2.6.1.3.8.
- Informe de supervisión expedido por el Supervisor del contrato.

### Segundo pago:

- Entrega y recibo a satisfacción del Informe del mantenimiento preventivo correspondiente al ítem 5 y del Informe de la Bolsa de Repuestos correspondiente al ítem 6 ejecutada hasta la fecha de presentación del informe, especificando para cada requerimiento el repuesto utilizado, el valor del repuesto y los servicios asociados, tales como transporte, mano de obra, instalación y puesta en funcionamiento.
- Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- Factura o documento equivalente.
- El contratista a través del Representante Legal certificará para efecto de los pagos a que haya lugar, que cumple con las exigencias señaladas en el Decreto 1076 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), específicamente con lo destacado en los artículos 2.2.3.3.4.16, 2.2.3.3.4.17 y la Sección 5 (De la obtención de los permisos de vertimiento y planes de cumplimiento), artículos 2.2.6.1.3.6, 2.2.6.1.3.7 y 2.2.6.1.3.8.
- Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.

### Tercero y último pago:

- Entrega y recibo a satisfacción del Informe de la Bolsa de Repuestos correspondiente al ítem 6, ejecutada desde el hito anterior hasta la fecha de presentación del informe final, especificando para cada requerimiento el repuesto utilizado, el valor del repuesto y los

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

servicios asociados, tales como transporte, mano de obra, instalación y puesta en funcionamiento.

- b) Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- c) Factura o documento equivalente.
- d) El contratista a través del Representante Legal certificará para efecto de los pagos a que haya lugar, que cumple con las exigencias señaladas en el Decreto 1076 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), específicamente con lo destacado en los artículos 2.2.3.3.4.16, 2.2.3.3.4.17 y la Sección 5 (De la obtención de los permisos de vertimiento y planes de cumplimiento), artículos 2.2.6.1.3.6, 2.2.6.1.3.7 y 2.2.6.1.3.8.
- e) Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.

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

|                                      |    |  |    |          |
|--------------------------------------|----|--|----|----------|
| <b>El contrato requiere anticipo</b> | SI |  | NO | <b>X</b> |
|--------------------------------------|----|--|----|----------|

## 2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

|                                            |    |  |    |          |
|--------------------------------------------|----|--|----|----------|
| <b>El Contrato requiere interventoría:</b> | SI |  | NO | <b>X</b> |
|--------------------------------------------|----|--|----|----------|

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, 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.

**NOTA:** El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de **MIGRACIÓN COLOMBIA** y la Guía Correspondiente.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección corresponde a la **Selección Abreviada Subasta Inversa**, por tratarse de la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, de qué trata el literal a), numeral 2º del artículo 2º 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 y ss. del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que, por sus características, la cuantía y la destinación del mismo, permite que se adelante un proceso simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

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

#### 3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Selección Abreviada bajo la modalidad de Subasta Inversa es el procedimiento aplicable para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Estos se definen como aquellos que poseen especificaciones homogéneas y estandarizadas en el mercado, permitiendo que la comparación entre ofertas se realice bajo condiciones de igualdad y que el factor de adjudicación sea exclusivamente el menor precio, una vez verificados los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la institución.

El objeto y alcance de la presente contratación se enmarca plenamente en esta categoría, toda vez que el suministro de los nueve Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS), los tres reguladores de voltaje y las baterías para las dieciocho sedes nacionales corresponden a equipos tecnológicos y componentes industriales cuyas fichas técnicas, capacidades (KVA), voltajes y autonomías están estandarizados comercialmente. Al respecto, la Entidad adelantó un riguroso análisis de estandarización de estas actividades, mediante el cual se constató que las especificaciones requeridas se encuentran unificadas y consolidadas en el mercado. De este modo, se garantiza que los bienes ofrecidos por los diferentes proveedores sean equivalentes y cumplan exactamente la misma función de respaldo energético, eliminando cualquier componente de diseño intelectual o discrecionalidad por parte de los proponentes.

Asimismo, las actividades conexas de diagnóstico, transporte, instalación de la acometida eléctrica de cuatro metros en el PCM Atanasio Girardot de Cúcuta, y la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y atención a fallas con uso de la Bolsa de Repuestos, guardan perfecta coherencia con el citado análisis. Estas obligaciones de hacer constituyen servicios técnicos comunes y transversales que se ejecutan bajo rutinas estandarizadas por los fabricantes y especificaciones normativas obligatorias, tales como el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). Al estar la calidad de los bienes y la rigurosidad de los servicios aseguradas mediante el cumplimiento de dichas normas y de las fichas técnicas unificadas por la entidad, la competencia se reduce al aspecto económico.

Por ende, la Entidad determina que la modalidad aplicable es la Selección Abreviada por Subasta Inversa. Este mecanismo salvaguarda los principios de transparencia, economía y eficiencia administrativa, al asegurar la selección de la oferta que ofrezca el precio más favorable sin comprometer la calidad y el soporte requerido.

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

### 3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2024, la limitación de convocatorias a MIPYMES aplica para aquellos procesos de contratación cuyo valor sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), siempre que se cumplan las demás condiciones previstas en la normativa vigente.

#### 3.2.1 Forma de acreditación

NO APLICA.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **QUINIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$509.773.707) 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

Para conocer el estudio del sector realizado por la Entidad para el presente proceso, remítase al **Anexo 2 Estudio del sector**.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina de Tecnología de la Información adelantó el Evento de cotización **UAEMC-SIP-044-2026**, tal como se registra en el **Anexo 3 Estudio de mercado**, en donde se estimó que el Presupuesto oficial para el presente proceso es de **QUINIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$509.773.707) M/CTE.**, tal como se detalla a continuación:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                                    | PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO |
|------|------------------------------------------------|------------------------------|
| 1    | ADQUISICIÓN DE UPS                             | \$142.686.160                |
| 2    | ADQUISICIÓN DE REGULADORES                     | \$4.284.667                  |
| 3    | INSTALACIÓN UPS EXISTENTE EN PCM TIENDITAS     | \$3.721.667                  |
| 4    | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE BATERÍAS PARA UPS | \$95.983.280                 |
| 5    | MANTENIMIENTO PREVENTIVO                       | \$124.097.933                |
| 6    | BOLSA DE REPUESTOS                             | \$139.000.000                |
|      | <b>TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</b>      | <b>\$509.773.707</b>         |

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

## ASPECTOS PRESUPUESTALES

| PRESUPUESTO    |   | RUBRO                            | VALOR         |
|----------------|---|----------------------------------|---------------|
| Inversión      | X | C-1199-1002-12-53105B-1199065-02 | \$510.000.000 |
| Funcionamiento |   |                                  |               |

| 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 |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|------------------|
| 31726                         | 2026-04-28                     | 2026-12-31                   | 11-04-00<br>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA | C-1199-1002-12-53105B-1199065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y EVOLUCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN MIGRACIÓN COLOMBIA NACIONAL | PROPIOS 21 | QUINIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/L. | \$510.000.000    |

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se da a través de subasta pública, en la cual sólo se verifica el precio a través de la puja a la baja. Todos los demás requisitos y condiciones son habilitantes, de manera que no se asigna puntaje.

#### 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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

extranjerías 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.47 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.

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

#### 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.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

### **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.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

**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)

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.

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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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.

#### 5.2.1.7 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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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 Aval por actividad de ingeniería**

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán aportar AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA, de conformidad con lo establecido en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

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

1) El Representante Legal de la firma, si es profesional inscrito y con tarjeta de matrícula profesional ante la respectiva autoridad reguladora en la respectiva rama de la ingeniería o afines;

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

(Se diligenciará conforme al formato señalado para tal fin en los Pliegos de Condiciones o Invitaciones Públicas).

2) Por un tercero que ostente el título e idoneidad profesional, sin más requisitos que los exigidos por el artículo 20 de la misma ley, en la rama objeto del proceso de contratación. (Se diligenciará conforme al formato señalado para tal fin en los Pliegos de Condiciones o Invitaciones Públicas)

NOTA 1: Para este proceso en particular, el aval por actividad de ingeniería requerido debe ser emitido por un profesional en Ingeniería Eléctrica o Electrónica o Mecánica, quien deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado establecido en la Nota 3.

NOTA 2: Para el caso de las profesiones registradas y avaladas por el CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA se deberá aportar copia de la matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería expedida por dicho órgano.

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

#### 5.2.1.10 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 presupuesto oficial, 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.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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.

#### 5.2.1.11 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.

#### 5.2.1.12 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.

#### 5.2.1.13 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.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 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.

#### 5.2.1.14 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.

#### 5.2.1.15 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.

#### 5.2.1.16 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**

#### 5.2.2.1 Experiencia General del Proponente

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.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

Además, los proponentes deberán allegar certificaciones de Contratos ejecutados cuyo objeto y/o actividades guarden relación el objeto del presente proceso de selección.

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 todos los casos, el oferente deberá diligenciar el **FORMATO - 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 pág. 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 genera una limitación de experiencia a clasificación específica en códigos UNSPSC, solo debe quedar que la experiencia debe estar reportada en el RUP.

La experiencia del proponente se acreditará a través del **Registro Único de Proponentes (RUP)** vigente y firme a la fecha de cierre del proceso.

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, además del RUP, la información en documento y/o formato que contenga como mínimo los siguientes datos:

- Identificación de las partes
- Información del vínculo
- Número del contrato.
- Descripción del objeto contractual.
- Valor del Contrato ejecutado
- Fecha del Inicio del Contrato
- Persona de contacto para verificación:
  - Teléfono
  - Celular
  - Dirección o e-mail

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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.

### **Criterios diferenciales (experiencia) para las MiPymes**

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha determinado otorgar como criterio diferencial acreditación de experiencia, por ende, los proponentes que acrediten su calidad de MiPyme en los términos del artículo enunciado, podrán aportar **mínimo 1 y/o máximo 4 contratos**.

Para cumplir con esta condición, deberá acreditar los términos exigidos dentro del decreto 1082 de 2015 y el presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, se destacan los parágrafos 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se deben tener en cuenta para el cumplimiento de este acápite:

*“PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*

*PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.”*

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

### **Criterios diferenciales (experiencia) para los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.**

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el Decreto 287 de 2026, la entidad ha determinado otorgar como criterio diferencial acreditación de experiencia, por ende, los proponentes que acrediten su calidad de

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

EMPREDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en los términos del artículo enunciado, podrán aportar **mínimo 1 y/o máximo 4 contratos**.

Para cumplir con esta condición, deberá acreditar los términos exigidos dentro del decreto 1082 de 2015 y el presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, se destaca el párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual se deben tener en cuenta para el cumplimiento de este acápite:

*PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.*

Para demostrar la condición de EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberá allegar alguno de los documentos enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015.

#### **Experiencia en Estructuras Plurales (Consortios o Uniones Temporales).**

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %). La sumatoria de la conformación del consorcio y/o unión temporal debe ser del 100%.

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.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, 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

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

- Dirección o e-mail

h. Adjuntar certificación expedida por el contratante, acta de entrega, acta de laminación, 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.

#### 5.2.2.2 Presentación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá ser presentada por el proponente mediante un documento donde certifique que se compromete a cumplir con el Anexo 1 Ficha Técnica, diligenciando la **marca y modelo** de las UPS a suministrar, si le es adjudicado el contrato.

#### 5.2.2.3 Otros Aspectos Técnicos Habilitantes:

5.2.2.3.1 El proponente deberá adjuntar carta suscrita en la cual, bajo la gravedad de juramento, certifique que cuenta con la capacidad logística, administrativa, y técnica para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y atención a fallas mediante una bolsa de Repuestos, además de la instalación de las UPS y las baterías a nivel nacional.

5.2.2.3.2 El proponente deberá anexar a su oferta un documento en el que explique claramente la metodología que se debe seguir para solicitar y prestar el servicio de soporte técnico y mantenimientos, teniendo en cuenta las condiciones mínimas exigidas en la ficha técnica, con las direcciones y números telefónicos locales y contactos de los centros de atención, a través del cual se atenderá cualquier requerimiento de la Entidad.

#### 5.2.2.4 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.

Considerando que se trata de un contrato con ejecución acorde a la demanda de suministro de UPS, Reguladores, Baterías para UPS, servicio de mantenimiento preventivo y Bolsa de Repuestos, para UPS, 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**.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

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 de los ítems especificados en el **Anexo 5 Formato Oferta Económica**.

#### **Instructivo de diligenciamiento:**

**El proponente deberá diligenciar las dos hojas (hoja 1 y hoja 2) contenidas dentro del Anexo 5 – formato oferta económica.**

**Precio unitario (Incluido IVA):** Esta casilla debe ser diligenciada por el proponente, en la cual se debe tener en cuenta que el valor consignado en esta casilla no puede superar el Precio unitario TECHO (incluido IVA) y debe incluir los impuestos que apliquen, con excepción de aquellos procesos contractuales.

**Precio total (Incluido IVA):** En esta casilla se realizará la operación aritmética de multiplicación entre el valor consignado en las casillas de Cantidad y Precio Unitario (incluido IVA).

**Nota 1:** El proponente deberá diligenciar y adjuntar junto con su propuesta, el **Anexo 5 Formato Oferta Económica** (en Excel) en los documentos del proceso y subirlo como un anexo.

**Nota 2:** El Valor de la Oferta Económica, no podrá superar el Presupuesto Oficial estimado, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección

**Nota 3:** El precio base para tener en cuenta dentro de la subasta será la oferta económica (**Anexo 5 Formato Oferta Económica**) con menor valor en la sumatoria de los valores de la columna “**Precio Total (Incluido IVA)**”, de las ofertas habilitadas.

**Nota 4:** Por la modalidad de selección a emplear se determina que la adjudicación es por todos los ítems/bienes/servicios, no se aceptará ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

**Nota 5:** El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

**Nota 6:** Como resultado de la **Subasta Inversa Presencial y/o Electrónica**, se aplicará por igual a todos los ítems del formato anterior, el porcentaje final de mejora de oferta.

**Nota 7:** El valor del ahorro como resultado de la **Subasta Inversa Presencial y/o Electrónica**, se reinvertirá en la Bolsa de Repuestos que corresponde al ítem 6.

**Nota 8:** el contrato se adjudicará por la suma de **QUINIENTOS NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$509.773.707) M/CTE** y se ejecutará bajo las condiciones descritas dentro de los documentos del proceso y la oferta presentada por el futuro contratista.

### **Reglas de la Subasta Electrónica y Margen de Mejora**

Durante la sesión de subasta electrónica en la plataforma SECOP II, se aplicarán las siguientes reglas y condiciones:

- **Margen Mínimo de Mejora:** Se establece un margen de mejora del **DOS POR CIENTO (2%)**. Este porcentaje se aplicará de la siguiente manera:
- **Primer Lance:** El margen se calculará sobre la oferta inicial de menor valor (precio base de la subasta).
- **Lances Sucesivos:** Cada nuevo lance deberá mejorar la "mejor oferta vigente" en al menos el porcentaje establecido (2%), para que sea aceptado por la plataforma.
- **Validez de los Lances:** Los lances que no superen el margen mínimo de mejora indicado serán rechazados automáticamente por el sistema. El proponente es responsable de verificar que su lance sea procesado correctamente antes del cierre de cada ronda.

### **5.2.3 De carácter financiero**

#### **5.2.3.1 Capacidad financiera**

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, tal como lo señala el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, adelantó el análisis de conocimiento del sector y con base en el mismo, establece los siguientes indicadores como requisitos habilitantes para verificación de la capacidad financiera.

Los indicadores financieros solicitados en el presente proceso se calcularán con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2025, y deben estar en firme en el Registro Único de Proponentes:

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

| INDICADOR                                         | VALOR      |
|---------------------------------------------------|------------|
| Liquidez (mayor o igual a)                        | 1.5 Veces  |
| Nivel de Endeudamiento (menor o igual a)          | 68%        |
| Razón de Cobertura de Intereses (mayor o igual a) | 1.15 Veces |

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.

#### **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 su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada y en el cual debe estar firme al 31 de diciembre de 2025

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).

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.

En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta será NO HABILITADA FINANCIERAMENTE.

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.

#### **5.2.3.2 Capacidad organizacional**

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

| INDICADOR                                             | VALOR |
|-------------------------------------------------------|-------|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE) (mayor o igual a) | 10%   |
| Rentabilidad del Activo (ROA) (mayor o igual a)       | 6.5%  |

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

Los indicadores financieros solicitados en el presente proceso se calcularán con la información financiera a corte 31 de diciembre de 2025, y deben estar en firme en el Registro Único de Proponentes

En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2025, que se encuentra en firme en el RUP, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta será NO HABILITADA FINANCIERAMENTE

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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.

- 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>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

- 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 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.

#### 5.2.3.4 Capacidad residual

N/A

## 6. OTROS ASPECTOS

|                                       |           |  |           |          |
|---------------------------------------|-----------|--|-----------|----------|
| <b>VISITA PROGRAMADA.</b>             | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | <b>X</b> |
| <b>MUESTRA</b>                        | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | <b>X</b> |
| <b>VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> | <b>SI</b> |  | <b>NO</b> | <b>X</b> |

## 7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el “**Anexo 4 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: |
|------------------------------------------|

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

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| X | <b>Seriedad de la oferta:</b> 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.                                                                                                                                                               |
| X | <b>Cumplimiento:</b> por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año más y/o hasta la liquidación del contrato. No podrá ser inferior al 20% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una <b>vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.</b> |
| X | <b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:</b> por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.                                                                                                                                   |
| X | <b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:</b> por el veinte por (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y la garantía de fábrica ofrecida, es decir dos (2) años más.                                                                                                   |
| X | <b>Calidad del servicio:</b> por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.                                                                                                                                                                                            |

## 9. ACUERDOS COMERCIALES

| Acuerdo comercial |             | 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                                             | NO                                                        |
|                   | 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                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
|                   | Guatemala   | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
|                   | Honduras    | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Unión Europea     |             | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Comunidad Andina  |             | N/A                      | N/A                                                                        | NO                                             | NO                                                        |

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**

|                                                                                   |                                                          |                               |                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------|---------|
|  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA</b> |                               |                |         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                           | Gestión Contractual           | <b>CÓDIGO</b>  | AGCF.02 |
|                                                                                   | <b>FORMATO</b>                                           | Estudios previos de necesidad | <b>VERSIÓN</b> | 4       |

**ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA (UAEMC)** realizó el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales vigentes para el presente proceso de selección.

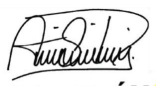
De conformidad con el análisis efectuado respecto de los acuerdos comerciales suscritos por Colombia que contienen capítulos de contratación pública, se evidenció que, aunque la Entidad se encuentra cubierta en la mayoría de los tratados vigentes, el valor estimado del presente proceso no supera los 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

Anexo 1 Ficha Técnica  
 Anexo 2 Estudio del sector  
 Anexo 3 Estudio del mercado  
 Anexo 4 Matriz de riesgos  
 Anexo 5 Formato Oferta Económica  
 Anexo 6 Zonas y Direcciones

El presente documento se suscribe el 31 de julio de 2026.

Firmado digitalmente  
 por Carlos Andrés  
 Sánchez López  
  
**CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ LÓPEZ**  
 Jefe Oficina de Tecnología de la Información

Elaboró: Nidia López Novoa – Contratista.   
 Revisó componente técnico: Néstor Montenegro – Contratista.   
 Revisó componente jurídico: Catalina Delvasto Salazar – Contratista.   
 Revisó componente financiero: José Rubén Rivas López – Profesional Especializado. 