ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

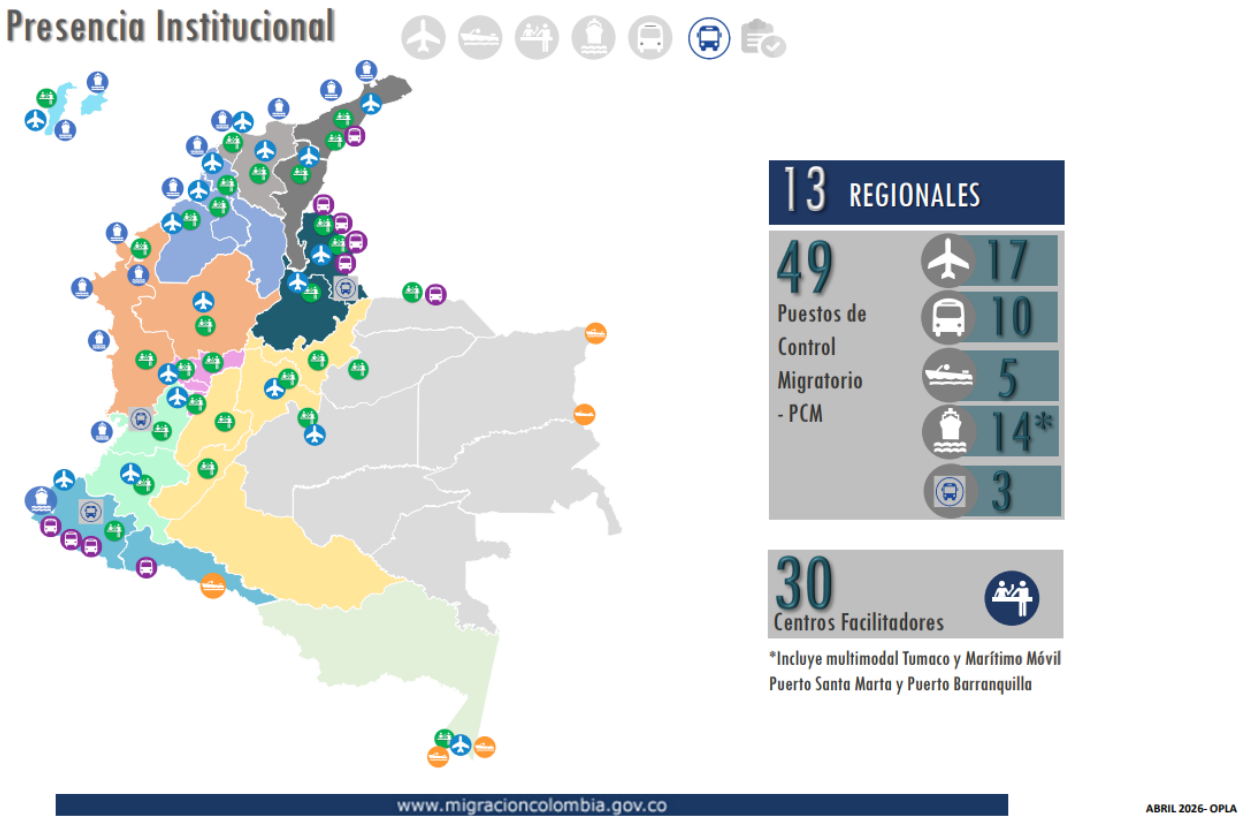
1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ORDENADOR DEL GASTO	**JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA**
OBJETO	SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y VACIADO DE POZOS SÉPTICOS Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA RESIDUALES 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, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores. La Entidad se encuentra integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las cuales operan cuarenta y nueve (49) Puestos de Control Migratorio encargados de la inspección y registro del proceso migratorio del país, así como treinta (30) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios destinados a la atención presencial de los usuarios.

En desarrollo de sus funciones, Migración Colombia ejerce la autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado colombiano, dentro del marco de la soberanía nacional y de conformidad con las leyes y políticas definidas por el Gobierno Nacional. En este contexto, y en armonía con la normatividad vigente en materia de saneamiento básico, calidad del agua y gestión ambiental particularmente lo dispuesto en la Resolución 0330 de 2017 (Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico), la Resolución 2115 de 2007 (criterios de calidad del agua para consumo humano) y el Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), la Entidad debe garantizar condiciones adecuadas de salubridad, operación y mantenimiento de su infraestructura a nivel nacional, para lo cual cuenta con la siguiente cobertura:



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

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

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

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

✓ Ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios de la Entidad, así como de los contratos interadministrativos que se celebren. (…)

✓ Actualizar los inventarios de los bienes y garantizar el aseguramiento de los mismos…"

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

En cumplimiento de sus funciones institucionales, la Entidad desarrolla sus actividades en diferentes sedes ubicadas a nivel nacional, las cuales deben contar con condiciones adecuadas de infraestructura sanitaria que permitan el desarrollo normal de las actividades misionales y de apoyo a la gestión. En este sentido, las instalaciones institucionales disponen de sistemas para el manejo de aguas residuales, como pozos sépticos, así como de tanques de almacenamiento de agua potable, los cuales requieren mantenimiento periódico para garantizar su adecuado funcionamiento y condiciones sanitarias óptimas.

En desarrollo de las funciones relacionadas con la administración, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la Entidad, el área responsable debe velar por el correcto funcionamiento de estos sistemas, los cuales son fundamentales para el adecuado manejo de las aguas residuales y para el suministro de agua potable en las sedes institucionales. Con el paso del tiempo y debido al uso continuo, los pozos sépticos presentan acumulación de lodos, sedimentos y residuos que pueden generar obstrucciones, malos olores, rebosamientos y posibles afectaciones ambientales. De igual manera, los tanques de almacenamiento de agua potable requieren procesos periódicos de limpieza y desinfección con el fin de evitar la acumulación de sedimentos, microorganismos o contaminantes que puedan afectar la calidad del agua destinada al consumo humano.

En este contexto, la Entidad requiere contratar el servicio de limpieza, mantenimiento y vaciado de pozos sépticos, así como la limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable en las sedes a nivel nacional, incluyendo la succión, transporte y disposición final de los residuos generados en el proceso, conforme a la normatividad ambiental y sanitaria vigente.

La contratación de este servicio tiene como propósito garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas sanitarios, prevenir riesgos de salubridad, evitar afectaciones ambientales y

asegurar condiciones higiénicas adecuadas en el almacenamiento y suministro de agua potable para los funcionarios, contratistas y usuarios de las instalaciones de la Entidad, dicho mantenimiento se debe realizar con una periodicidad de una vez al año
Con la contratación se espera obtener:

- El mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos sépticos mediante la extracción de lodos, limpieza y disposición final adecuada de los residuos.
- La limpieza y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, garantizando condiciones sanitarias adecuadas para el consumo humano.
- La prevención de obstrucciones, rebosamientos, malos olores y fallas en los sistemas de manejo de aguas residuales.
- El mantenimiento de condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en las instalaciones de la Entidad.
- El cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria aplicable al manejo de residuos y almacenamiento de agua potable.

Es importante señalar que la Entidad no cuenta con el personal especializado, los equipos técnicos ni los vehículos requeridos para la ejecución de estas actividades, tales como equipos de succión-presión, herramientas especializadas para limpieza de sistemas sanitarios y los medios autorizados para el transporte y disposición final de los residuos extraídos de los pozos sépticos, razón por la cual se requiere acudir al mercado para contratar un proveedor que cuente con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para la prestación del servicio.

En el mercado existen empresas especializadas que prestan este tipo de servicios, las cuales cuentan con equipos especializados, personal capacitado y las autorizaciones correspondientes para el manejo, transporte y disposición final de los residuos generados, así como para la limpieza y desinfección de tanques de agua potable.

En consecuencia, la contratación de un proveedor especializado constituye la alternativa más adecuada para satisfacer la necesidad identificada.

Finalmente, se precisa que esta corresponde a una necesidad recurrente de la Entidad, toda vez que los sistemas de manejo de aguas residuales y los tanques de almacenamiento de agua potable requieren mantenimiento, de acuerdo al RAS- Resolución 0330 de 2017 se determina que los mantenimientos se realizaran una vez al año para garantizar su adecuado funcionamiento, preservar condiciones sanitarias óptimas y evitar afectaciones ambientales o de salud en las sedes institucionales.

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

Plan Anual de Adquisiciones	**Nro. Plan de Adquisiciones.**	PAA 2026, versión 16
	Consecutivo.	442
Tipo de presupuesto asignado	Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL	
Código BPIN	202300000000071	

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 (Clase o producto)
1	F	76121904	Eliminación de aguas residuales peligrosas
2	F	76121502	Recogida, tratamiento o eliminación de residuos líquidos
3	F	76121603	Eliminación de lodos
4	E	47101531	Fosas sépticas
5	E	47101536	Colectores de lodos

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.

2. OBJETO

442 - SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y VACIADO DE POZOS Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES A NIVEL NACIONAL

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

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. En desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo a la gestión, la Entidad cuenta con sedes ubicadas en diferentes regiones del país, las cuales deben disponer de condiciones adecuadas de infraestructura y saneamiento que permitan el normal desarrollo de las actividades institucionales.

En este sentido, las instalaciones cuentan con sistemas sanitarios para el manejo de aguas residuales, tales como pozos sépticos y tanques de almacenamiento, así como tanques para el almacenamiento de agua potable, los cuales requieren actividades periódicas de limpieza, mantenimiento y vaciado para garantizar su correcto funcionamiento, prevenir obstrucciones, rebosamientos, acumulación de sedimentos y posibles afectaciones sanitarias o ambientales.

En concordancia con lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de limpieza, mantenimiento, vaciado de pozos sépticos, y disposición final de los residuos recolectados,

además del servicio de limpieza y desinfección tanto de tanques de almacenamiento de aguas residuales, como de agua potable, para el cual el contratista con base a la ficha técnica define uno de los cuatro procedimientos de ejecución (documento anexo), de acuerdo a la factibilidad de cada uno de ellos durante la realización del contrato en cada uno de los mantenimientos a realizar y define así los equipos y elementos a utilizar, en las sedes de MIGRACIÓN COLOMBIA a nivel nacional, con el fin de asegurar condiciones sanitarias adecuadas, el correcto funcionamiento de estos sistemas y el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente, contribuyendo así al adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar, el presente proceso corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, en atención a que las actividades a ejecutar no comprenden la construcción de obra civil ni la realización de intervenciones estructurales en la infraestructura de las sedes de la Entidad, sino la prestación de servicios especializados de limpieza, mantenimiento y vaciado de pozos sépticos y tanques de almacenamiento de aguas residuales, así como la limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, mediante el uso de equipos técnicos y personal capacitado para la ejecución de estas labores.

Las actividades previstas corresponden a intervenciones de carácter operativo y sanitario necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas de manejo de aguas residuales y de almacenamiento de agua potable en las sedes de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, orientadas a prevenir obstrucciones, acumulación de sedimentos, rebosamientos, generación de malos olores y posibles afectaciones sanitarias o ambientales, sin que ello implique la ejecución de obras civiles o modificaciones estructurales en las instalaciones.

En consecuencia, la tipología contractual seleccionada es coherente con el alcance del objeto, la naturaleza de las actividades a ejecutar y los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación vigente de la entidad.

Así mismo, el contrato se sujetará a las normas de contratación estatal (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), operando bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad. El contratista se obliga a garantizar la limpieza, mantenimiento y vaciado de los pozos sépticos y

desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, asegurando el buen funcionamiento de las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, consistente en la prestación del servicio de limpieza, mantenimiento y vaciado de pozos sépticos, así como la limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable y aguas residuales en las sedes de Migración Colombia a nivel nacional, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental y de seguridad y salud en el trabajo vigente, en particular lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 4272 de 2021 y la Resolución 0491 de 2020.

En este sentido, el contratista deberá contar, previamente al inicio de la ejecución contractual y durante su desarrollo, con las siguientes licencias, permisos y autorizaciones:

Permisos de carácter ambiental:

- Permiso de vertimientos expedido por la autoridad ambiental competente, en caso de realizar descargas de aguas residuales a cuerpos de agua o al suelo.
- Registro y/o certificación como gestor autorizado para el manejo de residuos líquidos, lodos o subproductos derivados de las actividades de limpieza y mantenimiento.
- Autorización para el transporte de residuos y disposición final en sitios debidamente autorizados, garantizando la trazabilidad desde su recolección hasta su disposición final.
- Certificación de disposición final de los residuos posterior al tratamiento de los mismos, el cual defina el procedimiento realizado con los residuos sólidos.

Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo:

- Implementación del Programa de Prevención y Protección contra Caídas, en cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021, cuando las actividades impliquen trabajo en alturas.
- Certificación vigente del personal que realice trabajo en alturas, así como la expedición de los respectivos permisos de trabajo para cada intervención.
- Implementación del Programa de Gestión para Trabajo en Espacios Confinados, de conformidad con la Resolución 0491 de 2020, aplicable a actividades en pozos sépticos, tanques de almacenamiento y demás estructuras similares.
- Expedición de permisos de trabajo en espacios confinados, junto con la adopción de medidas de control, monitoreo de atmósferas y planes de emergencia y rescate.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En las especificaciones que se detallan a continuación, se encuentran en número de tanques de almacenamiento de agua, sus características y las diferentes ubicaciones en las regionales, así como también se detalla el número de pozos sépticos, especificaciones y ubicaciones, además de los procedimientos y condiciones básicas para la materialización del objeto del presente proceso,

La ausencia de descripciones detalladas sobre los procedimientos y/o protocolos para el tratamiento de los tanques y pozos se debe a que el CONTRATISTA, con base en las especificaciones técnicas definidas y las condiciones particulares de cada intervención, seleccionará y aplicará el procedimiento más adecuado para su ejecución, el cual deberá presentarse como documento anexo. Esta selección deberá considerar, entre otros aspectos, la ubicación y las características específicas de los tanques y pozos a intervenir. No obstante, dicha autonomía técnica no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad respecto a la calidad, oportunidad y cumplimiento de las condiciones exigidas para los bienes y/o servicios suministrados.

Se relaciona a continuación el listado de tanques y pozos sépticos, ubicados en las diferentes instalaciones de la entidad con sus características, además de las especificaciones esperadas para el servicio.

ITEM	TIPO	CANTIDAD	CAPACIDAD	DIMENSIONES	MATERIALES	UBICACIÓN	REGIONAL	SERVICIO ESPERADO
1	POZO SEPTICO	1	25m3	6.10MX2.30MX2.46M	CONCRETO	PCM ARAUCA	ORINOQUIA	servicio de mantenimiento, incluye vaciado, limpieza general, inoculación de bacteriana, disposición de aguas y residuos, evacuación, sondeo
2	POZO SEPTICO	1	25M3	6.10MX2.30MX2.46M	CONCRETO	PCM ARAUCA	ORINOQUIA	
3	POZO SEPTICO	1	4m3	1.55MX1.50MX1.50M APROX	BALSA	PUERTO CARREÑO	ORINOQUIA	
4	POZO SEPTICO	1	13m3	2MX2.30MX3M	CONCRETO	PUERTO CARREÑO	ORINOQUIA	
5	POZO SEPTICO	1	6.72m3	3MX1,6MX1,4 M	CONCRETO	LETICIA	AMAZONAS	

6	POZO SEPTICO	1	2.6m3	2,0M X1M,1,30M	CONCRETO	PARAGUACHON	GUAJIRA	de tuberías con equipos de presión, limpieza y evacuación de lodos, informe de servicio el cual incluya certificado de disposición final
7	POZO SEPTICO	1	8.1m3	3,0MX1,5M X 1,8M	CONCRETO	PROVIDENCIA	SAN ANDRÉS	
8	POZO SEPTICO	1	4.224m3	2,2M X1,2MX1,6M	CONCRETO	TUMACO	NARIÑO	
9	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	1	16m3	4.28MX2.84MX1.90M	CONCRETO	ARAUCA	ORINOQUIA	Servicio de mantenimiento, incluye limpieza general y desinfección, vaciado total, eliminación de lodos y sedimentos, sondeo de tuberías con equipos de presión, limpieza, evacuación de lodos, y posterior enjuague y llenado progresivo, informe de servicio.
10	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	0.216m3	0.60MX0.60MX0.60	CONCRETO	ARAUCA	ORINOQUIA	
11	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	1m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	POLIETILENO	PCMF LETICIA	AMAZONAS	
12	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	1	1m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	CONCRETO	PARAGUACHON	GUAJIRA	
13	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	1	1m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	CONCRETO	PARAGUACHON	GUAJIRA	
14	TANQUE DE ALMAC	1	2m3	Ancho : 156 cm · Alto : 191 cm	POLIETILENO	MAICAO	GUAJIRA	

	ENAMIENTO							
15	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	1m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	POLIETILENO	MAICAO	GUAJIRA	
16	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	1m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	POLIETILENO	VALLEDUPAR	GUAJIRA	
17	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	1m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	POLIETILENO	RIOHACHA	GUAJIRA	
18	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	6m3	Ancho : 220.5 cm · Alto : 219.7 cm.	POLIETILENO	SAN ANDRÉS	SAN ANDRÉS	
19	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	1.2m3	Ancho : 126 cm · Alto : 145 cm.	POLIETILENO	PASTO	NARIÑO	
20	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	1	4.22m3	**Altura: 1,65 m. Largo: 3,60 m**	POLIETILENO	TUMACO	NARIÑO	
21	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	1	8.9628m3	Anchura (m), 1,90. Altura (m), 1,02.	CONCRETO	BUENAVENTURA	OCCIDENTE	
22	TANQUE DE ALMACENAMIENTO	2	10M3	Ancho. 256 cm ; Alto. 276 cm	CONCRETO	BUENAVENTURA	OCCIDENTE	

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

El contratista deberá ejecutar las actividades objeto del contrato bajo condiciones técnicas seguras y controladas, garantizando el uso de equipos y elementos de protección personal certificados, la señalización de las áreas intervenidas y la participación de personal idóneo en el manejo de residuos líquidos y saneamiento básico. Las labores de limpieza, mantenimiento y vaciado de pozos sépticos y tanques deberán realizarse preferiblemente mediante medios mecánicos, asegurando previamente la ventilación adecuada de las estructuras y evitando riesgos asociados a la presencia de gases.

El manejo, transporte y disposición final de los residuos deberá efectuarse sin generar derrames y mediante gestores autorizados, garantizando la trazabilidad del proceso. Asimismo, el contratista deberá verificar el funcionamiento integral de los sistemas intervenidos y realizar los ajustes necesarios para su correcta operación.

Para la ejecución del contrato no se requiere licencia ambiental o de construcción; no obstante, el contratista deberá cumplir con la normativa aplicable, contar con gestores autorizados y presentar las certificaciones correspondientes, así como gestionar los permisos de acceso requeridos. Los servicios deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas y podrán ser verificados por el supervisor mediante la presentación de soportes técnicos:

Garantía mínima de los servicios: El contratista deberá garantizar la calidad, eficiencia y estabilidad de los servicios prestados en el marco del objeto contractual, correspondientes a la limpieza, mantenimiento y vaciado de pozos sépticos, así como la limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable y aguas residuales.

En este sentido, el contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de ejecución de cada servicio, mediante la cual respalde:

- La correcta ejecución técnica de las actividades realizadas.
- La efectividad de los procesos de limpieza, desinfección e inoculación, especialmente en lo relacionado con la estabilidad y funcionamiento adecuado de los sistemas sanitarios intervenidos.
- La ausencia de fallas atribuibles a deficiencias en la prestación del servicio, tales como obstrucciones, malos olores, inadecuada disposición de residuos o pérdida de condiciones sanitarias.

Esta garantía aplicará tanto para intervenciones en pozos sépticos como en tanques de almacenamiento de agua potable y aguas residuales, en coherencia con el alcance integral del objeto contractual.

Durante el término de la garantía, el contratista estará obligado a atender, sin costo adicional para la Entidad y dentro de un plazo razonable, cualquier falla, deficiencia o incumplimiento en las condiciones de calidad del servicio, mediante la ejecución de las actividades correctivas necesarias.

La garantía deberá formalizarse mediante certificación suscrita por el contratista, la cual deberá ser presentada con cada acta de ejecución del servicio y constituirá requisito para el trámite de pago correspondiente. En dicha certificación se deberá indicar de manera expresa el alcance de la cobertura, los tiempos de respuesta y el procedimiento para la atención de solicitudes o reclamaciones por parte de la Entidad.

Se precisa que la presente garantía corresponde a una garantía técnica de calidad del servicio, independiente de los amparos exigidos dentro de la garantía única de cumplimiento del contrato, los cuales se regirán por la normativa vigente en materia de contratación estatal.

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 presentado 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 dilataciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir a la entidad, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
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

Sin perjuicio de las obligaciones generales previstas en la ley y en el contrato, el contratista deberá cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:

1. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud de acuerdo con los tiempos solicitados por el supervisor del contrato y teniendo en cuenta la normatividad vigente para este tema.
2. Suministrar el personal requerido para garantizar el desarrollo de la labor en el tiempo establecido.
3. Atender oportunamente las reclamaciones que surjan derivadas del servicio prestado.
4. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato, que le sean solicitados por el supervisor del mismo, previa concertación entre Migración Colombia.
5. Contar con los certificados de disposición final de los vertimientos de los pozos y/o tanques de almacenamiento de aguas residuales entregados por Migración Colombia en el punto de recolección informado a nivel nacional en este estudio previo, los cuales pueden ser solicitados por la entidad en cualquier momento, de acuerdo, con lo decretado por la CAR de cada departamento a Nivel Nacional.
6. Disponer de todos los recursos técnicos, logísticos, operacionales, humanos y de los materiales necesarios para el cumplimiento del objeto.
7. Garantizar los servicios prestados, para ello debe contar con una infraestructura y herramienta necesaria para la adecuada ejecución de los trabajos.
8. Cumplir con la normatividad y sugerencia de la autoridad ambiental.
10. Asumir los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad, los cuales no deben generar ningún costo adicional para Migración Colombia.
11. Incluir en cada visita de mantenimiento la revisión del buen funcionamiento de los equipos, ajustes y pruebas de funcionamiento.
12. Emitir una orden de servicio, luego de realizado el mantenimiento, en la que se describa de manera precisa y detallada, los trabajos preventivos y/o correctivos realizados, y si fuese el caso, los repuestos reemplazados. La orden de servicio será suscrita por el técnico de la firma contratista, el funcionario de la entidad designado por el supervisor del contrato para la supervisión técnica, y un funcionario de la dependencia donde se encuentra ubicado el equipo.

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

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

2.Realizar reporte a la ARL, de la autoevaluación de estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, según Resolución 0312 de 20192. Garantizar que todo el personal vinculado para la ejecución del contrato se encuentre afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Contar con matriz de riesgos que permita identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos asociados a las actividades de mantenimiento, limpieza, desinfección y vaciado de pozos sépticos y tanques de almacenamiento de aguas residuales y potables y demás labores relacionadas con la ejecución del contrato para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, incluyendo la señalización preventiva, delimitación de áreas de trabajo y control de accesos en las sedes intervenidas.
4. Contar con matriz de EPP- Elementos de Protección Personal, requeridos para cada actividad, garantizando que estos cumplan con las normas técnicas aplicables.
5. Capacitar e informar al personal vinculado sobre los riesgos laborales, las medidas de prevención, los procedimientos seguros de trabajo y las normas de seguridad aplicables durante la ejecución del contrato.
6. En cumplimiento de la resolución 0491 de 2020, cumplir con los protocolos de trabajo seguro para actividades específicas, tales como mantenimiento, limpieza, desinfección y vaciado de pozos sépticos y tanques de almacenamiento de aguas residuales y potables, objeto del presente contrato.
7. Reportar de manera inmediata a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL y a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA cualquier accidente de trabajo, incidente o condición insegura que se presente durante la ejecución del contrato, y adoptar las acciones correctivas correspondientes.
8. Garantizar que las actividades se desarrollen sin afectar la seguridad y salud de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes, adoptando las medidas necesarias para prevenir riesgos a terceros.
9. Acatar las instrucciones y lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo impartidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y por el supervisor del contrato, durante la ejecución de las actividades.
10. Permitir las labores de seguimiento, verificación y control que adelante la entidad respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Asumir la responsabilidad por cualquier incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se derive de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o legales a que haya lugar.
12. el contratista deberá garantizar la implementación de medidas para el control de riesgos biológicos, asegurando que el personal expuesto a residuos líquidos, lodos y agentes potencialmente patógenos cuente con el esquema de vacunación completo, vigente y acorde con

el nivel de riesgo de la actividad, conforme a las recomendaciones de las autoridades sanitarias competentes.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

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

1. Ejecutar las actividades objeto del contrato bajo los principios de prevención, precaución y desarrollo sostenible, minimizando los impactos ambientales que puedan generarse durante la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
2. Gestionar de manera adecuada los residuos sólidos generados con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo residuos ordinarios, aprovechables y no aprovechables, conforme a lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 y las disposiciones municipales aplicables.
3. Manejar, almacenar, transportar y disponer correctamente los residuos peligrosos-RESPEL, por medio de un gestor especializado, así mismo suministrar el certificado entregado por medio de un informe en el que describa todos los procesos realizados por el gestor, de acuerdo al decreto 4741 de 2005 y demás normativa vigente, este informe debe ser entregado al finalizar todas las obligaciones contractuales, esto es requisito para liquidar el contrato.
4. Validar si de acuerdo a la resolución 839 de 2023, artículo 6 y 7, el contratista está obligado a reportar ante el Registro Único Ambiental -RUA, de ser así generar el reporte y suministrar el certificado de reporte en el informe mencionado en el ítem anterior.
5. Abstenerse de realizar vertimientos, emisiones o prácticas que puedan generar contaminación del suelo, aire o agua, garantizando que las actividades se desarrollen dentro de los límites permitidos por la normativa ambiental vigente.
6. Adoptar medidas para la reducción de emisiones de olores y gases, especialmente en áreas de atención al ciudadano y zonas ocupadas por funcionarios, garantizando el desarrollo de las actividades sin afectar el normal funcionamiento de las sedes.
7. Realizar un uso eficiente y responsable de los recursos naturales, en especial agua y energía, durante la ejecución del contrato, evitando desperdicios y prácticas ineficientes.
8. Retirar oportunamente los residuos, materiales sobrantes, empaques y elementos no reutilizables, dejando las sedes intervenidas en condiciones adecuadas de orden, limpieza y salubridad al finalizar las actividades.
9. Atender las instrucciones y lineamientos ambientales impartidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y por las autoridades ambientales competentes, cuando a ello haya lugar.

10. Permitir y facilitar las labores de seguimiento y verificación ambiental que adelante la entidad durante la ejecución del contrato.
11. Asumir la responsabilidad por los impactos ambientales que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o legales a que haya lugar.

12. El contratista deberá contar en sitio con un kit de control de derrames adecuado al tipo de residuos manejados y garantizar la implementación de un plan de contingencia que permita la atención inmediata de fugas o derrames, incluyendo acciones de contención, recolección y disposición final, en cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.

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 documentos equivalentes.
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 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero**, 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 una vez constituida y presentada en debida forma por el contratista.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

A continuación, se presentan los lugares de ejecución del contrato:

ITEM	REGIONALES	SEDES
1	Orinoquia	PCM Arauca
2		Puerto Carreño
3	Amazonas	Leticia
4	Guajira	Riohacha
5		Paraguachon
6		Maicao
7		Valledupar
8	San Andrés	Providencia
9		San Andres
10	Nariño	Tumaco
11		Pasto
12	Occidente	Buenaventura

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual para todos los efectos relacionados con el cumplimiento del contrato será la ciudad de Bogotá, D.C., específicamente en la Calle 26 No. 59-51, Torre 3, Piso 4, Edificio Argos. Cualquier notificación o requerimiento relacionado con este contrato deberá ser enviado a la misma dirección o a los medios de contacto establecidos por las partes.

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato, en PAGOS MENSUALES PARCIALES, previa presentación de la factura o documento equivalente, con los respectivos soportes y de conformidad con los servicios efectivamente suministrados, debidamente autorizados por el supervisor del contrato sin que la suma de estos supere el presupuesto oficial estimado, valores que serán cancelados de acuerdo con los precios ajustados por ítems luego del ejercicio de la subasta.

NOTA 1. Los pagos se realizarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO, de la factura o documento equivalente, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales (Persona Natural); así como los aportes a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal (Persona jurídica).

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

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

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

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

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

a) Certificación de servicios realizados, de acuerdo con el 30% de avance ponderado de la ejecución del contrato a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

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) Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.
d) Factura o documento equivalente.
e) Informe de servicios, certificaciones y registro fotográfico suscrito por el contratista.
f) Acta de recibido a satisfacción.
g) Manifiesto de transporte de residuos y certificado de disposición final expedido por la planta de tratamiento autorizada, donde se detalle el volumen total extraído y tratado.

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

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

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

El contrato requiere anticipo	SI		NO	x

2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI		NO	x

En razón a lo anterior, se recomienda al Ordenador del Gasto la designación de un Profesional de la coordinación administrativa de Migración de la Subdirección Administrativa y Financiera como Supervisor del contrato, quien será el encargado de verificar la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

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.

NOTA: La selección del proponente se realizará mediante el mecanismo de subasta inversa electrónica. Para ello se establece un margen de mejora de Dos Por Ciento (2%) sobre el último lance válido registrado por cada proponente.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo establecido en el artículo 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.2.5 dispone que la subasta inversa podrá efectuarse de manera electrónica o presencial. Esta elección se sustenta en que el CONTRATISTA, dado las especificaciones técnicas, elige el procedimiento a ejecutar el cual se encuentra como documento anexo, y de común utilización.

Esta modalidad garantiza el cumplimiento de los principios fundamentales de la contratación estatal. En primer lugar, la libre concurrencia se asegura mediante la adecuada publicidad del proceso, permitiendo el acceso de todos los sujetos interesados que cuenten con la idoneidad y capacidad técnica requerida. En segundo lugar, se promueve la igualdad de los oferentes, otorgando identidad de oportunidades a los participantes bajo una ficha técnica común. Finalmente, se garantiza el principio de selección objetiva y la sujeción estricta al pliego de condiciones, toda vez que los resultados de la prestación son verificables mediante parámetros técnicos tangibles, permitiendo que la adjudicación recaiga en la oferta económicamente más favorable para la Entidad a través de la puja dinámica.

En materia de publicidad y convocatoria pública, el proceso observará estrictamente lo dispuesto en el artículo 3º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Al tratarse de un servicio estandarizado en el mercado, la Subasta Inversa se consolida como el mecanismo idóneo para asegurar la transparencia y la optimización de los recursos de MIGRACIÓN COLOMBIA, eliminando valoraciones discrecionales y centrando la competencia en la eficiencia económica del contratista.

De esta manera, en el presente proceso de contratación, el mecanismo de selección será el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de acuerdo con el procedimiento establecido en el literal a), numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150

de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 , tras el análisis técnico y de mercado, se concluye que el objeto contractual corresponde a servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyos estándares de calidad y desempeño se encuentran definidos de manera objetiva, permitiendo que la comparación de las ofertas se realice exclusivamente sobre el factor precio.

Con base al análisis del sector realizado, se concluye que la modalidad de selección idónea para el presente proceso corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa, en atención a que, conforme a la revisión de procesos adelantados a través de SECOP y de la herramienta de visualización de oferta y demandade Colombia Compra Eficiente, se evidencia que este tipo de contratación se gestiona, en su mayoría, bajo dicha modalidad.

Lo anterior se justifica en que los bienes y/o servicios requeridos cuentan con características técnicas especificas en cada uno de los procedimientos y especificaciones esencialmente definidas, las cuales no son susceptibles de variación en función de la oferta, permitiendo así la aplicación de mecanismos de puja dinámica orientados a la obtención del menor precio.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE**

($97.721.768,94) 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 titulado “Análisis y estudio del sector”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección bajo la MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, la Subdirección Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y VACIADO DE POZOS SÉPTICOS Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA A NIVEL NACIONAL es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($97.721.768,94)** M/CTE., tal como se evidencia en los documentos anexos Estudio de mercado, Análisis y estudio del sector, los cuales forman parte integral del presente documento.

Para efectos de conocer el análisis del sector correspondiente al presente proceso de contratación, se deberá consultar el documento anexo denominado **“Análisis y Estudio del Sector”,** el cual hace parte integral de los presentes estudios previos.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	**X**	**C-1103-1002-4-51102F-1103002-02**	**28,984,000.00**
Inversión	**X**	**C-1103-1002-4-51102F-1103001-02**	**75,978,500.00**

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
29426	2026-03-26	N/A	11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA	C-1103-1002-4-51102F-1103001-02 ADQUIS. DE BYS - PUNTO DE CONTROL MIGRATORIO - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL	Propios	SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS	$75.978.500,00
29426	2026-03-26	N/A	11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN	C-1103-1002-4-51102F-1103002-02 ADQUIS. DE BYS - CENTRO FACILITADOR DE SERVICIOS MIGRATORIOS - FORTALECIMIENTO DE LA	Propios	VEINTICHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO	$28.984.000,00

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
			COLOMBIA	INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL		MIL PESOS	

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de selección del presente proceso será la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo previsto. En consecuencia, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia adjudicará el contrato al proponente por el valor de la oferta económica que resulte ganadora en la subasta.

5.1.1 Lotes

“NO APLICA”

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

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

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

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado

donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

N/A

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.

j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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 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 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

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30)

días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

a) 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.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:
https://www.redam.gov.co

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

5.2.2 De carácter técnico

El proponente deberá acreditar experiencia general y experiencia específica relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

1. Experiencia General

El proponente deberá encontrarse inscrito, vigente y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos UNSPSC relacionados con el objeto contractual. La verificación de esta experiencia se realizará a través de la información registrada y en firme en el RUP.

2. Experiencia Específica

La experiencia específica deberá acreditarse mediante un máximo de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto corresponda o incluya actividades de limpieza, mantenimiento y vaciado de pozos sépticos, pozos de aguas residuales y tanques de almacenamiento de aguas residuales.

La sumatoria del valor ejecutado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

Cuando la certificación no indique expresamente que el contrato fue ejecutado y terminado, el proponente deberá adjuntar el acta de terminación, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, según corresponda.

En caso de presentarse inconsistencias entre la certificación y los documentos soporte, prevalecerá la información contenida en los documentos soporte.

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

MIPYMES: Los proponentes que participen en calidad de MIPYMES, podrán acreditar su experiencia con MÁXIMO *CUATRO* (4) contratos, es decir, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo TRES (3) contratos
Proponentes MIPYMES	Máximo CUATRO (4) contratos

Valor: El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, que tiene un valor de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($97.721.768,94)**

NOTA 1: Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, todos los integrantes del proponente plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato. Para tal efecto, cada uno de los integrantes deberá aportar como mínimo una (1) certificación de experiencia que cumpla con los requisitos establecidos en el presente proceso. La experiencia acreditada por los integrantes será evaluada de manera conjunta para efectos del cumplimiento de las condiciones exigidas.

5.2.2.1 <u>De seguridad y salud en el trabajo</u>

No aplica

5.2.2.2 De gestión ambiental

En atención a la naturaleza del objeto contractual, que implica la recolección, transporte, manejo y disposición final de lodos provenientes de pozos sépticos actividad con potencial impacto sobre el recurso hídrico y el ambiente, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes de carácter ambiental:

- **Inscripción vigente como generador y/o gestor de residuos o desechos peligrosos (RESPEL) Registro Único Ambiental (RUA)**, conforme a la Resolución 839 de 2023, mediante la acreditación de la inscripción vigente y, el reporte de la información ambiental correspondiente a la actividad desarrollada.
- **Permiso de vertimientos:** presentar certificado del permiso vertimientos o en caso de no aplicar, presentar una declaración juramentada en la cual argumenten y evidencien el proceso en paralelo (o subcontratación), el cual justifique la no necesidad del permiso de vertimientos.
- **Declaración juramentada de cumplimiento de la normatividad ambiental:** aplicable, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, respecto al manejo de vertimientos y protección del recurso hídrico, así como las disposiciones relacionadas con la trazabilidad y disposición final de residuos, la cual debe ser firmada por el representante legal

5.2.3 De carácter financiero

”

5.2.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez (Mayor o igual a)	1.6 Veces
Nivel de Endeudamiento (Menor o igual a)	61%
Razón de Cobertura de Intereses (Mayor o igual a)	1.12 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:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

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.

Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
≤$1.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $1.000.000.001 y $2.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$2.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

1.1.1.1 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE) (Mayor o igual a)	7.7%
Rentabilidad del Activo (ROA) (Mayor o igual a)	3.3%

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:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

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.

1.1.1.2 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) Capacidad financiera y organizacional para extranjeros, según como lo indique la entidad. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el documento y los documentos señalados en el literal a), prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

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

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

N/A

5.3.1 Oferta económica

5.3.1.1 Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica

N/A

5.3.2 [Requisito ponderable nro. 2]

N/A

5.3.3 [Requisito ponderable nro. 3]

N/A

5.3.4 [Requisito ponderable nro. 4]

N/A

5.3.5 Apoyo a la Industria nacional (en las modalidades en que aplique)

N/A

5.3.6 Vinculación de personas con discapacidad

N/A

5.3.7 Emprendimientos y Empresas de mujeres

N/A

5.3.8 MYPIME domiciliada en Colombia

N/A

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	**X**
MUESTRA	**SI**		**NO**	**X**

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	**X**

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato.
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y hasta la liquidación del mismo.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: por el (%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
X	**Calidad del servicio:** por el (30 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis meses más

X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	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	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

10. ANEXOS

442. Matriz de riesgo

442. Estudio del mercado
442. Análisis y estudios del sector
442. Ficha técnica
442. Formato de cotización

El presente documento se suscribe el: 16 de julio de 2026

VEGA LOPERA JOSE MAURICIO
Firmado digitalmente por VEGA LOPERA JOSE MAURICIO
Fecha: 2026.07.16 16:38:41 -05'00'

JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Lina Maria Bustos Gómez - Contratista- Profesional ambiental
Vo.Bo.: Johana Patricia Oviedo Molano- Coordinador Administrativa