

SOLICITUD DE INFORMACION A PROVEEDORES

OBJETO:

Adquirir sustratos en policarbonato para la expedición de los documentos de identificación Permiso por Protección Temporal (PPT) y el Permiso Especial de Permanencia para Representantes Legales o Custodios de niñas, niños y adolescentes (PEP-TUTOR).

1. ALCANCE DEL OBJETO:

Migración Colombia, en su condición de Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, ejerce la función de autoridad migratoria del Estado colombiano, con competencia para dirigir, ejecutar y controlar la política migratoria nacional, así como para administrar los procesos de ingreso, permanencia, tránsito y salida de extranjeros del territorio nacional, en cumplimiento de la Constitución Política, la ley y los actos administrativos que regulan su estructura y funciones.

En el ejercicio de sus funciones misionales, la Entidad desarrolla acciones orientadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, de conformidad con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, garantizando una gestión administrativa eficiente, eficaz, transparente y coordinada, que armoniza el control migratorio y la seguridad documental con el enfoque de derechos humanos, protección internacional y atención humanitaria, particularmente frente a poblaciones en condición de vulnerabilidad.

En este contexto, el fenómeno migratorio, ha generado una demanda sostenida y creciente de mecanismos de regularización migratoria, entre ellos el Permiso Especial de Permanencia (PEP) y el Permiso por Protección Temporal (PPT), los cuales requieren la expedición de documentos de identificación técnicamente confiables, seguros y compatibles con los sistemas nacionales de verificación y control migratorio, como instrumento esencial para la inclusión social, el acceso a derechos y la adecuada gestión del flujo migratorio.

Cabe señalar que, en vigencias anteriores, parte de los insumos requeridos para la expedición de documentos de identificación de extranjeros fueron provistos a la Entidad mediante aportes y mecanismos de cooperación internacional, los cuales permitieron atender de manera temporal la demanda asociada a los procesos de regularización migratoria. No obstante, dichos esquemas de cooperación no se encuentran actualmente vigentes, razón por la cual la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia debe asumir directamente la provisión de estos recursos, con el fin de garantizar la continuidad del servicio público, evitar la interrupción de los procesos de identificación y asegurar la atención oportuna de la demanda existente y proyectada.

El presente proceso contractual tiene como alcance la adquisición de sustratos en policarbonato de alta calidad, destinados a la personalización, impresión y expedición de documentos de identificación para extranjeros, específicamente PEP tutor y PPT, como insumo crítico para el fortalecimiento de las capacidades técnicas, operativas y tecnológicas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC, en el marco de los procesos de regularización de la población migrante venezolana.

Los sustratos a adquirir deberán cumplir de manera estricta con las especificaciones técnicas, dimensionales y de seguridad establecidas en los estándares internacionales aplicables a documentos de identificación y documentos fronterizos, en particular las recomendaciones contenidas en el Documento 9303 de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) y el formato tipo DV1 conforme a la norma ISO/IEC 7810, respetando las dimensiones nominales definidas y admitiendo únicamente las tolerancias técnicas permitidas.

Así mismo, el alcance del objeto comprende la adquisición de sustratos cuyo espesor, una vez laminados y terminados, se encuentre dentro del rango técnico establecido, garantizando condiciones óptimas de resistencia mecánica, estabilidad estructural y durabilidad, así como su plena compatibilidad con los procesos de personalización, impresión, lectura y validación empleados por la Entidad en sus sistemas de identificación.

Los policarbonatos deberán contar con propiedades físicas, químicas y técnicas que aseguren su idoneidad para la personalización segura de documentos, permitiendo la incorporación confiable de datos biográficos y biométricos, y reduciendo de manera significativa los riesgos asociados a la falsificación, adulteración, suplantación de identidad y deterioro prematuro del documento, en concordancia con los protocolos de seguridad documental y control migratorio vigentes.

El alcance del objeto incluye, igualmente, la provisión de sustratos que incorporen una Zona de Lectura Mecánica (ZLM) o Zona de Lectura Óptica (ZLO), diseñada y ubicada conforme a los lineamientos técnicos del Documento 9303 de la OACI, garantizando la correcta lectura automática, interoperabilidad y validación electrónica del documento dentro de los sistemas de información migratoria.

La adquisición de estos elementos permitirá a Migración Colombia asegurar la continuidad, calidad y oportunidad del servicio público de identificación de extranjeros, atender de manera adecuada la demanda existente y proyectada

asociada a los procesos de regularización migratoria, fortalecer la confiabilidad y trazabilidad de la información migratoria y contribuir a una gestión migratoria ordenada, segura y humanitaria, que facilite la integración social de la población migrante, el acceso efectivo a derechos y el fortalecimiento del control migratorio del Estado colombiano.

2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
13102013	13 – Materiales de Resina, Colofonia, Caucho, Espuma, Película y Elastómericos	1310 – Cauchos y elastómeros	131020- Plásticos termoplásticos

3.1. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución para esta contratación será de seis (06) meses

3.1.2 Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato se realizará en la sede central de Migración Colombia — Nivel Central: Migración Colombia Av. El Dorado Calle 24A No. 59-42, Edificio Argos Torre 3, Piso 4, Bogotá D.C., Colombia

3.1.3 Forma de pago:

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (2) pagos. El primer pago se realizará de manera parcial, de acuerdo con la cantidad de sustratos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, sin que su valor supere el setenta por ciento (70%) del valor total del contrato. El segundo y último pago se efectuará contra la entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los sustratos contratados. En todo caso, cada pago estará sujeto a la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, al recibo a satisfacción por parte de la Entidad y al cumplimiento de los demás requisitos legales, presupuestales y contractuales exigidos para su trámite.

El Proveedor debe presentar a la entidad compradora para el pago:

Factura debidamente diligenciada, conforme con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

- Certificado suscrito por el representante legal o el revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
- Los demás documentos requeridos por la Entidad que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación a través del siguiente enlace https://apps.migracioncolombia.gov.co/sgdorfeo/formularioWebM_Facturas/ en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7 Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (persona jurídica) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona natural).

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

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

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos 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 Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las cuentas por pagar, de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

3.1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

3.1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4. Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
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 de que se hayan suministrado.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

3.1.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones específicas:

1. Programar dentro de la etapa inicial de ejecución contractual, las mesas técnicas y actividades de concertación, validación y aprobación del diseño gráfico, medidas de seguridad, distribución de elementos preimpresos y demás especificaciones técnicas requeridas por la Entidad para la producción de los sustratos en policarbonato destinados a las a los documentos requeridos por la entidad acorde con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.
2. Presentar de prueba el sustrato preimpreso para aprobación de la entidad, teniendo en cuenta las medidas y elementos de seguridad establecidos en el anexo técnico.
3. Presentar el correspondiente cronograma de actividades, especificando los plazos de preimpresión y envió de los sustratos.
4. Presentar a la entidad para aprobación el protocolo de destrucción aplicable a los productos no conformes devueltos, garantizando la trazabilidad del proceso, la disposición final adecuada y el cumplimiento de los protocolos ambientales y de seguridad correspondientes.

- 5. Iniciar las actividades de preimpresión una vez aprobado el diseño por parte de la Entidad, producción e importación de los sustratos en policarbonato, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, de seguridad y calidad exigidas.
- 6. Garantizar el manejo de las devoluciones de sustratos preimpresos por concepto de productos no conformes, incluyendo su reposición, la aplicación del protocolo de destrucción, el reporte del número de inventario del sustrato devuelto, el envío de evidencias fotográficas y la disposición final conforme al protocolo medioambiental.
- 7. Efectuar la entrega de los sustratos preimpresos en el lugar indicado por la Entidad, dentro del plazo establecido en el cronograma concertado con el supervisor del contrato, y bajo estrictos protocolos de cadena de custodia, garantizando que los lotes no sufran extravíos o daños físicos durante el trayecto.
- 8. Garantizar que cada lote entregado cuente con certificado de calidad emitido por el fabricante original del policarbonato, en el que se acredite el cumplimiento de las normas ISO/IEC 7810 y la aptitud del material para su personalización mediante tecnología láser.
- 9. Entregar los sustratos preimpresos en empaques termo-sellados (bolsas plásticas o aluminizadas al vacío) dentro de cajas de cartón corrugado de alta resistencia y organizados en bandejas o cajas dispensadoras que faciliten su conteo rápido y su posterior ingreso a las tolvas de las impresoras láser de la Entidad.
- 10. Asegurar que, las cajas externas no contengan logotipos, ni descripciones llamativas que identifiquen su contenido, por tanto, se deberá limitar a llevar una etiqueta con el número de lote, cantidad y fecha de fabricación.

4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas, tramas de diseño, características de seguridad documental y demás condiciones de calidad exigidas para los sustratos en policarbonato se encuentran detalladas en el Anexo Técnico No. 1 de conformidad con la resolución 2289 de 2021 y la resolución 971 de 2021.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	13102000	PPT	Sustratos en policarbonato, de alta calidad, destinados a la personalización, impresión y expedición de documentos de identificación para extranjeros	1	Unidad
2	13102000	PEP TUTOR	Sustratos en policarbonato, de alta calidad, destinados a la personalización, impresión y expedición de documentos de identificación para extranjeros	1	Unidad

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

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la MIGRACIÓN COLOMBIA, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

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

El presente proceso se adjudicará de forma integral bajo la modalidad de monto agotable. El valor máximo estimado para la ejecución del contrato corresponde a la suma de Quinientos noventa y tres millones de pesos moneda corriente (\$593.000.000), distribuida de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Presupuesto Máximo
1	PEP	\$504.050.000
2	PEP Tutor	\$88.950.000
Total		\$593.000.000

La cotización deberá presentarse en el formato Excel anexo, indicando para cada ítem:

- 1. El valor unitario ofertado por cada sustrato.
- 2. La cantidad máxima de unidades que el proveedor se encuentra en capacidad de suministrar dentro del presupuesto asignado para cada ítem.

Para efectos de la presente solicitud de información, el valor total cotizado para el ítem PPT no podrá superar la suma de Quinientos cuatro millones cincuenta mil pesos M/Cte. (\$504.050.000), y el valor total cotizado para el ítem PEP Tutor no podrá superar la suma de Ochenta y ocho millones novecientos cincuenta mil pesos M/Cte. (\$88.950.000).

Las cotizaciones que excedan los presupuestos máximos establecidos para cualquiera de los ítems podrán no ser consideradas para efectos del análisis de mercado.

La información suministrada por los proveedores será utilizada exclusivamente para fines de análisis de mercado, estructuración técnica, financiera y económica del proceso contractual, y no constituye oferta vinculante ni genera obligación alguna para la Entidad.