

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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GRUPO ADMINISTRATIVO
ORDENADOR DEL GASTO	JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA – subdirector Administrativo y Financiero
OBJETO	Enajenar, mediante el mecanismo de enajenación directa a través de subasta pública, los bienes muebles dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026 e incluidos en el inventario del proceso, obligándose el adjudicatario a pagar el precio resultante de la subasta ya asumir, por su cuenta y riesgo, su recolección, cargue, retiro, transporte, clasificación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente segura, según corresponda, de conformidad con la normativa legal y ambiental vigente.

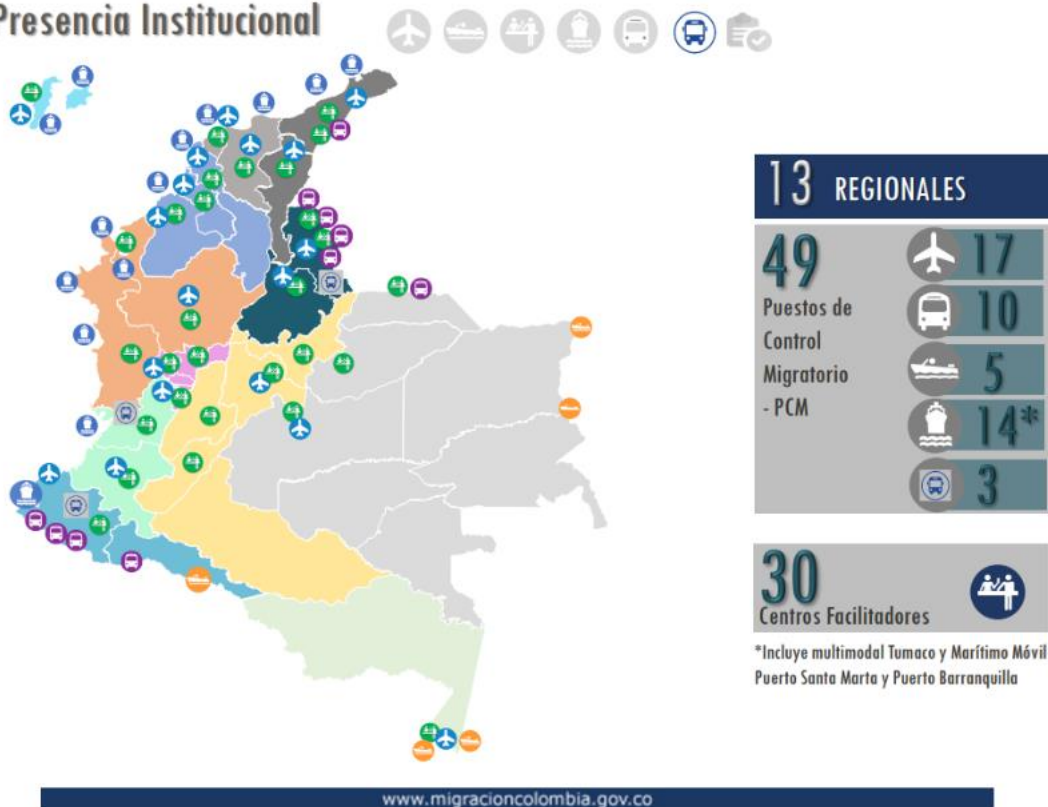
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano en las que funcionan cuarenta y nueve (49) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país, treinta (30) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta entidad o a realizar sus trámites migratorios.

El objetivo de Migración Colombia es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional.

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

Presencia Institucional



La proyección institucional de la Entidad 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 se establece como autoridad migratoria, encargándose de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros, así como llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

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

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...”*

• SITUACIÓN ACTUAL

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA expidió la Resolución No. 2572 del 3 de julio de 2026, mediante la cual acogió las recomendaciones del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles y ordenó la baja definitiva de un conjunto amplio y heterogéneo de bienes muebles ubicados en el Nivel Central y en diferentes regionales de la Entidad.

De acuerdo con los informes técnicos que sustentan el acto administrativo, los bienes fueron declarados inservibles, obsoletos o no útiles debido, entre otras causas, a su antigüedad, desgaste, deterioro, daño, dificultad técnica o económica para su reparación, obsolescencia tecnológica y pérdida de funcionalidad para el cumplimiento de las actividades institucionales. El inventario comprende equipos de cómputo y comunicaciones, monitores, impresoras, servidores, teléfonos, escáneres, cámaras, equipos eléctricos y electrónicos, mobiliario, archivadores, elementos metálicos, equipos de seguridad, vehículos y otros bienes que requieren tratamientos diferenciados según su naturaleza y composición.

La Resolución establece una secuencia para la destinación de estos bienes. Inicialmente, deben ser ofrecidos a título gratuito a otras entidades públicas; posteriormente, cuando resulte procedente, podrán adelantarse mecanismos de enajenación onerosa. Finalmente, respecto de aquellos elementos que no sean transferidos ni enajenados, la Entidad deberá realizar su destrucción y disposición final mediante empresas legalmente constituidas y autorizadas, y en coordinación con las autoridades ambientales competentes. Estas disposiciones se encuentran desarrolladas principalmente en los artículos séptimo a décimo sexto del acto administrativo.

Este procedimiento guarda correspondencia con el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, conforme al cual las entidades estatales deben inventariar los bienes muebles que no utilizan, ofrecerlos a título gratuito a otras entidades públicas mediante acto administrativo motivado y permitir que estas manifiesten su interés dentro de los treinta días calendario siguientes a su publicación. Agotado este procedimiento sin que se materialice la transferencia, corresponde definir y ejecutar la destinación final de los bienes.

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

Una parte significativa de los elementos dados de baja corresponde a aparatos eléctricos y electrónicos o a componentes derivados de estos. La Ley 1672 de 2013 establece que los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE son residuos de manejo diferenciado y deben gestionarse de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La gestión de estos residuos está reglamentada por el Decreto 284 de 2018, incorporado al Decreto 1076 de 2015, y por la Resolución 851 de 2022, que regula los sistemas de recolección y gestión de RAEE.

Asimismo, algunos bienes pueden contener baterías, acumuladores, tarjetas electrónicas, sustancias químicas, metales pesados, tóneres, aceites, componentes eléctricos u otros materiales que, dependiendo de su composición y estado, pueden clasificarse como residuos peligrosos. El Decreto 1076 de 2015 dispone que el generador debe garantizar su gestión integral, identificar sus características de peligrosidad y asegurar su entrega a transportadores y gestores debidamente autorizados. La responsabilidad del generador subsiste hasta que el residuo sea aprovechado como insumo o dispuesto definitivamente en instalaciones técnicamente adecuadas, y el gestor debe expedir la certificación correspondiente.

En consecuencia, estos elementos no pueden ser entregados como residuos ordinarios, abandonados, desmantelados informalmente o retirados por terceros que no acrediten capacidad técnica, infraestructura, permisos y autorizaciones ambientales. Su manejo exige actividades especializadas de identificación, recolección, cargue, pesaje, transporte, clasificación, almacenamiento temporal, desensamble, descontaminación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final de las fracciones no aprovechables.

La permanencia prolongada de estos bienes en bodegas, sedes y áreas administrativas ocupa espacios requeridos para la operación institucional y puede generar riesgos asociados con incendios, roturas, derrames, acumulación de polvo, presencia de elementos cortopunzantes, manipulación no autorizada, pérdida de piezas, contaminación y afectaciones a la seguridad y salud de las personas. También dificulta la culminación documental, contable y física del proceso de baja, por cuanto la exclusión del inventario debe estar acompañada de evidencia verificable sobre la entrega y destinación final de cada elemento.

Adicionalmente, los equipos de cómputo, servidores, teléfonos, impresoras, escáneres y demás dispositivos de almacenamiento pueden contener información institucional o datos personales.

Por esta razón, antes de su aprovechamiento, desensamble o destrucción debe garantizarse el borrado seguro, la desmagnetización o la destrucción física de los medios de almacenamiento, según corresponda, dejando constancia de la actividad realizada. La Ley 1581 de 2012 exige adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas para evitar la pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado a los datos personales.

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

La Unidad no cuenta directamente con la infraestructura industrial, los vehículos especializados, las instalaciones de tratamiento, las autorizaciones ambientales ni la capacidad operativa necesaria para ejecutar integralmente estas actividades en las diferentes sedes en las que se encuentran los bienes. Por tanto, resulta necesario contratar un gestor especializado que cuente directamente, o a través de gestores autorizados, con la capacidad técnica, logística y ambiental para garantizar la trazabilidad de los elementos desde su entrega hasta su aprovechamiento, tratamiento, destrucción o disposición final.

El alcance contractual deberá comprender, como mínimo, la verificación e identificación de los bienes; recolección en las sedes definidas por la Entidad; cargue, embalaje y transporte; pesaje; clasificación por tipo de material o corriente de residuo; desensamble y separación de componentes; borrado o destrucción segura de medios de almacenamiento; aprovechamiento de materiales recuperables; tratamiento de residuos especiales o peligrosos; destrucción de los elementos que no puedan reutilizarse; disposición final de las fracciones no aprovechables, y expedición de actas, manifiestos, registros fotográficos y certificados ambientales que permitan acreditar la destinación final.

La contratación se proyecta sin erogación presupuestal para Migración Colombia, considerando que el valor económico de los materiales aprovechables puede permitir que el gestor asuma los costos de recolección, transporte, personal, equipos, tratamiento y disposición final. No obstante, esta condición deberá ser validada mediante el estudio del sector y del mercado, determinando el valor económico estimado de los materiales recuperables y los costos asociados al servicio, para demostrar la viabilidad y equilibrio de la operación.

● VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN

La celebración del contrato permitirá:

- a) Dar cumplimiento efectivo a la Resolución No. 2572 de 2026 y culminar la destinación física, administrativa, ambiental y documental de los bienes dados de baja.
- b) Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable a los RAEE, residuos peligrosos, residuos aprovechables y demás corrientes de residuos que se identifiquen durante la ejecución.
- c) Priorizar el aprovechamiento, recuperación y reincorporación de materiales a ciclos productivos, disponiendo finalmente únicamente las fracciones que técnica o ambientalmente no puedan ser aprovechadas. Esta orientación es consistente con la Ley 1672 de 2013, que promueve la gestión integral y el aprovechamiento de los RAEE para minimizar los riesgos sobre la salud y el ambiente.
- d) Evitar la entrega de bienes a gestores informales o a personas que no cuenten con permisos, autorizaciones, instalaciones o condiciones técnicas adecuadas.

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

- e) Obtener trazabilidad sobre la cantidad, peso, tipo, ubicación, tratamiento y destinación de los bienes, mediante actas de entrega, manifiestos de transporte, relaciones por placa o serie, certificados de aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final.
- f) Liberar espacios de almacenamiento en las sedes de la Entidad, mejorar las condiciones de orden y seguridad y reducir los costos indirectos asociados con custodia, vigilancia, inventario y administración de bienes que ya no prestan servicio.
- g) Reducir riesgos ambientales, sanitarios, operativos, laborales, reputacionales, fiscales y de responsabilidad derivados de una disposición inadecuada.
- h) Proteger la información institucional y los datos que puedan permanecer almacenados en computadores, servidores, discos duros, teléfonos y demás dispositivos electrónicos.
- i) Facilitar la conciliación entre los registros de inventarios, contabilidad, almacén y los soportes de disposición final, fortaleciendo la trazabilidad y el control interno.
- j) Contar con un único responsable contractual que coordine las actividades de recolección, transporte, tratamiento y disposición final, aun cuando deba recurrir a gestores especializados para determinadas corrientes de residuos.
- k) Ejecutar el proceso sin desembolso de recursos por parte de la Entidad, siempre que el estudio de mercado demuestre que el valor de los materiales aprovechables compensa integralmente los costos y riesgos asumidos por el contratista.

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

Plan Anual de Adquisiciones	Nro. Plan de Adquisiciones.	No Aplica
	Consecutivo.	No aplica
Tipo de presupuesto asignado	No Aplica	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Prestar, sin erogación presupuestal para la Entidad, el servicio integral de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente segura de los bienes y elementos dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026, de conformidad con la normativa legal y ambiental vigente.	
Código BPIN	No aplica	

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

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	F- Servicios	76122305	Reciclaje de productos basados en computadores.
2		76122306	Reciclaje de papel
3		76122307	Reciclaje de cartón
4		76122308	Reciclaje de madera
5		76122309	Reciclaje de plástico
6		76122310	Reciclaje de metal
7		76122311	Reciclaje de vidrio
8		76122314	Reciclaje de lámparas fluorescentes
9		76121501	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

Prestar, sin erogación presupuestal para la Entidad, el servicio integral de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente segura de los bienes y elementos dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026, de conformidad con la normativa legal y ambiental vigente.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende la gestión integral de los bienes y elementos dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026 que no hayan sido transferidos o enajenados y que sean

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

entregados formalmente por Migración Colombia, incluyendo su recolección, retiro, transporte, clasificación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente segura, con la correspondiente trazabilidad y certificación, sin erogación presupuestal para la Entidad.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El negocio jurídico corresponde a un contrato estatal de compraventa de bienes muebles dados de baja, mediante el cual la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en calidad de vendedora, transfiere al adjudicatario la propiedad de los bienes objeto de enajenación, y este, en calidad de comprador, se obliga a pagar el valor resultante de la subasta pública.

La tipología contractual es coherente con la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO, mediante el mecanismo de enajenación directa a través de subasta pública, en la que la adjudicación se efectúa al oferente habilitado que presente el mayor valor económico.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

La ejecución del objeto contractual requiere que las actividades de recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final de los bienes y residuos se realicen mediante gestores e instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, registros y autorizaciones ambientales vigentes exigidos por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza de cada residuo, especialmente para los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, residuos peligrosos RESPEL y demás materiales que requieran manejo especial.

Asimismo, cuando corresponda, deberán cumplirse las autorizaciones y condiciones legales aplicables al transporte de residuos o mercancías peligrosas. Las licencias, permisos y autorizaciones deberán mantenerse vigentes durante toda la ejecución contractual.

Lo anterior guarda concordancia con la Resolución No. 2572 de 2026, que dispone que la destrucción y disposición final se efectúe mediante empresas legalmente constituidas y autorizadas, en coordinación con las autoridades ambientales competentes.

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

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones, condiciones y requerimientos técnicos mínimos para la ejecución del objeto contractual se encuentran contenidos en el documento anexo denominado “FICHA TÉCNICA – GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA”, el cual hace parte integral de los presentes estudios previos y será de obligatorio cumplimiento para el contratista durante la ejecución del contrato.

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

Además de las condiciones previstas en el documento denominado “FICHA TÉCNICA – GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA”, el servicio deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas adicionales:

1. La gestión se realizará únicamente sobre los bienes incluidos en la Resolución No. 2572 de 2026 que hayan agotado los mecanismos de transferencia o enajenación aplicables y sean entregados formalmente por Migración Colombia mediante acta.
2. Los bienes se entregarán en el estado físico, técnico y de conservación en que se encuentren, sin garantía de funcionamiento, integridad, composición, peso o valor de aprovechamiento.
3. El retiro deberá efectuarse previa verificación y conciliación del inventario, identificando, cuando corresponda, placa, serial, descripción, cantidad, sede de origen y novedades encontradas.
4. Los bienes deberán clasificarse y segregarse según su naturaleza, diferenciando materiales aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos —RAEE—, residuos peligrosos —RESPEL—, residuos especiales y fracciones no aprovechables.
5. Se deberá priorizar el aprovechamiento, reciclaje y recuperación de materiales. La destrucción, incineración o disposición final procederá únicamente cuando el bien o residuo no pueda ser aprovechado y cuando la alternativa seleccionada sea técnica, ambiental y legalmente procedente.
6. Las actividades de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final deberán realizarse en instalaciones autorizadas para cada corriente de residuo, de conformidad con la normativa ambiental vigente.
7. Los equipos o dispositivos que puedan contener información institucional deberán someterse, antes de su aprovechamiento o destrucción, a borrado seguro, desmagnetización, inutilización o destrucción física de los medios de almacenamiento, según corresponda.

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

8. Deberán retirarse, destruirse o inutilizarse las placas, logotipos, adhesivos, distintivos y demás elementos que permitan asociar los bienes con Migración Colombia, cuando así lo determine la supervisión.
9. El contratista deberá mantener la trazabilidad de los bienes desde su retiro hasta su destinación final, mediante actas, registros fotográficos, soportes de transporte, pesajes y certificados de aprovechamiento, tratamiento, destrucción o disposición final.
10. No estará permitido abandonar, quemar a cielo abierto, disponer como residuos ordinarios, reutilizar sin autorización, comercializar irregularmente o entregar los bienes o residuos a terceros que no cuenten con las habilitaciones requeridas.
11. Las maniobras de desmonte, cargue, retiro y transporte deberán ejecutarse sin ocasionar daños a las instalaciones, bienes en servicio, redes, pisos, paredes, ascensores o demás elementos de las sedes de la Entidad.
12. La ejecución deberá realizarse sin erogación presupuestal para Migración Colombia, de acuerdo con la estructura económica y las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Estas condiciones complementan la ficha técnica y responden a lo dispuesto en la Resolución No. 2572 de 2026, según la cual los bienes no transferidos o enajenados deberán gestionarse mediante mecanismos de reciclaje, destrucción o disposición final y a través de empresas legalmente constituidas y autorizadas, en coordinación con las autoridades ambientales competentes.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 Obligaciones generales del contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
- 2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos. (No Aplica)
- 4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

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

- 8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo. (No aplica)
- 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.

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. Cumplir integralmente el objeto contractual, las condiciones establecidas en los estudios previos, la oferta presentada, el contrato y el documento denominado “Ficha Técnica – Gestión Integral y Disposición Final de Bienes Dados de Baja”.
2. Presentar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo y el cronograma de ejecución, indicando sedes, fechas, rutas, responsables, personal, vehículos, equipos, instalaciones receptoras y actividades previstas para cada lote de bienes.

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

3. Designar un coordinador responsable de la ejecución del contrato, quien actuará como enlace permanente con Migración Colombia y atenderá las solicitudes, novedades y requerimientos formulados por la supervisión.
4. Coordinar previamente con el supervisor las fechas y condiciones de ingreso, recolección y retiro en cada una de las sedes de Migración Colombia, observando los horarios, controles de acceso y protocolos de seguridad institucional.
5. Realizar la gestión exclusivamente sobre los bienes que sean entregados formalmente por Migración Colombia, mediante acta suscrita por las partes, absteniéndose de retirar elementos que no se encuentren expresamente autorizados.
6. Abstenerse de retirar vehículos, motocicletas, bienes sujetos a registro o elementos sometidos a procedimientos especiales, hasta tanto Migración Colombia informe por escrito que se han cumplido los requisitos jurídicos, administrativos y registrales correspondientes.
7. Recibir los bienes en el estado físico, técnico y de conservación en que se encuentren, sin exigir a la Entidad su reparación, adecuación, embalaje, desmonte o puesta en funcionamiento.
8. Verificar y conciliar físicamente los bienes antes de su retiro, confrontando la información disponible sobre placa, serial, descripción, cantidad, estado, ubicación y demás datos de identificación.
9. Registrar en el acta de entrega las diferencias, inconsistencias o novedades encontradas entre el inventario suministrado y los bienes físicamente disponibles, sin efectuar modificaciones unilaterales a las cantidades autorizadas.
10. Elaborar un registro fotográfico fechado de cada jornada, que evidencie el estado de los bienes antes del retiro, las actividades de cargue, transporte, clasificación, destrucción o tratamiento y su destinación final, según corresponda.
11. Suministrar el personal competente, vehículos, herramientas, equipos de cargue, elementos de embalaje, básculas, equipos de protección personal y demás recursos necesarios para ejecutar correctamente las actividades contratadas.
12. Realizar el desmonte o desinstalación de los elementos únicamente cuando esté expresamente autorizado, adoptando las medidas necesarias para no afectar redes eléctricas, hidráulicas, de comunicaciones, muros, pisos, ascensores, mobiliario ni demás infraestructura institucional.
13. Ejecutar el embalaje, movilización interna, cargue y retiro de los bienes de manera segura, evitando caídas, derrames, roturas, emisiones, dispersión de polvo, afectación de componentes peligrosos o exposición de las personas.
14. Responder por los daños ocasionados a las instalaciones, bienes en servicio o elementos de terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas por su personal, vehículos, equipos o gestores vinculados.
15. Dejar las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de orden, limpieza y seguridad, retirando embalajes, sobrantes, residuos y elementos utilizados durante las jornadas.
16. Realizar el pesaje de los bienes o materiales retirados mediante equipos adecuados y verificables, discriminando como mínimo la sede de origen, fecha, número del lote, tipo de material o corriente de residuo y peso neto.

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

17. Mantener disponible el certificado de calibración o verificación metrológica de las básculas utilizadas, cuando por sus características técnicas o por la normativa aplicable sea exigible.
18. Entregar al supervisor el acta, remisión o manifiesto de recolección y transporte correspondiente a cada jornada, indicando como mínimo fecha, sede, relación de bienes, tipo de residuo, cantidad, peso, vehículo, conductor y lugar de destino.
19. Transportar los bienes y residuos en vehículos adecuados para su naturaleza, volumen, peso y peligrosidad, cumpliendo las condiciones aplicables al transporte terrestre de carga y, cuando corresponda, al transporte de mercancías peligrosas.
20. Garantizar que los vehículos destinados al transporte de residuos peligrosos cuenten con la señalización, equipos de emergencia, elementos de contención y documentación exigidos por la normativa vigente, cuando resulte aplicable.
21. Asumir la custodia y responsabilidad integral sobre los bienes desde el momento de su retiro de las instalaciones de Migración Colombia y hasta su aprovechamiento, tratamiento, destrucción o disposición final certificada.
22. Clasificar y segregar los bienes según su naturaleza y composición, diferenciando como mínimo materiales aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, residuos peligrosos RESPEL, residuos especiales y fracciones no aprovechables.
23. Evitar la mezcla de residuos incompatibles o de corrientes que requieran tratamientos diferenciados, aplicando condiciones de embalaje, almacenamiento y transporte que prevengan impactos sobre la salud y el ambiente.
24. Priorizar el desensamble, reciclaje, recuperación y aprovechamiento de los materiales técnicamente recuperables, de conformidad con la jerarquía de gestión de residuos y con lo establecido en la Resolución No. 2572 de 2026.
25. Gestionar los RAEE como residuos de manejo diferenciado, sin entregarlos al servicio ordinario de aseo ni disponerlos en rellenos sanitarios, y garantizando que su tratamiento se realice mediante gestores y procesos ambientalmente autorizados. La Ley 1672 de 2013 prohíbe su disposición en rellenos sanitarios y exige un manejo ambientalmente seguro; el Decreto 284 de 2018 exige a los gestores expedir las certificaciones correspondientes.
26. Identificar y gestionar separadamente las baterías, acumuladores, luminarias, tóneres, cartuchos, aceites, refrigerantes, tarjetas electrónicas, extintores, recipientes presurizados y demás componentes peligrosos o especiales que se encuentren incorporados en los bienes.
27. Realizar la descontaminación previa de los bienes que contengan sustancias peligrosas, antes de efectuar su desensamble, corte, trituración o aprovechamiento material.
28. Garantizar el borrado seguro, desmagnetización, inutilización o destrucción física de discos duros, memorias, servidores, teléfonos y demás medios de almacenamiento que puedan contener información institucional o datos personales.
29. Entregar una certificación de borrado o destrucción de información, relacionando, cuando sea posible, la placa, serial, tipo de dispositivo, método aplicado, fecha y responsable de la actividad.
30. Retirar, borrar, destruir o inutilizar las placas de inventario, logotipos, adhesivos, emblemas, distintivos y demás elementos que permitan asociar los bienes con Migración Colombia, cuando así lo indique el supervisor.

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

31. Mantener la confidencialidad sobre la información institucional a la que tenga acceso, incluyendo inventarios, seriales, imágenes, ubicaciones, configuraciones, documentos y datos almacenados en los equipos.
32. Abstenerse de copiar, divulgar, utilizar, comercializar, recuperar o entregar a terceros la información contenida en los bienes, incluso después de finalizado el contrato.
33. Destruir o inutilizar los bienes que Migración Colombia determine que no pueden ser reutilizados o comercializados como unidades funcionales, dejando evidencia verificable del procedimiento aplicado.
34. Abstenerse de reutilizar, vender o entregar como bienes funcionales los elementos cuya disposición ordenada sea la destrucción, sin autorización previa y escrita de Migración Colombia.
35. Realizar la destrucción, trituración, corte, compactación, desensamble o procedimiento equivalente mediante métodos técnicamente adecuados que impidan la reconstrucción o utilización no autorizada del bien, cuando corresponda.
36. Aplicar la incineración únicamente cuando sea técnica y legalmente procedente, utilizando instalaciones autorizadas y evitando su empleo respecto de materiales para los cuales exista una alternativa ambientalmente más adecuada.
37. Entregar las fracciones no aprovechables a instalaciones autorizadas para su tratamiento o disposición final, según las características de cada corriente de residuo.
38. Mantener vigentes durante toda la ejecución las licencias, permisos, autorizaciones, registros y demás instrumentos ambientales necesarios para las actividades de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final.
39. Mantener vigentes los contratos, convenios o acuerdos con los gestores aliados o instalaciones receptoras presentados para la ejecución, cuando el contratista no realice directamente alguna de las etapas de gestión.
40. Informar previamente y por escrito al supervisor sobre los gestores o terceros que participarán en cada etapa, indicando la actividad asignada, instalación, autorización ambiental y corriente de residuo que gestionarán.
41. No sustituir los gestores, transportadores o instalaciones receptoras inicialmente informados sin comunicarlo previamente a Migración Colombia y acreditar que el nuevo tercero cumple condiciones iguales o superiores a las requeridas.
42. Responder integralmente por las actuaciones y omisiones de los gestores, transportadores, aliados, subcontratistas y demás terceros vinculados, sin que su participación limite la responsabilidad contractual frente a la Entidad.
43. Expedir o gestionar la expedición de los certificados de recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final, según la actividad ejecutada y la naturaleza de los bienes.
44. Entregar los certificados ambientales dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del respectivo lote en la instalación de tratamiento o disposición final, salvo que la supervisión establezca un plazo menor atendiendo la naturaleza de la actividad.
45. Garantizar que los certificados indiquen como mínimo el nombre y NIT del gestor, acto administrativo que lo autoriza, fecha, sede de origen, número de acta o lote, tipo de residuo, cantidad o peso, tratamiento aplicado, instalación de destino y firma del responsable.

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

46. Llevar una matriz de trazabilidad actualizada, que permita relacionar cada bien o lote con el acta de retiro, pesaje, transporte, clasificación, tratamiento, aprovechamiento, destrucción y certificado de disposición final.
47. Presentar informes de ejecución con la periodicidad solicitada por el supervisor, incluyendo actividades realizadas, sedes atendidas, bienes retirados, pesos, gestores utilizados, novedades, registros fotográficos y soportes ambientales.
48. Presentar un informe final consolidado, que contenga la conciliación entre los bienes entregados y gestionados, el balance de materiales aprovechados y no aprovechados, los métodos aplicados y la totalidad de actas, pesajes, manifiestos y certificados.
49. Reportar al supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia o conocimiento, cualquier pérdida, daño, accidente, derrame, incendio, desviación, incumplimiento ambiental o situación que afecte la trazabilidad de los bienes.
50. Implementar inmediatamente las medidas de contención, corrección y reparación necesarias frente a los incidentes ambientales, operativos o de seguridad que se presenten durante la ejecución.
51. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, garantizando que su personal se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social, capacitado para las actividades asignadas y dotado con los elementos de protección personal requeridos.
52. Cumplir los protocolos de seguridad física, seguridad de la información, gestión ambiental y control de acceso establecidos por Migración Colombia para cada sede.
53. Permitir y facilitar las visitas de seguimiento que realice Migración Colombia a los lugares de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento, destrucción o disposición final vinculados al contrato.
54. Atender y corregir, sin costo adicional para la Entidad, las deficiencias, inconsistencias o faltantes documentales identificados por la supervisión, dentro del término que esta señale.
55. Abstenerse de abandonar, quemar a cielo abierto, enterrar, verter, mezclar con residuos ordinarios o entregar a gestores informales los bienes o residuos recibidos.
56. Asumir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución, incluyendo personal, desplazamientos, vehículos, combustible, peajes, embalaje, cargue, descargue, pesaje, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, destrucción, disposición final, certificaciones y atención de contingencias.
57. Ejecutar el contrato sin generar erogación presupuestal para Migración Colombia, sin solicitar pagos, reembolsos, compensaciones o reconocimientos adicionales por diferencias en cantidades, pesos, estado, composición o valor de aprovechamiento de los bienes.
58. Suscribir las actas de entrega, recibo, seguimiento, terminación y liquidación que resulten necesarias, suministrando oportunamente la información y los documentos requeridos para el cierre contractual.
59. Cumplir las demás condiciones técnicas previstas en la ficha técnica y las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto y no impliquen una modificación de las condiciones esenciales del contrato.

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

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. 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. Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos asociados a las actividades de recolección, manejo, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos, 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. Suministrar y exigir el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal – EPP 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. Cumplir con los protocolos de trabajo seguro para actividades específicas, objeto de este contrato y labores en espacios confinados o de circulación restringida, cuando aplique.
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.

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

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.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

El contratista de acuerdo con el 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 adecuaciones locativas y la instalación de mobiliario.
2. Presentar un informe de actividades, de los bienes recolectados, se debe incluir los certificados, de recolección, manejo, disposición y/o aprovechamiento, así como un balance del valor que el contratista le corresponde pagar a la UAEMC, una vez finalizada la ejecución del contrato.
3. 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.
4. Validar si de acuerdo con 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.
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 polvo, ruido y material particulado, 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, durante la etapa de recolección 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.

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

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. (No Aplica)
- 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. (No aplica)
- 7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente. (No Aplica)
- 8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la 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:

No.	REGIONAL	SEDE	DIRECCIÓN
1	Nivel Central	Bogotá D.C. (Cundinamarca)	Calle 24 A #59-42
2	Regional Orinoquia	Arauca (Arauca)	Carrera 21 #17-73 Barrio La Esperanza
		Yopal (Casanare)	Calle 7 # 19-35 Barrio San Martín

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

		Villavicencio (Meta)	Calle 37 # 32-37 Barrio Centro
3	Regional Oriente	Cucuta (Norte de Santander)	Calle 22N #8-47 Zona industrial
		Bucaramanga (Santander)	Carrera 11 No.41-13 Centro
4	Regional Guajira	Maicao (Guajira)	Calle 16# 3-28 Barrio los olivos
		Valledupar (Cesar)	Carrera 15 No. 13 B Bis - 35
5	Regional Caribe	Sincelejo (Sucre)	Carrera 17 No. 22-69 Centro Calle Nariño
		Cartagena (Bolívar)	Carrera 20B # 29-18 Barrio pie de la Popa
6	Regional Andina	Neiva (Huila)	Calle 8 No. 7 - 70
		Ibague (Tolima)	Calle 10 No.8-07
		Tunja (Boyacá)	Transversal 9A No. 29-29 Barrio Maldonado
		Bogotá D.C (Cundinamarca)	Cra 19 #92-63
7	Regional Antioquia	Medellín (Antioquia)	Calle 19 No.80A-40 Barrio Belén la Nubia
8	Regional Nariño	Pasto (Nariño)	Calle 17 # 29-70
		Tumaco (Nariño)	Diagonal 5 # 3 – 74
		San Miguel (Putumayo)	Puente Internacional San Miguel, Edificio CEBA
9	Regional Aeropuerto el Dorado.	Bogotá D.C (Cundinamarca)	Avenida Calle 26 #103-09, Localidad de Fontibón

Fuente: autor

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., sede principal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA.

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

No obstante, el servicio se ejecutará en las diferentes regionales y sedes de la Entidad a nivel nacional, conforme a los requerimientos que se realizan en las especificaciones técnicas, sin que ello modifique el domicilio contractual aquí establecido.

El domicilio contractual se fija exclusivamente para efectos jurídicos tales como notificaciones, requerimientos formales, actuaciones administrativas, interpretación, ejecución y eventual solución de controversias derivadas del contrato.

La fijación del domicilio contractual no implica obligación para el contratista de contar con sede principal o establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá D.C., siempre que garantice la capacidad logística y operativa para cumplir con las entregas requeridas en el territorio nacional.

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, el contratista realizará un único pago a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, una vez sean entregados en su totalidad todos los bienes consignados en la Resolución No. 2572 de 2026, posterior a la presentación de la factura o documento equivalente, a la cuenta bancaria indicada por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

NOTA 1. Los pagos se realizarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación de la factura o documento equivalente al correo electrónico designado por el contratista.

NOTA 2. La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, presentará con la factura o documento equivalente, la certificación bancaria de la cuenta a la cual se realizará el pago.

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.

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

- Certificación de servicios realizados, de acuerdo con el 100% de entrega de los bienes que hacen parte del inventario de la Resolución No. 2572 de 2026, a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- Factura o documento equivalente.
- Certificación bancaria de la cuenta a la que se realiza el pago.
- Acta de entrega a satisfacción.

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

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los bienes y el 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 del coordinador de almacén como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La siguiente modalidad aplicable al presente proceso corresponde a la selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado, mediante el mecanismo de enajenación directa a través de SUBASTA PÚBLICA, de conformidad con el literal e) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.2.1.1 y del Decreto 1082 de 2015.

En particular, el artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que, cuando la Entidad Estatal utilice el mecanismo de **SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES**, estos deberán adjudicarse al oferente que presente el mayor valor a pagar, razón por la cual los lances y el margen mínimo de mejora serán al alza.

La aplicación de esta modalidad se justifica en que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA pretende transferir a título oneroso la propiedad de los bienes muebles dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026 que, después de agotado el

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

procedimiento de ofrecimiento a título gratuito entre entidades estatales, sean susceptibles de aprovechamiento, valorización, reciclaje o recuperación.

Los interesados deberán cumplir previamente los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y ambientales establecidos en los documentos del proceso. Únicamente los oferentes habilitados podrán participar en la subasta pública.

La subasta se realizará mediante lanzas sucesivas al alza, tomando como referencia el precio mínimo de venta determinado por Migración Colombia con fundamento en el estudio de mercado, el estado de los bienes, su ubicación, su composición y su potencial de aprovechamiento. El margen mínimo de mejora se establecerá en los documentos del proceso. El Decreto 1082 de 2015 dispone que, en este mecanismo, los bienes deben adjudicarse al diferente que presente el mayor valor a pagar.

En consecuencia, la adjudicación se efectuará al oferente habilitado que presente el mayor valor económico por los bienes objeto de enajenación, siempre que su oferta sea igual o superior al precio mínimo de venta y cumpla las demás condiciones establecidas por la Entidad.

El adjudicatario deberá pagar un favor a MIGRACIÓN COLOMBIA el valor final resultante de la subasta y asumirá, por su cuenta y riesgo, los costos y actividades de recolección, cargue, retiro, transporte, pesaje, clasificación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final de las fracciones no aprovechables, según corresponda. Estas condiciones son accesorios a la compraventa y no modifican la naturaleza principal del negocio jurídico.

NOTA: El proceso no generará erogación presupuestal para Migración Colombia, toda vez que la Entidad no efectuará pagos al adjudicatario, sino que recibirá el valor económico resultante de la subasta pública.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA se encuentra sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. De conformidad con el literal e) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la enajenación de bienes de propiedad del Estado debe adelantarse mediante la modalidad de selección abreviada, garantizando los principios de transparencia, eficiencia y selección objetiva.

En el presente caso, Migración Colombia pretende transferir un título oneroso la propiedad de los bienes muebles dados de baja mediante la Resolución No. 2572 de 2026, que sean susceptibles

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

de comercialización, aprovechamiento, recuperación o reciclaje, una vez agotado el procedimiento de ofrecimiento a título gratuito previsto en la normativa aplicable.

En consecuencia, la finalidad principal del proceso no consiste en adquirir un bien o contratar un servicio para la Entidad, sino en enajenar bienes muebles de propiedad de Migración Colombia, recibiendo como contraprestación el valor económico ofrecido por el adjudicatario. Las actividades de recolección, cargue, retiro, transporte, clasificación, aprovechamiento, tratamiento, destrucción y disposición final que deba realizar el comprador constituyen obligaciones accesorias derivadas de la adquisición de los bienes y no modifican la naturaleza del negocio jurídico.

Para desarrollar la modalidad de selección abreviada, la Entidad utilizará el mecanismo de enajenación directa a través de subasta pública, previsto en el artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En este mecanismo, los oferentes previamente habilitados efectuarán lanzas sucesivos al alza y el bien deberá adjudicarse al participante que presente el mayor valor a pagar; por esta razón, el margen mínimo de mejora también será alza.

La subasta tendrá como punto de partida el precio mínimo de venta establecido por Migración Colombia con fundamento en el estudio de mercado y en las condiciones particulares de los bienes objeto de enajenación. Los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y ambientales serán verificados bajo el criterio de cumple o no cumple y solamente podrán participar en la subasta los oferentes que resulten habilitados.

En consecuencia, la modalidad aplicable es la selección abreviada para la enajenación de bienes del Estado, mediante el mecanismo de enajenación directa a través de subasta pública, y la adjudicación se realizará al oferente habilitado que presente el mayor valor económico por los bienes objeto del proceso.

La operación no generará erogación presupuestal para Migración Colombia, puesto que la Entidad no realizará pagos al adjudicatario; por el contrario, recibirá el precio final resultante de la subasta. El adjudicatario asumirá por su cuenta y riesgo los costos asociados con el retiro y la gestión técnica y ambiental de los bienes adquiridos.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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

3.2.1 Forma de acreditación

NO APLICA

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor mínimo estimado del contrato corresponde al resultado de la sumatoria de los valores designados en la Resolución No. 2572 de 2026 para cada uno de los bienes dispuestos a dar de baja, valores que se encuentran en los libros NIIF de la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia. Siendo un valor de **NOVENTA PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$90.66)**, el cual se establece como precio mínimo de venta o valor base para el inicio de la subasta pública, de acuerdo con las diferentes categorías de bienes objeto de enajenación.

El valor final del contrato será el que resulte de la oferta económica presentada por el adjudicatario en la subasta pública, la cual deberá ser igual o superior al precio mínimo de venta establecido por la Entidad.

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”.

Para efectos del análisis del sector del presente proceso de contratación, se precisa que el mismo se adelanta bajo la modalidad de **SUBASTA PÚBLICA PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES**, en la cual la determinación del valor del contrato es sin erogación, por ende, no incurre ningún valor para la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia.

Así las cosas, el análisis del sector incorpora la revisión de condiciones de mercado, referencias de procesos similares y comportamientos de precios del bien objeto de enajenación, con el fin de establecer un valor base de referencia para la subasta, garantizando la transparencia, la pluralidad de oferentes y la obtención de la mejor oferta económica para la entidad, conforme a las reglas establecidas en el presente proceso.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

El presente proceso contractual se adelantará sin erogación presupuestal para LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, toda vez que la Entidad no realizará pagos en dinero al contratista, quien asumirá por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos directos e indirectos requeridos para la recolección, cargue, retiro, transporte, pesaje, clasificación, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento, destrucción, disposición final y expedición de las certificaciones correspondientes respecto de los bienes dados de baja que le sean formalmente entregados. En consecuencia, el proceso no afecta apropiaciones del presupuesto de gastos de la Entidad y no requiere la expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, Registro Presupuestal RP ni autorización de vigencias futuras, por cuanto estos instrumentos resultan exigibles cuando se asumen compromisos que afectan apropiaciones presupuestales, conforme al artículo 71 del Decreto 111 de 1996.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará de manera total a un único proponente, por la totalidad del objeto contractual, teniendo en cuenta que no se aceptarán ofertas parciales y que se requiere garantizar la gestión integral, coordinada y trazable de los bienes desde su entrega y retiro hasta su aprovechamiento, tratamiento, destrucción o disposición final.

En atención a la modalidad de licitación pública, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA adjudicará el contrato al proponente que cumpla la totalidad de los requisitos habilitantes de CAPACIDAD JURÍDICA Y DE CARÁCTER TÉCNICO, satisfaga las especificaciones y condiciones mínimas previstas en los estudios previos, la ficha técnica y el pliego de condiciones, no se encuentre incurso en causal de rechazo y obtenga el mayor puntaje total conforme con los factores de evaluación y ponderación establecidos en los documentos del proceso.

Los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas serán verificados bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE y no otorgarán puntaje. La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando se presente una sola oferta, siempre que esta cumpla los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga las condiciones del pliego y resulte favorable para los intereses de la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

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

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.

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

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.47 Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades

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

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

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

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.

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

NO APLICA

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

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.

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

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

NO APLICA

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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.

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

5.2.1.16 Requisito habilitante de orden jurídico

NO APLICA

5.2.2 De carácter técnico

La verificación de los requisitos técnicos estará a cargo del comité evaluador designado por la Entidad y se efectuará bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE. Estos requisitos son habilitantes, no otorgarán puntaje y tienen como finalidad verificar que el proponente cuenta con la experiencia, capacidad técnica, personal, infraestructura y rutas de gestión necesarias para ejecutar integralmente el objeto contractual.

A. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá presentar debidamente suscrito el formato de cumplimiento técnico dispuesto por la Entidad, mediante el cual manifieste que conoce, acepta y se compromete a cumplir, sin condicionamientos ni modificaciones, la totalidad de las especificaciones, obligaciones y requerimientos contenidos en los estudios previos, el pliego de condiciones y el documento denominado “FICHA TÉCNICA – GESTIÓN INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES DADOS DE BAJA”.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que el servicio será ejecutado sin erogación presupuestal para Migración Colombia y que todos los costos directos e indirectos necesarios para su ejecución serán asumidos por el contratista.

B. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos, convenios, acuerdos u otros negocios jurídicos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con la gestión integral de bienes dados de baja, residuos aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, residuos peligrosos RESPEL o residuos de manejo especial.

La experiencia deberá acreditarse con máximo tres (3) contratos terminados, mediante los cuales se demuestre, de manera individual o conjunta, la ejecución de las siguientes actividades:

- Recolección, retiro, cargue o transporte de bienes o residuos.
- Pesaje, clasificación, separación, desensamble, recuperación o aprovechamiento de materiales.
- Tratamiento, destrucción, inutilización o disposición final de bienes o residuos.

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

- d) Gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE o de residuos peligrosos o de manejo especial.

Al menos uno de los contratos aportados deberá comprender la gestión de RAEE, RESPEL o bienes muebles dados de baja.

La experiencia de los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia se verificará mediante el Registro Único de Proponentes RUP. Cuando la información registrada no permita identificar suficientemente las actividades ejecutadas, el proponente deberá aportar certificaciones, contratos, actas de liquidación, terminación o recibo a satisfacción que permitan realizar la verificación.

Las certificaciones deberán indicar, como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Objeto y alcance del contrato.
- Actividades u obligaciones ejecutadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Estado de ejecución o porcentaje ejecutado.
- Identificación y firma de quien expide la certificación.

No serán válidas las autocertificaciones expedidas por el mismo proponente.

En las propuestas plurales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, siempre que, en conjunto, se cumplan todas las actividades exigidas.

C. GESTORES E INSTALACIONES AUTORIZADAS

El proponente deberá acreditar que cuenta, directamente o mediante gestores aliados, con las instalaciones y rutas autorizadas necesarias para el almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento, recuperación, destrucción y disposición final de las corrientes de residuos identificadas en la ficha técnica.

Para tal efecto, deberá aportar:

- a. Copia de las licencias, permisos, autorizaciones o actos administrativos vigentes expedidos por la autoridad ambiental competente, cuyo alcance comprenda las actividades y corrientes de residuos que serán gestionadas.
- b. Cuando el proponente no ejecute directamente alguna actividad, carta de compromiso, convenio, contrato o acuerdo suscrito con el gestor aliado, en el que se identifique la instalación, actividad, corriente de residuo y vigencia de la relación.

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

- c. Relación de las instalaciones receptoras previstas para RAEE, residuos peligrosos o especiales, materiales aprovechables y fracciones no aprovechables, según corresponda.

La participación de gestores aliados no limitará ni trasladará la responsabilidad del futuro contratista frente a Migración Colombia.

D. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del siguiente equipo mínimo:

- I. Coordinador técnico ambiental: Un profesional en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Administración Ambiental o disciplina relacionada con la gestión ambiental, con tarjeta profesional cuando sea legalmente exigible y experiencia mínima de dos (2) años en gestión integral de residuos, RAEE, RESPEL, aprovechamiento, tratamiento o disposición final.

El proponente deberá aportar hoja de vida, título académico, tarjeta profesional cuando aplique, certificaciones de experiencia y carta de compromiso.

- II. Personal técnico y operativo: El proponente deberá presentar certificación suscrita por su representante legal mediante la cual se comprometa a disponer, para cada jornada, del personal técnico y operativo suficiente, capacitado y competente para realizar las actividades de desmonte autorizado, embalaje, cargue, pesaje, transporte, clasificación, desensamble, aprovechamiento, destrucción y disposición final.

El número de operarios deberá determinarse de acuerdo con las cantidades, peso, volumen, condiciones de acceso y riesgos de cada sede, sin que pueda ser inferior al necesario para ejecutar las actividades de forma segura y dentro del cronograma aprobado.

El personal operativo deberá contar con afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, capacitación en manejo seguro de residuos y los elementos de protección personal correspondientes.

E. CAPACIDAD LOGÍSTICA Y COBERTURA

El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal mediante la cual garantice que cuenta, directamente o mediante contratos, convenios o acuerdos con terceros, con la capacidad logística necesaria para atender las sedes señaladas por Migración Colombia.

La capacidad deberá comprender, como mínimo:

- Vehículos adecuados para la naturaleza, volumen, peso y peligrosidad de los bienes.

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

- Equipos y herramientas para movilización, cargue, embalaje, pesaje y manipulación segura.
- Elementos de contención y atención de emergencias.
- Capacidad para trasladar los bienes hasta las instalaciones de aprovechamiento, tratamiento o disposición final.
- Cumplimiento de las condiciones aplicables al transporte de residuos o mercancías peligrosas, cuando corresponda.

No se exigirá que los vehículos, equipos o instalaciones sean de propiedad del proponente, siempre que este acredite su disponibilidad para la ejecución contractual.

F. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proponente deberá presentar una descripción del procedimiento que aplicará para el borrado seguro, desmagnetización, inutilización o destrucción física de los medios de almacenamiento que puedan contener información institucional o datos personales.

El procedimiento deberá permitir:

- Identificar el equipo o dispositivo intervenido.
- Registrar el método aplicado.
- Impedir la recuperación o utilización no autorizada de la información.
- Generar evidencia y certificación de la actividad.
- Mantener la cadena de custodia desde la entrega hasta la destrucción o sanitización.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

NO APLICA

5.2.2.2 De gestión ambiental

El proponente deberá acreditar, directamente o mediante uno o varios gestores ambientales aliados, que cuenta con las autorizaciones necesarias para efectuar la gestión de los residuos derivados de los bienes objeto del proceso.

Para tal efecto, deberá presentar copia del acto administrativo, licencia ambiental, permiso, registro, inscripción o autorización vigente, expedido por la autoridad ambiental competente, que habilite al proponente o al gestor aliado para desarrollar las actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento, recuperación, reciclaje, destrucción y/o disposición final de las

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

corrientes de residuos que serán gestionadas, especialmente residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, residuos peligrosos RESPEL y demás residuos de manejo especial.

La licencia, permiso o autorización deberá identificar las actividades autorizadas y los tipos o corrientes de residuos que pueden ser recibidos y gestionados en la respectiva instalación, de conformidad con el Decreto 1076 de 2015, la Ley 1672 de 2013, el Título 7A añadido por el Decreto 284 de 2018, la Resolución 851 de 2022 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La normativa RAEE dispone que los gestores deben: *“contar con licencia ambiental cuando ejecuten actividades según dicho requisito y que este debe especificar los procesos autorizados para cada tipo de RAEE.”*

Cuando el proponente no sea titular director de la licencia, permiso o autorización, deberá aportar una carta de compromiso, convenio, contrato o certificación suscrita por el gestor aliado, mediante la cual este manifieste que recibirá y gestionará las corrientes de residuos derivadas de la ejecución contractual. La participación de gestores aliados no eximirá al futuro contratista de la responsabilidad integral por la trazabilidad, tratamiento y disposición final de los bienes entregados por Migración Colombia.

Para las actividades de recolección y transporte, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la que se compromete a utilizar vehículos y condiciones operativas adecuadas para la naturaleza de los bienes y residuos. Cuando se transporten residuos clasificados como mercancías peligrosas, deberá garantizarse el cumplimiento de la regulación especial aplicable. El Decreto 284 de 2018 establece que dichas reglas especiales solo se aplican a las RAEE que tengan la clasificación de mercancías peligrosas.

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

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

utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses

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

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada y en el cual debe estar firme al 31 de diciembre de 2025.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

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

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

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

Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

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

Donde:

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

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:

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

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

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

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

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

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en

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

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

NO APLICA

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X

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

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: deberá constituirse por el diez (10) por ciento de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$7.879.073) valor de referencia establecido por la Entidad, y deberá permanecer vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única 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 diez (10%) de SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$78.790.725) , vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses mas. El contratista deberá constituir una garantía única de cumplimiento tomando como base el valor de referencia de \$78.790.725 , sin que esta circunstancia implique modificación del valor contractual de cero pesos ni reconocimiento económico a carga de Migración Colombia. En el evento en que el valor del contrato sea superior a 1.000.000 SMMLV aplican las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto reglamentario 1082 de 2015.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el cinco (5%) de SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$78.790.725) , 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.

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

	Calidad del servicio: por el (40 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
	Protección de los bienes: por el 10% del valor del contrato, vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA: BASE PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará con erogación presupuestal para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y que su valor mínimo contractual corresponde a NOVENTA PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$90.66), no resulta técnicamente adecuado calcular la suficiencia de las garantías sobre dicho valor, pues ello produciría coberturas económicas inexistentes.

En consecuencia, para efectos exclusivos de determinar la suficiencia de las garantías exigidas en el presente proceso, la Entidad adopta como valor de referencia la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$78.790.725), correspondiente al límite de contratación de cuantía mínima establecido para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en la vigencia 2026.

La adopción de este valor de referencia se fundamenta en la necesidad de establecer coberturas reales y proporcionales frente a los riesgos derivados de la presentación de la oferta y de la ejecución del contrato, particularmente aquellos asociados con el incumplimiento de las obligaciones, el manejo y custodia de los bienes, la gestión ambiental, el transporte, la seguridad de la información, la disposición final y las obligaciones laborales del contratista.

Este valor se utilizará únicamente como base para calcular la suficiencia de las garantías y no constituye presupuesto oficial, valor fiscal o presupuestal del contrato, precio, forma de pago, contraprestación a carga de la Entidad ni genera derecho a reconocimiento económico alguno a favor del contratista. Tampoco modifica la modalidad de selección ni implica afectación de apropiaciones presupuestales.

9. ACUERDOS COMERCIALES

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

		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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, la Entidad verificó: i) la vigencia del acuerdo; ii) la inclusión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia dentro de las entidades cubiertas; iii) el valor estimado del proceso frente al umbral aplicable; y iv) la existencia de excepciones relacionadas con el objeto contractual. El Manual señala que los acuerdos son aplicables cuando concurren estos elementos y que su determinación debe realizarse en la etapa de planeación.

El presente proceso se estructura con un valor de CERO PESOS M/CTE (\$0) y sin erogación presupuestal para Migración Colombia. En consecuencia, no alcanza los umbrales monetarios establecidos para 2026 en los acuerdos comerciales suscritos por Colombia con Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, México, la Unión Europea, Reino Unido, Israel, Alianza del Pacífico y Triángulo Norte, por lo cual estos acuerdos no resultan aplicables al

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

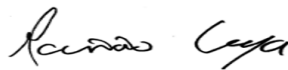
proceso. Los umbrales vigentes para bienes y servicios de las entidades del nivel central parten de valores superiores a cero y deben compararse con el valor estimado de cada contratación.

No obstante, por tratarse de una entidad del nivel nacional y de un proceso cuyo objeto corresponde a la prestación de servicios, sí resulta aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina CAN, la cual, conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente, todos comprende los procesos de contratación de servicios adelantados por entidades estatales del nivel nacional, independientemente del valor del proceso. En consecuencia, Migración Colombia deberá otorgar trato nacional a los servicios y proveedores de los países miembros de la Comunidad Andina, en las condiciones previstas en dicha Decisión.

10. ANEXOS

- Matriz de riesgo
- Estudio de mercado-presupuesto base
- Inventario- Bienes de baja, Resolución 2572 de 2026
- Resolucion-2572-de-2026
- Análisis y estudios del sector
- Análisis Financiero F
- Ficha_Tecnica_Disposicion Final Bienes Resolución 2572 2026

El presente documento se suscribe el: 06 de Agosto de 2026



JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA
Subdirector Administrativo y Financiero

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



JOHANA PATRICIA
OVIEDO MOLANO
Firmado digitalmente por JOHANA
PATRICIA OVIEDO MOLANO
Fecha: 2026.08.06 15:58:12 -05'00'