ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
ORDENADOR DEL GASTO	**JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA**
OBJETO	*Adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de sillas ergonómicas tipo gerencial y sillas operativas tipo cajero, de acuerdo con las cantidades, sedes y direcciones definidas por la Entidad.*

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Plan Estratégico Institucional de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA (UAEMC) está compuesto por ocho (8) políticas institucionales, cuya ejecución se alcanza mediante el cumplimiento de objetivos estratégicos, desarrollo de estrategias, medición de indicadores y cumplimiento de metas. El primer objetivo busca contar con un talento humano competente, comprometido e idóneo. Para lograrlo, es necesario garantizar la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo la calidad de vida laboral y la satisfacción de los funcionarios y sus familias.

En este marco, se requiere el suministro de elementos y equipos adecuados, entre ellos mobiliario ergonómico, que permita a los funcionarios desarrollar sus actividades de manera eficiente y segura. La necesidad específica identificada es la renovación y ampliación del mobiliario, particularmente sillas ergonómicas tipo gerencial y sillas operativas tipo cajero, utilizadas de manera continua y por más de 24 horas, tanto por funcionarios titulares como por personal de relevo o turnos rotativos. La adquisición se realiza con el objetivo de reemplazar sillas deterioradas y dotar nuevas sedes, asegurando la ergonomía, confort y prevención de enfermedades profesionales, conforme a las recomendaciones de la ARL Positiva y la ficha técnica aportada (Anexo: Ficha Técnica Sillas Ergonómicas Gerenciales).

¿Qué necesito?

Sillas ergonómicas tipo gerencial y operativa tipo cajero, con características técnicas uniformes y de uso común, diseñadas para garantizar soporte postural, durabilidad, seguridad y comodidad durante jornadas de trabajo prolongadas.

¿Por qué y/o para qué lo necesito?

Para mantener las condiciones de salud ocupacional de los funcionarios, prevenir lesiones músculo esqueléticas, incrementar la productividad y asegurar el cumplimiento de las funciones misionales y de apoyo de la UAEMC en las distintas sedes del país.

¿Qué se espera obtener con la contratación a celebrar?

- Reposición de sillas deterioradas en todas las sedes de la UAEMC.
- Mejora de la ergonomía y comodidad de los puestos de trabajo.
- Cumplimiento de estándares de calidad y durabilidad según la ficha técnica.
- Entrega oportuna y completa en todas las ciudades definidas.
- Reducción del riesgo de incumplimiento mediante la selección de proveedores con experiencia en dotación y montaje de mobiliario.

Ventajas de la contratación:

- Atender las necesidades evidenciadas en las regionales.
- Mantener el estado de salud adecuado para el trabajo de los funcionarios.
- Garantizar el confort humano, aumentando la calidad del trabajo y la satisfacción de los ciudadanos asistentes.
- Disminuir la accidentalidad laboral por el estado de las sillas.
- Adquirir el mobiliario con la mejor relación costo-beneficio, ajustado a las condiciones técnicas requeridas.

Análisis de conveniencia:

“La adquisición de sillas ergonómicas tipo gerencial y operativas tipo cajero, con características técnicas uniformes y de común utilización en el mercado, constituye la alternativa más adecuada para satisfacer la necesidad institucional, en la medida en que garantiza condiciones homogéneas de ergonomía, seguridad y desempeño para todos los funcionarios. Este tipo de bienes permite la estandarización del mobiliario, asegurando niveles consistentes de calidad, durabilidad y confort, de acuerdo con la ficha técnica definida por la entidad, debido a que:

- Las sillas de gamas inferiores no han cumplido históricamente con los requisitos de calidad y garantía.

- Permiten homogeneidad en el mobiliario, asegurando ergonomía y confort consistentes para todos los funcionarios.
- Garantizan que la inversión se traduzca en durabilidad y menor frecuencia de reposición, optimizando los recursos de la entidad.

Disponibilidad en el mercado:
Una revisión de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (enlace) evidencia que, a la fecha, no existe Acuerdo Marco vigente para la adquisición de sillas de oficina, por lo que no es posible acudir a este instrumento para cumplir con la necesidad.

Modalidad de contratación recomendada:

En virtud de lo anterior, se requiere adelantar un proceso de contratación mediante Subasta Inversa Electrónica o adelantada a través del SECOP II, asegurando la transparencia, la competencia y la obtención de las mejores condiciones económicas para la UAEMC.

Necesidad recurrente:

La renovación del mobiliario es una necesidad recurrente, pues el uso intensivo y prolongado de las sillas genera desgaste continuo. Esta dinámica hace que año tras año sea necesario reemplazar elementos deteriorados y ampliar la dotación para nuevas sedes o personal adicional, asegurando que la UAEMC mantenga condiciones de trabajo adecuadas y cumpla con sus objetivos institucionales.

En conclusión, el presente proceso contractual es técnica y financieramente justificado, garantiza la salud y seguridad de los funcionarios, cumple con la misión institucional, homogeneiza las condiciones de trabajo y optimiza la inversión mediante la adquisición de bienes duraderos y de calidad superior, acorde con la ficha técnica aportada.

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

Plan Anual de Adquisiciones	**Nro Plan de Adquisiciones.**	PAA 2026, versión 17
	Consecutivo.	461
Tipo de presupuesto asignado	INIVERSIÓN	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se	FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE	

incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	INCLUSIÓN SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL
Código BPIN	202300000000071

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	E	56101522	Silla de Brazos
2	E	56112104	Sillas para ejecutivos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

NO APLICA

2. OBJETO

Adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de sillas ergonómicas tipo gerencial y sillas operativas tipo cajero, de acuerdo con las cantidades, sedes y direcciones definidas por la Entidad.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de contratación comprende la adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de sillas ergonómicas tipo gerencial y sillas operativas tipo cajero, de acuerdo con las cantidades, sedes y direcciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC).

El alcance incluye:

1. Sillas ergonómicas tipo gerencial: Dotación de sillas de gama alta, con características técnicas uniformes que incluyen ajustes de altura, inclinación del respaldo, soporte

lumbar, base estrellada de polipropileno de alto impacto y ruedas dobles de nylon, conforme a la ficha técnica anexa. Estas sillas se instalarán en todas las oficinas de la UAEMC a nivel nacional donde se requiera reemplazo o nueva dotación.

2. Sillas operativas tipo cajero: Dotación de sillas funcionales para personal de atención, con ajustes ergonómicos básicos, tapizado resistente, aro apoyapiés ajustable, base estable y estructura duradera, destinadas a puestos de trabajo que requieren movilidad y comodidad durante la jornada laboral.
3. Logística integral: Incluye transporte seguro hasta cada sede, manipulación, instalación y verificación de funcionamiento de cada silla, garantizando que el mobiliario cumple con los estándares de calidad, ergonomía y seguridad para los funcionarios.
4. Soporte post-implementación: Capacitación a los funcionarios sobre el uso correcto de los sistemas de ajuste de las sillas y mantenimiento preventivo durante el período de garantía.
5. Cobertura nacional: Las sillas serán entregadas en todas las sedes de la UAEMC donde se haya identificado necesidad, asegurando la homogeneidad en el mobiliario y cumpliendo con los estándares técnicos y de ergonomía exigidos por la entidad y la ARL Positiva.
6. Garantía y control de calidad: Cada silla debe contar con garantía mínima de 18 meses sobre componentes mecánicos y estructurales, incluyendo ruedas, pistón de gas, mecanismos y apoyabrazos, así como atención a reclamos dentro de los plazos establecidos.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El presente proceso tiene por objeto la adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de bienes muebles (sillas ergonómicas tipo gerencial y sillas operativas tipo cajero), lo cual corresponde sustancialmente a un contrato de compraventa de bienes muebles en la contratación estatal.

La compraventa de bienes muebles es un contrato en virtud del cual una parte (vendedor o contratista) se obliga a entregar y transferir la propiedad de bienes muebles y la otra parte (comprador o entidad) se obliga a pagar el precio pactado por dichos bienes. En el ámbito de la contratación pública, este tipo contractual se utiliza cuando la entidad estatal adquiere bienes muebles objeto de una sola prestación especificada en cantidad, calidad y condiciones de entrega, sin que exista una prestación periódica o continuada en el tiempo, condición que se cumple claramente con el presente objeto contractual.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente pone a disposición un documento tipo de contrato de compraventa de bienes muebles, recomendado para procesos cuyo objeto es la adquisición de bienes muebles por parte de una entidad estatal. En procesos

similares de adquisición de mobiliario institucional que se encuentran publicados en el SECOP II, es habitual que la tipología contractual seleccionada sea la de compraventa, dado que permite atribuir al contratista la obligación principal de entregar bienes especificados en el pliego (calidad, cantidad, plazos y condiciones técnicas), ya la entidad, el pago del precio conforme a lo contratado.

En contraste con un contrato de suministro continuo, la presente contratación no incluye obligaciones periódicas sucesivas de entrega de bienes en el tiempo, sino la entrega de un conjunto determinado de sillas con características técnicas uniformes y una única relación obligatoria principal, por lo que la definición de compraventa es más adecuada y acorde con el objeto.

En consecuencia, y con base en la naturaleza del objeto contractual, el régimen jurídico aplicable y la práctica observada en procesos homólogos dentro del sistema de contratación pública, se determina que la tipología contractual aplicable es el Contrato de Compraventa de Bienes Muebles , el cual será adaptado conforme a las condiciones particulares del proceso ya los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el modelo de contrato disponible en la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

NO APLICA

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar corresponden a las características detalladas de las sillas ergonómicas tipo gerencial y sillas operativas tipo cajero, según lo establecido en la Ficha Técnica anexa. Este anexo forma parte integral de los estudios previos y de los documentos que conforman el expediente contractual, y deberá ser tenido en cuenta por el contratista para garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, ergonómicas y de calidad requeridas.

El contratista deberá asegurar que los bienes suministrados cumplan estrictamente con lo indicado en la ficha técnica y demás documentos contractuales, garantizando la calidad, seguridad y comodidad de los usuarios, así como la correcta ejecución del objeto contractual. La verificación del cumplimiento técnico se realizará mediante inspección y pruebas conforme a lo establecido en el pliego y el anexo correspondiente.

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

NO APLICA

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.

12) Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir a la entidad, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Garantizar que los elementos ofrecidos cumplan estrictamente con las especificaciones estipuladas en la Ficha Técnica, la cual forma parte integral de los estudios previos y del expediente contractual.
2. Entregar las sillas ofertadas nuevas, no se aceptan remanufacturadas. En caso de que se presenten piezas o elementos defectuosos, el contratista deberá realizar el cambio dentro de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud escrita del supervisor del contrato, sin generar costos adicionales para la UAEMC.
3. Efectuar el cambio de la(s) silla(s) en un término no mayor a cinco (5) días hábiles cuando se presenten fallas repetitivas de los elementos o componentes, asumiendo todos los costos necesarios para retiro y entrega final.
4. Garantizar que los insumos y materiales incorporados al mobiliario cumplan con los requisitos solicitados por la entidad y se suministren en óptimas condiciones para el confort de los funcionarios.
5. Garantizar la presencia de un operario del contratista para armar las sillas en todas las sedes de entrega, incluyendo:
    - Bogotá DC: Avenida Calle 26 No. 103-09, Terminal 1, Calle 24A No. 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4, Aeropuerto El Dorado, Calle 100
    - Rionegro, Antioquia: vereda Sajonia, Aeropuerto Internacional José María Córdova (MDE)
    - Medellín: Calle 19 # 804-40, Barrio Belén la Nubia
    - Armenia, Quindío: Calle 15 A Norte No. 11-80, Urbanización La Campiña
    - Cartagena, Bolívar: Calle 29D # 20-18, Barrio Pie de la Popa; Aeropuerto Internacional Rafael Núñez
    - Pasto, Nariño: Calle 17 N° 29-70
    - Arauca, Arauca: Carrera 21 No. 17-73, Barrio La Esperanza
    - Santa Marta, Magdalena: Calle 19 N° 8-68
    - Yopal, Casanare: Calle 7 N° 19-35, Barrio San Martín
    - Frontera Arauca (Colombia) – Apure (Venezuela): Puente Internacional José Antonio Páez

- Maicao, La Guajira: Calle 16 N° 3-28, Barrio Los Olivos
- Leticia, Amazonas: Calle 9 N° 9-62, Barrio Centro
- Cali: Avenida 3A Norte N° 50N-20, Barrio La Flora
- Buenaventura, Valle del Cauca: Calle 8 # 3-104, Barrio La Merced
- San Andrés Islas: Carrera 10 N° 3-92, Sector Pantano

6. Entregar el certificado de garantía de las sillas recibidas, suscrito por el representante legal.
7. Entregar el manual de uso de cada uno de los elementos recibidos.
8. El contratista deberá realizar la entrega de la cantidad de sillas que indique el supervisor del contrato en cada una de las ciudades y sedes establecidas en el presente proceso, de acuerdo con las necesidades identificadas y las cantidades detalladas en la Ficha Técnica y anexos correspondientes. La entrega deberá garantizar que cada sede reciba las unidades completas, funcionales y listas para uso inmediato, cumpliendo con los plazos y condiciones de transporte, armado e instalación establecidos por la UAEMC.
9. Contar con los medios de transporte adecuados y personales necesarios para la entrega de los bienes en todas las sedes, incluyendo los costos de embalaje, embalaje, almacenamiento, transporte, logística y distribución, los cuales deberán ser asumidos íntegramente por el contratista.
10. Entregar las sillas objeto del presente proceso en condiciones completas y funcionales, listas para uso inmediato.
11. Mantener los precios ofertados sin ninguna modificación durante toda la ejecución del contrato.
12. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

El Contratista debe conocer y cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por Migración Colombia en la sede donde se encuentre, dando cumplimiento a la Guía de Requerimientos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo SST- para adquisiciones y compras de Bienes y Servicios, así como los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 en especial en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

El contratista deberá garantizar que durante la ejecución del contrato se cumplan todas las disposiciones de la normatividad ambiental vigente, incluyendo la Resolución 1407 de 2018, que reglamenta la gestión ambiental de residuos de envases y empaques, y el Decreto 1072 de 2015, que establece lineamientos de seguridad y salud en el trabajo con implicaciones ambientales. Esto incluye la correcta disposición de residuos generados durante el transporte, entrega e instalación de las sillas, priorizando materiales reciclables y reutilizables, y evitando impactos negativos al entorno. Además, el contratista deberá implementar mecanismos de control ambiental que aseguren la separación, almacenamiento y disposición final de los materiales

según las normas establecidas, así como reportar ante la supervisión del contrato las acciones de gestión ambiental ejecutadas, tal como lo exige la autoridad ambiental competente.

Asimismo, el contratista será responsable de cumplir con todas las obligaciones relacionadas con la prevención de impactos ambientales derivados de la logística del proceso, incluyendo optimización de rutas de transporte, manejo seguro de empaques y componentes defectuosos, y mitigación de riesgos asociados. Cualquier daño ambiental o incumplimiento de estas obligaciones será de responsabilidad exclusiva del contratista, quien deberá asumir los costos de corrección y mitigación. Esta obligación asegura que la ejecución del contrato sea sostenible, eficiente y conforme a los principios de protección ambiental y sostenibilidad establecidos en la legislación colombiana, integrando los requisitos de la Resolución 1407 de 2018 y las disposiciones del Decreto 1072 de 2015.

2.6.5 Obligaciones de la UAEMC

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de veinte (20) días hábiles. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. Estos es la aprobación de las garantías por parte de Migración Colombia y la firma del acta de inicio con el supervisor del contrato.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en todas las sedes de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC) donde se haya identificado la necesidad de mobiliario, de acuerdo con las cantidades y especificaciones de la Ficha Técnica y los anexos correspondientes. Las sedes principales incluyen, pero no se limitan a:

REGIONAL	DIRECCION	CIUDAD
AEROPUERTO EL DORADO - PARTE ADMINISTRATIVA	Avenida Calle 26 No. 103-09	BOGOTA D.C.
AEROPUERTO EL DORADO - FILTROS	Avenida Calle 26 No. 103-09, Terminal 1	BOGOTA D.C.
NIVEL CENTRAL	Calle 24A No 59-42, Edificio Argos Torre 3 Piso 4	BOGOTA D.C.
CECAM	Avenida Calle 26 No. 103-09, Terminal 1	BOGOTA D.C. Aeropuerto el Dorado
ANDINA	Carrera 19 N°. 92-65	BOGOTA D.C.
MEDELLÍN (AEROPUERTO José Maria Cordoba)	vereda Sajonia en Rionegro, Antioquia, Aeropuerto Internacional José María Córdova (MDE)	Rionegro Antioquia
CFSM MEDELLÍN	Calle 19 # 80A - 40, Barrio Belén la Nubia.	Medellín
EJE CAFETERO	Calle 15 A Norte No. 11-80, Urbanización La Campiña	Armenia Quindio
CARIBE	Calle 29D # 20-18, Barrio Pie de la Popa	Cartagena Bolivar
STOCK - NIVEL CENTRAL	Avenida Calle 26 No. 103-09	BOGOTA D.C.
REGIONAL NARIÑO	Calle 17 N°. 29-70	Pasto, Nariño
CFSM ARAUCA	Carrera 21 No. 17-73, Barrio La Esperanza	Arauca - Arauca
SANTA MARTA	Calle 19 N°. 8-68	Santa Marta, Magdalena
CFSM YOPAL	Calle 7 N°. 19-35, Barrio San Martín	Yopal Casanare
PCMT ARAUCA - PUENTE JOSE ANTONIO PAEZ	Puente Internacional José Antonio Páez	Frontera entre Arauca (Colombia) y Apure (Venezuela)
CFSM MAICAO	Calle 16 N°. 3-28, Barrio Los Olivos	Maicao, La Guajira

AMAZONAS	Calle 9 N. 9 – 62, Barrio Centro	Leticia, Amazonas
CALI	Avenida 3A Norte N°. 50N-20 Barrio La Flora	Cali
CFSM BUENAVENTURA	Calle 8 # 3-104, Barrio La Merced	Buenaventura, Valle del Cauca
CFSM CARTAGENA - **TIPO CAJERO**	Calle 29D # 20-18 Barrio Pie de la Popa	Cartagena D.T.
PCMA RAFAEL NUÑEZ	Aeropuerto Internacional Rafael Núñez	Cartagena, Bolívar
SAN ANDRES	Carrera 10 N°. 3-92 Sector Swamp Ground,	San Andrés Islas

La entrega, instalación y verificación de las sillas deberán realizarse en cada sede en coordinación con el supervisor del contrato, asegurando que los bienes sean recibidos en condiciones completas y funcionales, cumpliendo con los plazos, transporte, armado e instalación establecidos.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA (UAEMC) realizará el pago al contratista en un ÚNICO PAGO, condicionado a que los bienes objeto de contratación sean ingresados al almacén de la entidad y recibidos una satisfacción por los coordinadores de cada sede. El pago se efectuará una vez se verifique que las sillas han sido entregadas, instaladas y están operativas en cada ciudad.

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

Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal (Persona jurídica).

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

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

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

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

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

a) Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
b) Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
c) Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.
d) Factura o documento equivalente.
e) El ingreso de los elementos objeto de la compra al almacén de la entidad

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de las sillas pactadas y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

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

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

El contrato requiere anticipo	SI		NO	X

2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI		NO	X

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Seguridad y salud en el trabajo 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 modalidad de selección corresponde a la de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** de que trata el literal a), numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que, por sus características y la destinación del mismo permite el empleo de la modalidad de Selección abreviada que, en su generalidad, corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En este caso nos encontramos frente a la necesidad de adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ya que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Lo anterior de conformidad con el sustento técnico emitido por la dependencia que requiere satisfacer la necesidad.

Téngase en cuenta que el empleo de la modalidad de selección propuesta garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones. La libre concurrencia permite el acceso al proceso Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente. La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuesta para los sujetos interesados en contratar con la Administración, y, la sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración a que el pliego es fuente principal de los derechos y obligaciones de la administración y de los proponentes.

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	X	NO	

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

3.2.1 Forma de acreditación

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

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

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

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

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

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($381.000.000)**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

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”.

Como resultado de dicho ejercicio, el valor total estimado del proceso, conforme a la disponibilidad presupuestal ya la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones se fija en **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($381.000.000)** , según el anexo de presupuesto por sedes y cantidades, el cual hace parte integral del presente estudio anterior.

En este sentido, el presupuesto oficial corresponde al valor aprobado dentro del marco de planeación financiera de la entidad, el cual se encuentra soportado en la distribución de cantidades requeridas por sede y en el análisis de necesidad institucional, garantizando la cobertura nacional del suministro de sillas ergonómicas.

Además, el análisis de mercado evidencia un comportamiento de precios unitarios que, bajo escenarios de máxima demanda y sin aplicación de restricciones presupuestales, podría ascender a valores superiores; Sin embargo, la entidad ajusta el alcance económico del proceso al presupuesto disponible, sin afectar la cobertura funcional ni las especificaciones técnicas definidas.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**x**	**A-02-02-01-003-006**	**$381.000.000**
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
33626	18/06/2026	N.A.	11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	C-1103-1002-4-51102F-1103001-02 ADQUIS. DE	Propios	TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS	$381.000.000

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
				BYS - PUNTO DE CONTROL MIGRATORIO - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UAEMC PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MIGRATORIOS EN CONDICIONES DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD Y BIENESTAR A NIVEL NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso se realizará mediante Subasta Inversa Electrónica, con un porcentaje de mejora inicial del 2%, en la cual los proveedores podrán ofrecer descuentos sucesivos sobre su propuesta económica inicial. La adjudicación se otorgará a la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento acumulado, garantizando así el precio más favorable para la UAEMC.

Los ahorros generados durante la subasta inversa se destinarán a la adquisición de un mayor número de unidades de sillas ergonómicas tipo gerencial y operativas tipo cajero, sin exceder el presupuesto total aprobado. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluyendo impuestos, transporte, mano de obra, logística de entrega y demás costos relacionados, asegurando la cobertura completa del objeto contractual según las sedes y cantidades definidas en la Ficha Técnica y los anexos correspondientes

La Subasta Inversa Electrónica se considera la forma de adjudicación más adecuada para este proceso por las siguientes razones:

1. Uniformidad del objeto: Las sillas ergonómicas tipo gerencial y operativas tipo cajero son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya calidad y funcionalidad están claramente definidas en la Ficha Técnica y anexos. Esto permite que la evaluación de las ofertas pueda centrarse principalmente en el precio, sin comprometer la calidad o las especificaciones técnicas.
2. Optimización de recursos públicos: La modalidad electrónica permite que los proveedores ofrezcan descuentos sucesivos sobre sus propuestas iniciales, generando ahorros directos para la UAEMC. Dichos ahorros se pueden utilizar para la adquisición de un mayor número de sillas, incrementando la cobertura del contrato dentro del presupuesto aprobado.
3. Transparencia y eficiencia: La Subasta Inversa Electrónica asegura un proceso competitivo, público y transparente, cumpliendo con los principios de libre concurrencia, igualdad de oportunidades para todos los oferentes y sujeción estricta al pliego de condiciones. Esto reduce los riesgos de discrecionalidad y garantiza que la adjudicación se base en criterios objetivos y verificables.
4. Facilidad de gestión: La plataforma electrónica permite un control más ágil de la oferta y el porcentaje de mejora, reducir la intervención manual y facilitar la trazabilidad de las propuestas, lo que contribuye a la eficiencia administrativa del proceso.
5. Adecuación normativa: Esta modalidad está soportada jurídicamente por el literal a), numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos correspondientes del Decreto 1082 de 2015, los cuales autorizan su aplicación para la contratación de bienes homogéneos y de uso común, tal como ocurre en el presente proceso.

5.1.1 Lotes

NO APLICA

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA.

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.1.16 Requisito habilitante de orden jurídico.

NO APLICA

5.2.2 De carácter técnico

A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar su experiencia en la ejecución de contratos similares al objeto del presente proceso de contratación. Para tal efecto, la experiencia debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) y ser acreditada mediante certificaciones o documentos soporte de los contratos ejecutados y , los cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados a la fecha de cierre de este proceso, cuyo objeto corresponda "con la adquisición de sillas y/o mobiliario de oficina.
2. La sumatoria de los valores de los contratos presentados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.
3. Las certificaciones deberán contener la siguiente información mínima:
   - ✓ Nombre de la entidad o empresa contratante.
   - ✓ Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
   - ✓ Nombre del contratista.
   - ✓ En caso de consorcio o unión temporal, identificación de los integrantes y porcentaje de participación.
   - ✓ Número del contrato.
   - ✓ Objeto del contrato.
   - ✓ Estado del contrato (ejecutado y terminado).
   - ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
   - ✓ Fecha de expedición de la certificación.
   - ✓ Nombre, cargo y firma del funcionario competente que expide la certificación.
   - ✓ Valor del contrato ejecutado.

Cuando la certificación no indique expresamente la terminación del contrato, el proponente deberá anexar acta de terminación, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, según corresponda.

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

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

MIPYMES: Los proponentes que participen en calidad de MIPYMES, podrán acreditar su experiencia con MÁXIMO *CUATRO* (4) contratos, es decir, en cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3

del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, quedando la acreditación de la experiencia mínima habilitante de la siguiente manera:

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

Valor: El valor individual o sumado de los contratos presentados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalente a 217,6 SMMLV.

NOTA 1: En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios todos los miembros que integran el proponente plural deberá acreditar experiencia en este sentido, todos los miembros deben aportar al menos 1 certificación de experiencia.

NOTA 2: En caso de que con los contratos aportados no se acredite el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, equivalente a 217.601 SMMLV, como experiencia habilitante del proponente, la Entidad requerirá al proponente para que subsane su oferta en los términos de las reglas de subsanabilidad previstas en el presente documento, con el fin de que allegue, aclare o complemente la información necesaria.

B. ANEXO TÉCNICO.

El proponente deberá presentar con su oferta el formato “CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA**”** , debidamente diligenciado y suscrito por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural.

Mediante la suscripción de dicho formato, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se obliga a cumplir integralmente las especificaciones, características, condiciones técnicas, obligaciones y demás requisitos mínimos establecidos por la Entidad en la Ficha Técnica y en los documentos del proceso.

La información y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad no podrán ser modificadas, condicionadas, limitadas ni alteradas por el proponente. Únicamente podrán diligenciarse los campos expresamente habilitados para tal efecto.

Cuando el proponente modifique, condición o se aparte de alguna de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, la oferta será evaluada como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE** .

C. CALIDAD, GARANTIA Y FUNCIONAMIENTO El oferente deberá allegar el formato "CERTIFICADO DE CALIDAD, GARANTIA Y FUNCIONAMIENTO" debidamente suscrito por el representante legal, en el que garantice que los elementos suministrados serán de primera mano y contaran con la garantía del proveedor o fabricante. Es importante anotar, que dicha certificación será conforme a las especificaciones técnicas requeridas por parte de la entidad.

Nota 1: La garantía mínima de cada silla no podrá ser inferior a dieciocho (18) meses contados a partir del recibido a satisfacción por parte del supervisor designado. La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, estructura, mecanismo, pistón o columna a gas, base, rodachinas, aro apoyapiés, apoyabrazos cuando aplique, tornillería, ensambles y demás componentes mecánicos o estructurales. El oferente deberá indicar por escrito el alcance de la garantía, el procedimiento de atención, los tiempos de respuesta, la disponibilidad de repuestos y el canal de soporte en Colombia.

Nota 2: Durante el período de garantía, el proveedor deberá atender requerimientos por defectos o fallas sin costo adicional para la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte y reposición o reparación, de acuerdo con la complejidad del caso y la ubicación de la sede.

D. PROPUESTA ECONÓMICA: La propuesta económica estará integrada por:

a) El Formato "OFERTA ECONÓMICA" suministrado por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, debidamente diligenciado y adjunto por el proponente en el Sobre Económico de SECOP II.
b) El valor registrado por el proponente en la sección "Lista de precios" de SECOP II, el cual deberá corresponder exactamente al VALOR TOTAL DE LA OFERTA obtenido de la sumatoria de los valores incluidos en el Formato "OFERTA ECONÓMICA".

Para efectos de la presente regla, la "Lista de precios" de SECOP II será configurada con un renglón global, en el cual el proponente deberá registrar el valor total resultante del Formato "OFERTA ECONÓMICA". Este valor será utilizado como oferta económica inicial y como valor de referencia para la realización de la Subasta Inversa Electrónica.

El valor que se registre en el SECOP II no corresponderá al presupuesto oficial ni a la sumatoria de los precios máximos establecidos por la Entidad, sino al valor total oferta efectivamente hecho por el proponente en el anexo económico.

El proponente deberá diligenciar la totalidad de los campos habilitados para ello en el Formato "OFERTA ECONÓMICA". No podrá modificar el número de los artículos, código UNSPSC, descripción, sede, dirección, ciudad, unidad de medida, cantidades, precios techo, fórmulas, estructura ni demás información previamente definida por la Entidad.

La modificación de los campos no susceptibles de alteración dará lugar al rechazo de la propuesta cuando afecte la comparación objetiva de las ofertas, modifique las cantidades o condiciones económicas establecidas por la Entidad, o impida determinar con certeza el valor ofrecido.

Los precios unitarios ofertados deberán expresarse en pesos colombianos e incluir el IVA, cuando haya lugar, así como los impuestos nacionales, departamentales y municipales, tasas, contribuciones, transporte, embalaje, almacenamiento, mano de obra, armado, instalación, distribución y demás costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Cada precio unitario ofertado, incluido IVA y demás impuestos y costos, deberá ser igual o inferior al respectivo precio techo unitario establecido por la Entidad. Cuando alguno de los precios unitarios ofertados supere el correspondiente precio techo, la propuesta será rechazada.

El valor total de cada ítem será el resultado de multiplicar la cantidad establecida por la Entidad por el precio unitario ofertado. El VALOR TOTAL DE LA OFERTA será la sumatoria de los valores totales de todos los ítems incluidos en el Formato "OFERTA ECONÓMICA".

Para efectos de la evaluación económica se verificará:

1. Que el Formato "OFERTA ECONÓMICA" se encuentre debidamente diligenciado.
2. Que los precios unitarios ofertados no exceden los respectivos precios techo.
3. Que las cantidades, unidades, sedes y demás campos definidos por la Entidad no hayan sido modificados.
4. Que las operaciones aritméticas sean correctas.
5. Que el valor total registrado en SECOP II coincide con el valor total calculado en el Formato "OFERTA ECONÓMICA".
6. Que el valor total de la oferta no supere el valor máximo establecido para la canasta económica utilizada como referencia para la subasta.

En caso de diferencias aritméticas, la Entidad tomará como base los precios unitarios consignados en el Formato "OFERTA ECONÓMICA" y efectuará las correspondientes operaciones de multiplicación y sumatoria. Las correcciones aritméticas no podrán implicar la modificación, incremento, reducción o mejora de los precios unitarios ofrecidos por el proponente.

Los precios unitarios y valores totales deberán expresarse en pesos colombianos enteros, sin centavos. Cuando se presenten valores con decimales, la Entidad realizará la aproximación al peso colombiano más cercano: las fracciones inferiores a cincuenta centavos se aproximarán al

peso inmediatamente anterior y las iguales o superiores a cincuenta centavos al peso inmediatamente siguiente.

Si el proponente condiciona su propuesta, establece fórmulas de reajuste, incrementos posteriores, reservas económicas o cualquier mecanismo que implique la modificación futura de los precios ofertados, la propuesta será rechazada.

VALOR REGISTRADO EN SECOP II Y REALIZACIÓN DE LA SUBASTA

El valor total registrado por el proponente en la “Lista de precios” del SECOP II deberá ser idéntico al VALOR TOTAL DE LA OFERTA consignado en el Formato “OFERTA ECONÓMICA”.

El menor valor total ofertado inicialmente por los proponentes habilitados será utilizado por SECOP II como valor de referencia para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica.

La adjudicación se realizará al proponente que presente el menor lanza total válido al cierre de la subasta y no necesariamente a quien registre el mayor porcentaje de descuento respecto de su oferta inicial.

El valor del último lanzamiento válido tendrá efectos exclusivamente para determinar el porcentaje de reducción aplicable a los precios unitarios inicialmente ofrecidos. El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial, esto es, hasta por la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($381.000.000) , bajo el sistema de precios unitarios fijos y monto agotable.

El porcentaje de reducción obtenido por el adjudicatario se determinará mediante la siguiente operación:

Porcentaje de reducción = [(valor total de la oferta inicial – valor del último lance válido) / valor total de la oferta inicial] × 100.

El porcentaje de reducción resultante se aplicará de manera uniforme y proporcional a cada uno de los precios unitarios consignados por el adjudicatario en el Formato “OFERTA ECONÓMICA”. Los precios unitarios resultantes constituirán los precios definitivos del contrato y no podrán superar, en ningún caso, los precios inicialmente ofertados ni los precios techo establecidos por la Entidad.

Finalizada la subasta, el proponente adjudicatario deberá presentar, dentro del término señalado por la UAEMC, el Formato “OFERTA ECONÓMICA” ajustado, en el cual se refleja la aplicación del porcentaje de reducción a cada precio unitario. La sumatoria del formato ajustado deberá coincidir con el valor de su última lanza válida registrada en SECOP II.

Las diferencias derivadas exclusivamente de la aproximación al peso serán ajustadas por la Entidad sin modificar el porcentaje de reducción ni alterar sustancialmente el resultado económico de la subasta.

Los precios unitarios definitivos se aplicarán a las cantidades efectivamente requeridas, suministradas, instaladas y recibidas a satisfacción. La ejecución no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

NOTA 1: El Formato "OFERTA ECONÓMICA" constituye un anexo obligatorio de la propuesta. La información detallada de los precios unitarios se verificará en dicho formato, mientras que en SECOP II se registrará el valor total resultante de su sumatoria. Ambos valores deberán coincidir.

NOTA 2: La UAEMC podrá verificar las propuestas económicas de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Cuando estime que el valor de una oferta puede ser artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique y soporte las razones económicas, técnicas y comerciales de su oferta. Analizadas las explicaciones y los documentos aportados, el Comité Evaluador recomendará motivadamente la continuidad o el rechazo de la oferta.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

De conformidad con el literal c) del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora será del **DOS POR CIENTO (2 %)** sobre el valor total del último mejor lance válido.

La subasta se iniciará con el menor valor total ofertado por los proponentes habilitados, obtenido de la sumatoria de los precios unitarios registrados en el Formato "OFERTA ECONÓMICA".

Cada lanza deberá mejorar, como mínimo, en un dos por ciento (2 %) el último mejor lanza válida. Las lanzas inferiores a dicho margen no serán aceptadas.

El valor total utilizado durante la subasta servirá únicamente como referencia para las lanzas y no corresponderá al valor de adjudicación, dado que el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

El porcentaje de reducción resultante del último lanzamiento válido del adjudicatario se aplicará proporcionalmente a cada uno de los precios unitarios inicialmente ofertados.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 0312 de 2019, el proponente deberá acreditar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los estándares mínimos exigidos por la normatividad vigente.

Este requisito constituye condición habilitante de carácter obligatorio, dentro del proceso de selección, en atención a que la modalidad aplicable es Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, en la cual el único factor de evaluación es el menor precio.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar:

- Certificación suscrita por el representante legal en la que conste la implementación del SG-SST conforme a la normatividad vigente.
- Certificación de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral de sus trabajadores (cuando aplique).
- Certificación de afiliación a ARL con nivel de riesgo acorde a la actividad económica desarrollada.

La no acreditación de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta por incumplimiento de requisitos habilitantes.

5.2.2.2 De gestión ambiental

NO APLICA

5.2.3 De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

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

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

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA

Liquidez	Mayor o igual a 2
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 53%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,6 o indeterminado

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los 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.

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,31
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,15

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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.

5.2.3.4 Capacidad residual

NO APLICA

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

NO APLICA

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el diez (10%) del valor de la oferta, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo: por el (100%) del monto del anticipo, vigente por el plazo del contrato y
	Pago anticipado: por el (100%) del monto del pago anticipado, vigente por el plazo del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el Veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) más. Deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el cinco (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** por el veinte (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 18 meses más.
	Calidad del servicio: por el (%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y meses más.
	Protección de los bienes: por el % 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.

9. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	Chile	SI	NO	NO	NO

Alianza Pacífico	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	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		**SI**	**NA**	NA	NA

En el presente proceso de adquisición, suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de sillas ergonómicas tipo gerencial y operativas tipo cajero, se evaluó la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes según la guía de Colombia Compra Eficiente y los umbrales actualizados para 2025. La cantidad del contrato ($381.000.000 COP) se por debajo de los umbrales exigidos para la mayoría de los Acuerdos Comerciales internacionales, incluyendo Canadá, Estados Unidos, Corea, Alianza del Pacífico y la Unión Europea, lo que indica que la contratación no está obligada a abrirse a proveedores extranjeros bajo estas regulaciones.

Respecto a la Comunidad Andina (CAN), dada la naturaleza del objeto contractual y la cantidad involucrada, la aplicación de los Acuerdos Comerciales se considera no aplicable (N/A). El contrato se ubica en un rango inferior a los umbrales de cobertura establecidos para procesos de bienes y servicios, por lo que no se requiere cumplir con obligaciones adicionales de apertura a participantes de los países miembros de la CAN. Esta determinación permite que la UAEMC continúe con el proceso de selección de manera eficiente, enfocándose en los proveedores nacionales que cumplen los requisitos técnicos, logísticos y financieros.

Finalmente, el análisis de ampliación de los Acuerdos Comerciales confirma que, aunque no se activa la obligación de apertura internacional ni la aplicación de umbrales, es recomendable documentar la verificación de cada acuerdo para multas de transparencia y cumplimiento normativo. Se deja constancia en los estudios previos de la revisión de cada Acuerdo Comercial, indicando que la modalidad de subasta inversa electrónica y la cantidad del contrato cumplen con la normativa vigente, asegurando que el proceso se desarrolla dentro de los lineamientos legales,

evitando riesgos regulatorios y garantizando la competencia objetiva entre los diferentes nacionales.

10. ANEXOS

AGCF.43 Matriz de riesgo v1 (8)
FORMATO OFERTA ECONÓMICA
FICHA TECNICA SILLAS ERGONOMICAS GERENCIALES
ANEXO FORMATO CERTIFICADO DE CALIDAD, GARANTIA Y FUNCIONAMIENTO
ANALISIS DE LA Cotizaciones Recibidas por correo
Estudios del Sector y de mercados
CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES – FICHA TECNICA
Cotización DEICY BRAVO JOJOA
Cotización CARVEPA SAS
AGCF.56 Certificación aportes al SISSSP (8)
AGCF.57 Constitución de proponente plural (8)
FICHA TECNICA SILLAS ERGONOMICAS GERENCIALES.docx POSITIVA
CDP

El presente documento se suscribe el 17 de julio de 2026

VEGA LOPERA JOSE MAURICIO
Firmado digitalmente por VEGA LOPERA JOSE MAURICIO
Fecha: 2026.07.17 10:44:18 -05'00'

JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Alexis Morales Suarez- Contratista
Revisó componente jurídico:
Revisó componente técnico: Johana Patricia Oviedo Molano – Coordinadora Administrativa
Revisó componente financiero: Erwin Dario Mejía – Profesional GSGR