

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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Todas las sedes de Migración Colombia a nivel nacional - Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia.
ORDENADOR DEL GASTO	GLORIA CAROLINA CARDENAS NAVAS
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y SISTEMAS HIDRÁULICOS EN LAS REGIONALES A NIVEL NACIONAL

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y ocho (48) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país, veintinueve (29) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios y dos (2) puestos de verificación migratoria, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta la entidad o a realizar sus trámites migratorios.

El objetivo de Migración Colombia es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional, para lo cual cuenta con la siguiente cobertura a nivel nacional:

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



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

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

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

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

- “Dirigir, administrar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y logísticos que requiera la entidad.
- Ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios de la entidad, así como de los contratos interadministrativos que se celebren. (...)
- Actualizar los inventarios de los bienes y garantizar el aseguramiento de los mismos...”

A través de la Subdirección Administrativa y Financiera se presta el apoyo transversal a las actividades administrativas y misionales de la entidad. Parte de este apoyo se realiza a través de los procesos de contratación para el mantenimiento de los bienes de la entidad ya sea en las sedes propias, en arriendo o en comodato.

SITUACIÓN ACTUAL

Las sedes de Migración Colombia a nivel Nacional, cuentan con una serie de equipos de presión y eyectores, así como tanques para el almacenamiento de agua potable, sumideros de aguas residuales y pluviales, los cuales prestan un servicio esencial para el normal desarrollo de las actividades propias de la entidad. Razón por la cual es deber de la administración propender por el adecuado estado técnico de dichos equipos, garantizando de esta manera la disponibilidad y oportunidad en el uso de los mismos.

Por tal motivo se hace necesario llevar a cabo labores de mantenimiento sobre estos bienes, los cuales permiten una extensión de la vida útil de los equipos, optimizando su funcionamiento con acciones preventivas y minimizando la frecuencia de fallas.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en la actualidad no cuenta con el recurso humano técnico y tecnológico calificado para la ejecución de este tipo de labores, por lo que, con el fin de atender en forma inmediata cualquier daño o eventualidad que se presente, se requiere contar con el acompañamiento de una empresa especializada que preste este servicio de mantenimiento, evitando así traumatismos en el normal desarrollo de las actividades propias de las distintas dependencias de la entidad.

VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Mayor vida útil de los equipos: el mantenimiento preventivo reduce el desgaste prematuro y evita fallas graves, prolongando la vida útil de motobombas, válvulas, tuberías y demás componentes.

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

2. Reducción de fallas inesperadas: un sistema mantenido regularmente es menos propenso a paradas imprevistas, lo cual garantiza un suministro continuo de agua o un funcionamiento estable del sistema hidráulico.

3. Optimización del rendimiento: las motobombas y sistemas hidráulicos trabajan con mayor eficiencia cuando están limpios, calibrados y bien lubricados, reduciendo el consumo de energía.

4. Detección temprana de problemas: el mantenimiento permite identificar fugas, vibraciones, obstrucciones o desgastes que podrían convertirse en problemas mayores si no se tratan a tiempo.

5. Ahorro en costos de reparación: atender preventivamente es mucho más económico que reparar un daño grave o reemplazar un sistema completo.

6. Reducción en el consumo energético: equipos bien ajustados y sin obstrucciones trabajan de forma más eficiente, lo que reduce los costos operativos por consumo eléctrico.

7. Preservación de inversiones: un adecuado mantenimiento protege la inversión realizada en equipos hidráulicos y sistemas de bombeo.

8. Cumplimiento normativo: en muchos sectores (salud, industria, edificaciones públicas), el mantenimiento es obligatorio por norma técnica o legal.

9. Mayor seguridad operativa: reduce el riesgo de accidentes por fugas, presiones inadecuadas, sobrecalentamientos o fallos eléctricos.

10. Disponibilidad de personal especializado: se cuenta con técnicos expertos sin necesidad de contratar personal interno capacitado en esa área específica.

11. Atención rápida y programada: al tener un contrato vigente, la atención técnica se realiza bajo cronogramas definidos o mediante servicios de urgencia más ágiles.

En concordancia con lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a los parámetros de calidad de agua en la Resolución 2115 de 2007, y con el fin de conservar los bienes de la institución, como también los aspectos de limpieza, garantizando el normal funcionamiento y contribuyendo al plan de Gestión Ambiental en las instalaciones donde funcionan las oficinas de la entidad, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las Motobombas de

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

presión, eyectores y sistemas hidráulicos con suministros de repuestos y accesorios necesarios, así como el mantenimiento de los tanques para el almacenamiento de agua potable y sumideros de aguas residuales o pluviales para el correcto funcionamiento de las sedes de Migración Colombia a nivel Nacional.

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

Plan Anual de Adquisiciones	Nro Plan de Adquisiciones.	PAA 2026, versión 19
	Consecutivo.	513
Tipo de presupuesto asignado	Inversión.	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y SISTEMAS HIDRÁULICOS EN LAS REGIONALES 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	D (componentes y suministros)	40151510	Bombas de agua
2	F (servicios)	73152108	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.
3	F (servicios)	72154022	Servicio de instalación y mantenimiento de equipos hidráulicos
4	F (servicios)	72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

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

2) OBJETO

“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y SISTEMAS HIDRÁULICOS EN LAS REGIONALES A NIVEL NACIONAL”

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, ejerce funciones como autoridad de vigilancia, control migratorio y extranjería del Estado colombiano, para lo cual cuenta con sedes administrativas, puestos de control migratorio y centros facilitadores de servicios migratorios distribuidos a nivel nacional, en los que se desarrollan actividades misionales y de atención al ciudadano de manera permanente.

Para el adecuado funcionamiento de dichas sedes, la entidad dispone de sistemas hidráulicos, equipos de bombeo, motobombas, electrobombas, tanques de almacenamiento de agua potable, sumideros de aguas residuales y pluviales, los cuales resultan esenciales para garantizar condiciones mínimas de operación, salubridad, continuidad del servicio y atención adecuada a los usuarios y funcionarios.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato que se celebrará entre el CONTRATISTA y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, mediante el cual el CONTRATISTA provee el mantenimiento de motobombas y sistemas hidráulicos para atender los requerimientos de las sedes de MIGRACIÓN COLOMBIA a Nivel Nacional.

Este tipo de contrato se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 2053 a 2069 del Código Civil (arrendamiento de servicios inmateriales) y las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Se rige por los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva (Ley 1150 de 2007).

El contrato se regirá por los principios de autonomía de la voluntad, buena fe y responsabilidad, así como por las disposiciones aplicables a la contratación estatal. En desarrollo del objeto contractual, las partes deberán garantizar que la ejecución de las obligaciones se realice de conformidad con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas establecidas en los

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

documentos que integran el proceso contractual, atendiendo las necesidades operativas de la entidad durante el plazo de ejecución.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

Técnico: No aplica para el presente proceso.

Social: No aplica para el presente proceso.

Económico: No aplica para el presente proceso.

Ambiental: No aplica para el presente proceso.

Salud: No aplica para el presente proceso.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Las presentes especificaciones técnicas establecen las condiciones, características y requerimientos mínimos para la ejecución del objeto del presente proceso. Así mismo, los alcances de mantenimiento y demás condiciones técnicas se encuentran descritas detalladamente en el Anexo 1 – Ficha Técnica, el cual hace parte integral del proceso.

2.4.1 LUGAR DE EJECUCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS ELEMENTOS OBJETO DE MANTENIMIENTO

REGIONAL	SEDE	DIRECCIÓN
SAN ANDRÉS	CFSM SAN ANDRÉS	Carrera 10 # 3-92 Swamp ground
ORIENTE	CFSM BUCARAMANGA	Carrera 11 # 41-13 Centro
ATLANTICO	CFSM SANTA MARTA	Calle 19 No. 8-68 Av. Del ferrocarril
OCCIDENTE	PCM BUENAVENTURA	Calle 8A # 3-104 Barrio las Mercedez
NARIÑO - PUTUMAYO	PCM TUMACO	Diagonal 5 # 3-74 Tumaco
	PCM SAN MIGUEL	Puente internacional San Miguel - Edificio CEBA
	PCM MATAJE	Río Mataje
ANDINA	CFSM BOGOTÁ	Carrera 19 No 92-45
AMAZONAS	CFSM LETICIA	Calle 9 # 9-62 Barrio centro Leticia
ANTIOQUIA	PCM TURBO	Turbo Antioquia

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

	CFSM MEDELLÍN	Calle 19 # 80a-40 Barrio Belen la Nubia
ORINOQUIA	PCM ARAUCA	Carrera 21 # 17 - 100 Y 17 - 2a / Carrera 1 No. 19 - 234 VÍA PUENTE INTERNACIONAL
GUAJIRA	CFSM MAICAO	Calle 16 # 3-28
	PCM PARAGUACHÓN	Paraguachon
	CFSM VALLEDUPAR	Carrera 15 # 13b -28

2.4.2 DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE BOMBEO, PRESIÓN, ELECTROBOMBAS, MOTOBOMBAS, COMPONENTES HIDRÁULICOS, REDES HIDRÁULICAS Y TABLEROS DE CONTROL.

REGIONAL	SEDE	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS	UNIDAD DE MEDIDA
SAN ANDRÉS	SAN ANDRÉS	1	Cisterna grande Largo 15 mts, Ancho 3,50 mts, Profundidad 1,20 mts	1	UND
		2	Cisterna pequeña Largo 2,60 mts, Ancho 4 mts, Profundidad 1,40 mts	1	UND
		3	Motobomba marca Barnes 5hp / 1515 HHE-5-C	1	UND
		4	Motobomba para agua 1hp / PUMPJCR.10M	1	UND
		5	Motobomba Barnes alta presión 5hp trifásica / 1515HHE-48E12POO7	1	UND
		6	Motobomba Barnes alta presión de 5hp trifásica / 1515HHE8D30PO11	1	UND
ORIENTE	BUCARAMANGA	7	Electrobombas centrifugas caracol marca IHM, modelo 15HM – 6 de 6.0 HP	2	UND
		8	Tablero electrónico de control para operación y protección de las bombas compuesto por dos arrancadores directos.	1	UND
		9	Tanque de presión ZILMET, tipo vertical con capacidad de 300 lts	1	UND
		10	Electrobomba centrifuga caracol de lata presión marca IHM 20H – 15 de 1.5 HP y su arrancador de protección y control.	1	UND

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

ATLANTICO	SANTA MARTA	11	Motobomba / Pedrollo / JSWm 1BX-N / Monofásica / Potencia: KW 0.50 - HP 0.70 / Prestaciones: Q 5 ÷ 55 - H 36 ÷ 14 / Bocas: asp. 1" - mand. 1"	1	UND
		12	Tanque subterráneo de 12m3	1	UND
		13	Tanques elevados capacidad 500 lts	5	UND
OCCIDENTE	BUENAVENTURA	14	Electrobomba marca AQUASTRONG / EKM 8 - 1 de 1 HP	1	UND
		15	Tanque hidroneumático de presión capacidad 50 L	1	UND
		16	Tanque elevado es de 1000 litros en material plástico	1	UND
		17	Cisterna pequeña Largo 2 mts, Ancho 2 mts, Profundidad 0,75 mts	1	UND
NARIÑO - PUTUMAYO	TUMACO	18	Electrobomba alimentadora del tanque elevado Barnes	1	UND
		19	Electrobomba paso de sonda marca Pedrollo ref. pump cpm610	1	UND
		20	tanque elevado Rotoplast capacidad 1000 lts	1	UND
	SAN MIGUEL	21	Motobomba sumergible Evans ref: sp1me075	1	UND
		22	Hidroflo Pedrollo 1/2 hp ref. pkm60 24l	1	UND
		23	Tanque subterráneo	1	UND
	MATAJE	24	Motobomba sumergible tipo lapicero de 2HP	1	UND
		25	Tanque elevado Rotoplast capacidad 2000 lts	2	UND
		26	Motobomba de 1/2 hp	2	UND
ANDINA	BOGOTÁ	27	Electrobomba marca IHM Ignacio Gomez, modelo 15H-3T de 2.2 Kw y 3 HP	2	UND
		28	Tableros eléctricos para el control de electrobombas y motobombas	1	UND
		29	Hidroflo marca IHM Ignacio Gomez, modelo LA 200 con capacidad de 200 litros y presión máxima de 150 PSI	1	UND
		30	Tanque subterráneo de reserva de agua capacidad 12000 lts	1	UND
		31	Electrobomba marca Barnes, Modelo CCD110S, de 2.2 Kw y 3 HP	1	UND
AMAZONAS	LETICIA	32	Motobomba marca Barnes pumps 1.5 hp electronic ignition	3	UND
		33	Electrobomba weg, ph 1 hp [kw] 2.00[1.50] ,v.110/220	1	UND
		34	Electrobomba weg, ph 1 hp [kw] 1.00[0.75], v.110/220	1	UND

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

ANTIOQUIA	TURBO	35	Motobomba Pedrollo de ¾ HP, 110 V	1	UND
		36	Tanque subterráneo 500 lts	1	UND
	MEDELLÍN	37	Tanque elevado capacidad 1000 lts	3	UND
ORINOQUIA	ARAUCA	38	Motobomba marca SIEMENS HP 1.0 / Motor 1RF3 095-2YB99	2	UND
		39	Tanque elevado de 1000 Litros	3	UND
		40	Tanque elevado de 5000 Litros	2	UND
		41	Tanque 2000 Litros	1	UND
		42	Motobomba periférica 1 Hp 65 Mts TOOLCRAFT TC2665	1	UND
		43	Motobomba Periferica 1 HP 110-220V 1F 1X1" QB80 BARNES BE 1 10-1 HF	1	UND
		44	Tanque Hidroacumulador AQUA-PRESS con Membrana Horizontal BARNES 25100 24 Litros AQ-H	1	UND
GUAJIRA	MAICAO	45	Electrobomba Periférica 1/2HP 110V Pedrollo / potencia 0,5 HP / presión máxima 57 PSI	1	UND
		46	Tanque elevado de 2000 Litros	1	UND
		47	Tanque elevado de 1000 Litros	1	UND
	PARAGUACHON	48	Bomba de Agua Periférica 1/2hp / Potencia 360 W / Presión máxima: 4.5 Bar	1	UND
		49	Tanque elevado de 500 Litros	1	UND
		50	Tanque elevado de 250 Litros	1	UND
		51	Electrobomba Superficial Centrífuga 1.0HP 110/220 V Pedrollo / Potencia 1 HP / Presión máxima 50 PSI	1	UND
		52	Tanque elevado de 250 Litros	1	UND
	VALLEDUPAR	53	Electrobomba Sumergible Topmulti 4 1hp 110v / Potencia 1 HP / Presión máxima 74	1	UND

NOTA 1: El contratista deberá realizar el mantenimiento a los equipos existentes que correspondan a la naturaleza del objeto contractual, si se llegara a dar el caso de diferencias en marca, modelo o referencia frente al listado suministrado, pero sin grandes variaciones, diferencias en la complejidad o con características similares entre sí, estas se entenderán como parte de las condiciones normales de operación, sin que ello genere lugar a reclamaciones o modificaciones a los valores estipulados.

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

NOTA 2: Se podrán incrementar los equipos de bombeo y/o presión y/o electrobombas y/o motobombas y/o componentes hidráulicos y/o redes hidráulicas, acorde con los equipos que adquiera la entidad Migración Colombia.

NOTA 3: El pago se efectuará únicamente por los mantenimientos efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

2.4.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos requeridos, de acuerdo con la revisión efectuada y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo.

Nota: Las condiciones aplicables a los repuestos, insumos y mano de obra requeridos para la ejecución de los mantenimientos correctivos se establecen en el numeral 2.4.4.1 del presente estudio previo. Estos mantenimientos no pueden ser definidos en la etapa de planeación, toda vez que obedecen a necesidades eventuales de los equipos y/o elementos de los sistemas hidráulicos que se presenten durante la ejecución del contrato.

2.4.4 ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

2.4.4.1 REPUESTOS O MANO DE OBRA NO INCLUIDOS EN LA OFERTA:

La utilización de la bolsa de repuestos y/o mano de obra se realizará conforme a las necesidades efectivamente identificadas durante la ejecución contractual, de acuerdo con el diagnóstico técnico efectuado para cada equipo o sede. Cuando el valor acumulado de repuestos o mantenimientos correctivos requeridos para un mismo equipo supere un valor significativo respecto del valor estimado de este, el Supervisor del Contrato podrá solicitar concepto técnico adicional para evaluar la viabilidad de continuar con la intervención, teniendo en cuenta el costo-beneficio, estado operativo y necesidad de la Entidad.

Se establece un catálogo de repuestos para la respectiva bolsa, los cuales se utilizarán en caso de que sean requeridos durante las rutinas de mantenimiento para la ejecución de mantenimientos correctivos o actividades que no estén incluidos dentro de la rutina de mantenimiento preventivo establecida, el valor unitario de cada ítem incluye todos los costos de transporte y logística que sean necesarios para la entrega del insumo a cualquiera de las sedes a nivel nacional, en caso de requerirse repuestos, actividades o mano de obra no contempladas dentro del catálogo establecido, el contratista deberá presentar dos (02) cotizaciones, la entidad

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

realizara la validación correspondiente mediante una tercera cotización y promediara las tres (3) cotizaciones, con el fin de verificar los valores ofertados y la razonabilidad de los precios para la confirmación del valor del suministro de los mismos.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
REPUESTOS, TUBERIAS Y ACCESORIOS		
1	Tubería PVC presión 1/2"	m
2	Tubería PVC presión 3/4"	m
3	Tubería PVC presión 1"	m
4	Tubería PVC presión 1 1/2"	m
5	Tubería PVC presión 2"	m
6	Codo 90° PVC presión 1/2"	Und
7	Codo 90° PVC presión 3/4"	Und
8	Codo 90° PVC presión 1"	Und
9	Codo 90° PVC presión 1 1/2"	Und
10	Codo 90° PVC presión 2"	Und
11	Unión PVC presión 1/2"	Und
12	Unión PVC presión 3/4"	Und
13	Unión PVC presión 1"	Und
14	Unión PVC presión 1 1/2"	Und
15	Unión PVC presión 2"	Und
16	Tee PVC presión 1/2"	Und
17	Tee PVC presión 3/4"	Und
18	Tee PVC presión 1"	Und
19	Tee PVC presión 1 1/2"	Und
20	Tee PVC presión 2"	Und
21	Adaptador macho PVC 1/2"	Und
22	Adaptador macho PVC 3/4"	Und
23	Adaptador macho PVC 1"	Und
24	Adaptador macho PVC 1 1/2"	Und
25	Adaptador macho PVC 2"	Und
26	Válvula de cheque 1/2"	Und

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

27	Válvula de cheque 3/4"	Und
28	Válvula de cheque 1"	Und
29	Valvula de bola 1/2" PVC	Und
30	Valvula de bola 3/4"	Und
31	Valvula de bola 1"	Und
32	Valvula de bola 1 1/2"	Und
33	Valvula de bola 2"	Und
34	Válvula de compuerta metalica 1/2"	Und
35	Válvula de compuerta metalica 3/4"	Und
36	Válvula de compuerta metalica 1"	Und
37	Válvula de compuerta metalica 1 1/2"	Und
38	Unión universal 1/2" PVC	Und
39	Unión universal 3/4" PVC	Und
40	Unión universal 1" PVC	Und
41	Unión universal 1 1/2" PVC	Und
42	Unión universal 2" PVC	Und
43	Acople flexible metalico 1/2" x 40 cm	Und
44	Valvula flotador tanque 1/2	Und
45	Valvula flotador tanque 3/4 metalico	Und
46	Tapa tanque de almacenamiento 500 L - 1000 L	Und
47	Empaque de caucho 1/2"	Und
48	Empaque de caucho 3/4"	Und
49	Empaque de caucho 1"	Und
50	Empaque de caucho 2"	Und
51	Empaque de caucho 3"	Und
52	Empaque Neopreno Huecos X 150 L 2" 7451030	Und
53	Empaque Neopreno X 150 PSI RF 2" 7451230	Und
54	EMPAQUE CARCAZA P/SELLO GS-50 IHM 9510400043	Und
55	Abrazadera metálica tipo cremallera 1/2"	Und
56	Abrazadera metálica 3/4"	Und
57	Abrazadera metálica 1"	Und
58	Abrazadera metálica 2"	Und

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

59	Bujia	Und
60	Bayoneta con empaque	Und
61	Impeller Resun	Und
62	Codo de descarga Dj50c	Und
63	Codo de descarga Dj80	Und
64	Codo de descarga Dj50c-1	Und
65	Codo de descarga Dj40c	Und
66	Codo de descarga Fwp80	Und
67	Tornillo drene y empaque bomba periferica	Und
68	Tapon y empaque conector de aceite	Und
69	Impulsor para bomba PKM 60 PEDROLLO	Und
70	Impulsor Bomba PRISMA/MULTI 35N Altamira E125463	Und
71	Flotador electrico VIGYLANT PEDROLLO	Und
72	Capacitor / condensador 25MF/250V para bomba PKM 60 PEDROLLO	Und
73	Capacitor / condensador 50MF /450VL para bomba PEDROLLO	Und
74	Capacitor / condensador 90UF 450V para bomba PEDROLLO	Und
75	Condensador 12.5mF+FAST.ANTISTRAP. P/ ZD Pedrollo 5-2-6	Und
76	Manómetro seco de 0-90 PSI (MR6) PEDROLLO	Und
77	Manometro Seco 0-200Psi	Und
78	Manómetro en glicerina de 0-150 PSI (MRG10) PEDROLLO	Und
79	Manometro Glicerina 0-100Psi	Und
80	Manometro Glicerina 0-160Psi	Und
81	Manometro Glicerina 0-300Psi	Und
82	Presostato de 30-50 PSI PEARL	Und
83	Presostato 40-60 Psi	Und
84	Rodamiento 607	Und
85	RODAMIENTO 608Z (5401) BOSCH SKIL F000615006	Und
86	Rodamiento 6001	Und
87	Rodamiento 6008	Und

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

88	Sello mecánico tipo cazuela de 20 mm cerámico	Und
89	Sello mecánico 12 mm para bomba PKM 60 PEDROLLO	Und
90	Sello mecánico resorte corto 3/4" cerámico	Und
91	Sello mecánico resorte largo de 1 1/4" cerámico	Und
PINTURAS Y LUBRICANTES		
92	Lubricante multipropósito x 240 ml	Und
93	Grasa para rodamientos x 425-450 gr	Und
94	Limpiador electronico 200 ml	Und
95	Anticorrosivo Pintuco 1/4 Gal	Gal
96	Anticorrosivo Pintuco 1 Gal	Gal
97	Thinner	Gal
98	Limpiador PVC 1/4	Gal
99	Limpiador PVC 1/32 - 120 ml	Gal
100	Soldadura PVC 1/4	Gal
101	Soldadura PVC 1/32	Gal

El valor deberá ser aprobado por el supervisor del contrato previo a la instalación del repuesto o ejecución de la actividad. Los presupuestos aprobados se imputarán a un monto agotable, el cual se disminuirá progresivamente conforme se realicen las adquisiciones correspondientes, una vez agotado dicho monto, no podrán efectuarse gastos adicionales bajo esta modalidad. Se aclara que se realizará el pago correspondiente a las actividades debidamente ejecutadas, por tanto, los valores no ejecutados al vencimiento del plazo contractual no serán pagados y permanecerán a favor de la Entidad.

Adicionalmente, cuando el mantenimiento se atribuya a esta bolsa, se deberá presentar junto con cada cuenta de cobro e informe de ejecución, un reporte actualizado de la ejecución de la bolsa, indicando como mínimo los valores ejecutados, los repuestos o actividades autorizadas, la identificación del equipo y el saldo disponible del monto agotable. Dicho reporte deberá contar con validación del Supervisor del Contrato para efectos de control y seguimiento contractual.

Nota: Estas condiciones serán de obligatorio cumplimiento para el contratista y se entenderá aceptada con la presentación de la oferta y la suscripción del contrato.

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

No aplica.

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

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 Obligaciones generales del contratista

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

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

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Prestar el servicio contratado de acuerdo con los tiempos acordados por el supervisor del contrato y teniendo en cuenta la normatividad vigente para este tema.
- 2) Suministrar el personal requerido para garantizar el desarrollo de la labor en el tiempo establecido, conforme al cronograma establecido entre el contratista y la supervisión.
- 3) Atender oportunamente las reclamaciones que surjan derivadas del servicio prestado.
- 4) Conocer a cabalidad los estudios previos, la invitación pública, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 5) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato, que le sean solicitados por el supervisor del mismo, previa concertación entre Migración Colombia.
- 6) Disponer de todos los recursos técnicos, logísticos, operacionales, humanos y de los materiales necesarios para el cumplimiento del objeto.
- 7) Cumplir con la normatividad y sugerencia de la autoridad ambiental.
- 8) Suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos, los cuales deberán ser nuevos, originales, y libres de imperfecciones.
- 9) Asumir los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad sin que se generen costos adicionales para la misma.
- 10) Realizar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato.
- 11) Garantizar la revisión del buen funcionamiento de los equipos, lubricación, ajuste y pruebas de correcto funcionamiento.
- 12) Realizar el mantenimiento dentro de las instalaciones de la entidad, para lo cual, de ser necesario, un funcionario designado por el supervisor del contrato acompañará a los técnicos del contratista para supervisar el mantenimiento. Si el contratista requiere retirar equipos u otro elemento de las instalaciones de la entidad para su mantenimiento, deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato indicando las razones de fuerza mayor por las que hace el requerimiento, para que el supervisor del contrato pueda evaluar el caso y de considerarlo justificado y autorice la salida del equipo, deberá informar al supervisor del contrato mediante documento escrito, el acta de salida del elemento, deberá contener como mínimo la descripción técnica del bien, tiempo de reparación y devolución del mismo, suscrita por el supervisor del contrato, con la salvedad que conlleva la responsabilidad por parte del contratista en caso de daños, pérdida o robo de este elemento. Esta actividad no generará costos adicionales a la entidad.
- 13) Emitir una orden de servicio una vez terminado el mantenimiento en la que se describa de manera precisa y detallada, los trabajos preventivos y/o correctivos realizados, y si fuese el caso, los repuestos reemplazados. La orden de servicio será suscrita por el técnico de la

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

firma contratista, el funcionario de la entidad designado por el supervisor del contrato para la supervisión técnica, y un funcionario de la dependencia donde se encuentra ubicado el equipo.

- 14) Presentar reportes de mantenimiento por cada equipo o elemento objeto del mantenimiento PREVENTIVO Y CORRECTIVO, los cuales serán presentados por el contratista al Supervisor del Contrato, debiendo contener la fecha, la hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, el nombre del técnico, la relación de los trabajos realizados, los repuestos reemplazados/instalados, registro fotográfico, la utilización del presupuesto asignado y toda la información del equipo al que se le realizara mantenimiento, es imprescindible que las labores se realicen en presencia del personal autorizado en cada sede, con quienes previamente se debe realizar la coordinación de estas labores y quienes certificarán por escrito el servicio del mantenimiento efectuado por el contratista, los valores facturados deben ser coherentes con dichas actividades y el informe debe ser presentado al supervisor.
- 15) Presentar junto con cada cuenta de cobro e informe de ejecución, un reporte actualizado de la ejecución de la bolsa de repuestos y/o mano de obra, indicando como mínimo los valores ejecutados, los repuestos o actividades autorizadas, la identificación del equipo y el saldo disponible del monto agotable. Dicho reporte deberá contar con validación del Supervisor del Contrato para efectos de control y seguimiento contractual.
- 16) Atender las necesidades de mantenimientos de las máquinas y/o equipos y/o elementos del sistema hidráulico, con la disponibilidad requerida por el supervisor del contrato.
- 17) Garantizar la atención de emergencias que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, con la disponibilidad operativa para atenderlas oportunamente
- 18) Realizar la puesta en funcionamiento y respectivas pruebas de la maquinaria y/o equipos luego del mantenimiento en presencia del operario(a) o encargado(a) designado por el supervisor y deberá instruirse en el manejo adecuado, mantenimiento básico y atención primaria técnica, con el fin de disminuir la periodicidad de fallas paros de producción en puestos de trabajo, dejando registro por escrito con firma del operario o responsable en la hoja de vida de las mismas, la cual será revisada y autorizada por el supervisor del contrato.
- 19) Reemplazar las piezas y/o repuestos por unas de las mismas características a las que originalmente se encuentran instaladas en la máquina, y deben corresponder a la marca del equipo intervenido.
- 20) Garantizar el cambio total de los componentes, elementos y accesorios cuando estos no garanticen la operatividad, calidad y funcionalidad ofertada de conformidad con las especificaciones técnicas, sin ningún tipo de costo para la entidad.
- 21) En el caso de que alguna de las piezas o elementos cuadrados presente algún defecto o inconveniente sobre el bien o servicio suministrado, este debe ser subsanado en un periodo máximo de dos (2) días calendario sin costo adicional para la ENTIDAD CONTRATANTE, en

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

caso de superar este tiempo, se podrá afectar la póliza de garantía única que ampara la calidad de los bienes entregados por el CONTRATISTA.

- 22) Durante el periodo de garantía se debe elaborar y hacer entrega de los reportes técnicos realizados al bien.
- 23) Suministrar y mantener las identificaciones del personal asignado para la realización de los mantenimientos que son objeto de este contrato
- 24) Garantizar que el personal asignado para la ejecución de las actividades en cada sede cuente con los elementos de seguridad y protección personal de acuerdo con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo para el mantenimiento de los equipos y/o elementos que conforman el sistema que son objeto de este contrato.
- 25) Suministrar, previo al inicio de las actividades, las certificaciones individuales vigentes del personal que realizará labores de trabajo en alturas y/o espacios confinados, conforme a lo exigidos por la normatividad aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, expedidas por entidades autorizadas. Así mismo, deberá garantizar la capacitación y uso adecuado de los elementos, herramientas, insumos y productos requeridos para la ejecución de las actividades de mantenimiento.
- 26) Al inicio del contrato acordar con el supervisor del contrato y entregar el cronograma general de los mantenimientos preventivos en el menor tiempo posible sin exceder un plazo máximo de cinco (5) días a partir de la firma del acta de inicio, donde se indicarán los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados.
- 27) En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, notificar a la supervisión por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar, como máximo, dentro de los siguientes cuatro (4) días en el horario convenido sin que esto interfiera en el desarrollo de las demás actividades establecidas en el cronograma.
- 28) Garantizar la disponibilidad de personal operativo en las diferentes sedes donde se ejecutará el respectivo mantenimiento, con capacidad de atención oportuna frente a emergencias o requerimientos de servicio que se presenten durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, allegar para la firma del acta de inicio el FORMATO 2 - PERSONAL POR REGIÓN, mediante el cual presentará el listado del personal, acreditará la capacidad operativa y de cobertura necesaria para atender las necesidades de mantenimiento en las regionales que requieren el servicio.

NOTA 1: El proponente deberá presentar el listado del personal con el nombre completo, identificación y cargo. Este documento deberá estar firmado por el representante legal.

NOTA 2: La Entidad no exige una dedicación exclusiva, ni permanencia continua o fija de personal en cada regional, toda vez que la ejecución del contrato corresponde a servicios

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

prestados bajo demanda y conforme a las necesidades efectivamente requeridas durante el plazo contractual. No obstante, el contratista deberá garantizar la capacidad operativa y disponibilidad necesaria para atender oportunamente los servicios programados, así como las situaciones de emergencia o requerimientos extraordinarios que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, dentro de los tiempos de respuesta establecidos.

29) Del personal relacionado en FORMATO 2 - PERSONAL REQUERIDO POR REGIÓN, para la firma del acta de inicio se deben adjuntar estos documentos que serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato:

- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Copia del diploma y/o acta de grado que acredite la profesión exigida.
- Tarjeta profesional para ejercer la profesión o el documento equivalente que aplique.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional, vigente a la fecha de cierre de la presente selección Mínima Cuantía, debidamente firmado por el profesional propuesto (para el caso que lo requiera).

30) Cumplir con los aspectos generales establecidos para los repuestos o mano de obra no incluidos en el catálogo de la bolsa de repuestos.

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

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

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

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

1. Cumplir durante la ejecución del contrato con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables a las actividades objeto del contrato, de acuerdo con los riesgos asociados a la ejecución de las labores de mantenimiento preventivo y

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

correctivo de los equipos, sistemas hidráulicos y demás actividades contempladas en el alcance contractual.

2. Garantizar que todo el personal vinculado para la ejecución del contrato se encuentre afiliado y al día en el Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la normativa vigente.

3. Contar con matriz de EPP- Elementos de Protección Personal, requeridos para cada actividad, garantizando que estos cumplan con las normas técnicas aplicables.

4. Capacitar e informar al personal vinculado sobre los riesgos laborales, las medidas de prevención, los procedimientos seguros de trabajo y las normas de seguridad aplicables durante la ejecución del contrato.

5. En cumplimiento de las resoluciones 0491 de 2020 y 4272 de 2021, cumplir con los protocolos de trabajo seguro para actividades específicas, tales como mantenimiento, limpieza y desinfección de equipos, tanques y elementos que conforman el sistema hidráulico, objeto del presente contrato. trabajos eléctricos, uso de herramientas manuales o eléctricas, trabajos en alturas y labores en espacios confinados o de circulación restringida, cuando aplique.

6. Reportar de manera inmediata a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL y a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA cualquier accidente de trabajo, incidente o condición insegura que se presente durante la ejecución del contrato, y adoptar las acciones correctivas correspondientes.

7. Garantizar que las actividades se desarrollen sin afectar la seguridad y salud de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes, adoptando las medidas necesarias para prevenir riesgos a terceros.

8. Acatar las instrucciones y lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo impartidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y por el supervisor del contrato, durante la ejecución de las actividades.

9. Permitir las labores de seguimiento, verificación y control que adelante la entidad respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

10. Asumir la responsabilidad por cualquier incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se derive de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o legales a que haya lugar.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

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

1. Ejecutar las actividades objeto del contrato bajo los principios de prevención, precaución y desarrollo sostenible, minimizando los impactos ambientales que puedan generarse durante la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
2. Gestionar de manera adecuada los residuos sólidos generados con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo residuos ordinarios, aprovechables y no aprovechables, conforme a lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 y las disposiciones municipales aplicables.
4. El contratista deberá clasificar, manejar, transportar y disponer correctamente todos los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE de acuerdo con lo consignado en el Decreto 284 de 2018;
5. Abstenerse de realizar vertimientos, emisiones o prácticas que puedan generar contaminación del suelo, aire o agua, garantizando que las actividades se desarrollen dentro de los límites permitidos por la normativa ambiental vigente.
6. Realizar un uso eficiente y responsable de los recursos naturales, en especial agua y energía, durante la ejecución del contrato, evitando desperdicios y prácticas ineficientes.
7. Retirar oportunamente los residuos, materiales sobrantes, empaques y elementos no reutilizables, dejando las sedes intervenidas en condiciones adecuadas de orden, limpieza y salubridad al finalizar las actividades.
8. Atender las instrucciones y lineamientos ambientales impartidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA y por las autoridades ambientales competentes, cuando a ello haya lugar.
9. Permitir y facilitar las labores de seguimiento y verificación ambiental que adelante la entidad durante la ejecución del contrato.
10. Asumir la responsabilidad por los impactos ambientales que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o legales a que haya lugar.

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

2.6.5 Obligaciones de la UAEMC

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

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las sedes de Migración Colombia a nivel nacional, de conformidad con las ubicaciones indicadas en las especificaciones técnicas, en las cuales se encuentren los equipos y/o sistemas hidráulicos objeto del mantenimiento preventivo y correctivo.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., sede principal de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, sin perjuicio de que la ejecución del contrato se realice a nivel nacional, conforme a lo establecido en el numeral correspondiente al lugar de ejecución del contrato.

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

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

La UAEMC pagará al CONTRATISTA, una vez cumplidos los requisitos de Ley, el valor del contrato en pagos parciales de la siguiente manera:

Pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción durante el respectivo periodo, una vez se entreguen actas de recibo a satisfacción e informe de actividades con la información establecida en el numeral 2.6.2 en donde se evidencie el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones pactadas y los documentos requisitos para el pago, si se efectuó un mantenimiento correctivo se anexará dentro del informe de actividades el valor aprobado por el supervisor según las condiciones establecidas en el numeral 2.4.4.1 y los demás documentos estipulados.

Nota 1: El valor del pago será el determinado en el acta de recibo de entrega, la cual deberá detallar las actividades ejecutadas junto con los valores correspondientes.

NOTA 2: El valor de los servicios prestados y efectivamente realizados a nivel Nacional, no podrá superar el valor del contrato.

NOTA 3: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación a través del siguiente enlace https://apps.migracioncolombia.gov.co/sgdorfeo/formularioWebM_Facturas/ en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (persona jurídica) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona natural).

NOTA 4: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada 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.

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

NOTA 5: 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 6: 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. Asimismo, los originales de los documentos soporte para el pago deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 7: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la Entidad adelantará antes de finalizar la vigencia del trámite administrativo respectivo para la constitución de las cuentas por pagar, de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere, la presentación y radicación en el sistema de gestión documental Orfeo de la entidad, de los siguientes documentos:

- Informe de actividades suscrito por el contratista sobre las actividades y gestión realizada durante el período respectivo, con toda la información requerida, acompañado de las órdenes de servicio ejecutadas y de los demás soportes y/o información estipulada en las obligaciones contractuales.
- Certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción de los servicios de mantenimiento efectuados, suscrito por el supervisor del contrato.
- Copia de la planilla de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona natural) o Certificado de pago de aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el pago de aportes a Parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICFB y SENA) la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Persona Jurídica).

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

d. Factura o documento equivalente respectivo.

e. Acta de recibo a satisfacción.

f. Informe de supervisión.

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

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

El contrato requiere anticipo	SI		NO	x
--------------------------------------	----	--	----	---

2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI		NO	x
--	----	--	----	---

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de Profesional universitario – Grupo Administrativo 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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable para el presente proceso corresponde a Mínima Cuantía, toda vez que el valor estimado del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para la vigencia fiscal correspondiente. En consecuencia, la entidad adelantará el proceso de contratación a través del procedimiento de mínima cuantía, el cual se realizará mediante publicación de la invitación pública en la plataforma SECOP II, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la normativa de contratación estatal.

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

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de mínima cuantía se justifica en el presente proceso de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que establecen la procedencia de este procedimiento cuando el valor del contrato no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad para la respectiva vigencia fiscal.

El objeto contractual corresponde a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de motobombas y sistemas hidráulicos instalados en las sedes de la entidad, actividad necesaria para garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de la infraestructura institucional. En atención a su naturaleza y estimación presupuestal, el proceso se enmarca en el rango legal que permite su adelanto mediante el procedimiento de mínima cuantía, sin que se configure alguna de las causales de contratación directa previstas en la normativa vigente.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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 limitar a MiPymes 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:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

- 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 MiPymes 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 MiPymes, 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 UAEMC 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 TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$35.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

- Hasta VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CIENTO ONCE PESOS M/L (\$21.205.111), los cuales corresponden a la ejecución de la rutina de mantenimiento preventivo.
- Por la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$13.794.889), correspondiente a la bolsa de repuestos.

El valor final del contrato corresponderá a la entrega efectiva y real del servicio, en caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente entregados.

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

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Subdirección Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para “CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y SISTEMAS HIDRÁULICOS EN LAS REGIONALES A NIVEL NACIONAL” es de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$35.000.000), tal como se evidencia en el documento ANEXO 3. ANÁLISIS DEL SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-1103-1002-4-51102F-1103002 - C-1103-1002-4-51102F-1103001	\$35.000.000
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
29226	19/03/2026		Subdirección Administrativa y Financiera		Propios	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L	\$35.000.000

5) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, la entidad estatal seleccionará la oferta más favorable con base en el menor precio, siempre que esta cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública.

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

En consecuencia, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia adjudicará el proceso al proponente cuya oferta:

- Cumpla con los requisitos de carácter jurídico, técnico y demás condiciones exigidas por la entidad.
- Presente el menor valor económico.

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.

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

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.

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

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 Certificado de existencia y representación legal

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

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 cuenta 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

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

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.

5.2.1.4 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 señalará 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 anexarse 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

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

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 ser suscrito 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 4 – 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 informar 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.

5.2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

No aplica.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 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

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

– 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 3 – 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 3 – 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.

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

Personas naturales

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

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

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

5.2.1.8 Garantía de seriedad de la oferta

No aplica.

5.2.1.9 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.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

En 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.

5.2.1.11 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.

5.2.1.12 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.

5.2.1.13 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.

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

5.2.1.14 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

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

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

5.2.2 De carácter técnico

a) Presentación de la Propuesta Técnica: El proponente debe presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el “ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA” los aspectos generales del servicio, garantía y demás requerimientos, para lo cual el proponente deberá diligenciar y suscribir dicho formato.

b) Experiencia Específica del Proponente: El proponente debe anexar como requisito a su oferta, máximo tres (03) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, celebrados con empresas Públicas y/o Privadas, cuyo objeto contemple MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE BOMBAS Y/O SISTEMAS HIDRÁULICOS y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.

Nota: Las certificaciones a las que se refiere el presente requisito técnico serán habilitantes, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones que no se encuentre totalmente ejecutado el objeto contractual.

Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)
- El contratista es un proponente plural
- Porcentaje de participación
- Fecha de Inicio
- Fecha de terminación
- Duración en meses

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

- Monto contratado (incluido adiciones)
- Objeto del contrato
- Persona de contacto para verificación
- Teléfono
- Celular
- Dirección
- e-mail
- Firma del contratante

En el evento de que la certificación provenga de un país extranjero, dicha certificación debe ser aportada de conformidad con los requisitos señalados en los pliegos de condiciones, es decir, debidamente apostillada o consularizada, según corresponda.

El proponente interesado podrá acreditar la experiencia requerida en los términos establecidos en los documentos del proceso y de conformidad con la normativa aplicable.

En el caso de sociedades constituidas y domiciliadas en Colombia, la experiencia podrá ser acreditada con la de sus accionistas, socios o constituyentes, si la constitución del interesado es menor a tres (3) años. (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, subnumeral 2.5).

En todo caso se debe tener en cuenta que será la firma proponente y que resulte beneficiaria de la adjudicación, quien directamente se comprometa con la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que para tal efecto se suscriba.

Cuando la experiencia sea acreditada en los eventos permitidos por la normativa aplicable a través de un tercero, el proponente deberá acreditar documentalmente la condición o vínculo que permita dicha acreditación, cuando ello sea exigible.

La Entidad podrá verificar la información aportada para acreditar la experiencia y solicitar las aclaraciones o documentos que resulten necesarios para su correspondiente validación.

Criterio Diferencial para Mipyme

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, y conforme a las necesidades de la entidad, se ha determinado que se usa como criterio diferencial el criterio No. 2 contenido dentro del artículo enunciado. En consecuencia, las empresas en condición Mipyme podrán acreditar para su experiencia hasta cuatro (4) contratos y deberán cumplir con los mismos términos y condiciones señalados en este literal.

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

c) Personal mínimo requerido

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, una certificación suscrita por el Representante Legal, mediante la cual manifieste que cuenta con la capacidad técnica y operativa necesaria para atender la ejecución del contrato en las regionales establecidas por la Entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, los requerimientos efectuados por el supervisor y los tiempos de respuesta establecidos en las condiciones técnicas.

Para efectos de la coordinación, seguimiento y articulación de las actividades objeto del contrato, el proponente deberá acreditar como mínimo un (1) coordinador general, quien deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia establecidos por la Entidad y acreditar su idoneidad para el desarrollo de las actividades de coordinación del servicio.

El coordinador, personal técnico y operativo requerido para la ejecución de las actividades deberá contar con formación y experiencia relacionada con el mantenimiento preventivo y/o correctivo de bombas y sistemas hidráulicos, de acuerdo con la naturaleza de las actividades que se requieran ejecutar, como:

- TÉCNICO PROFESIONAL ELECTROMECHANICO
- INGENIERO MECÁNICO
- INGENIERO ELECTROMECHANICO
- INGENIERO ELÉCTRICO
- TÉCNICO PROFESIONAL EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
- TÉCNICO PROFESIONAL EN GESTIÓN AMBIENTAL
- TECNÓLOGO EN AGUA Y SANEAMIENTO

El proponente deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad de personal técnico y operativo idóneo y suficiente para atender oportunamente los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivos requeridos por la Entidad en las diferentes regionales, así como las emergencias y requerimientos extraordinarios, de conformidad con los tiempos de respuesta establecidos.

d) Oferta económica

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con las cantidades mínimas requeridas por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor total, sin centavos, incluyendo todos los impuestos a que haya lugar.

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

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

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

Todos los valores de la propuesta económica deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

Formato de presentación de Oferta:

Por operatividad del proceso de mínima cuantía en la plataforma, se solicita al proponente diligenciar la oferta económica de la siguiente manera:

El formato de Excel debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, en el Link 2. Cuestionario, Lista desplegable 2. Oferta Económica y seleccionar la opción 2.1.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado (incluido IVA)	Precio total estimado (incluido IVA)
1	40151510	CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MOTOBOMBAS Y SISTEMAS HIDRÁULICOS EN LAS REGIONALES A NIVEL NACIONAL	1	UN		

Nota 1: El valor ofertado en SECOP II, será el resultado de la sumatoria del valor total de los mantenimientos preventivos más el valor total del catálogo de repuestos el cual debe corresponder con la casilla “TOTAL OFERTA ECONOMICA (MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS + CATALOGO REPUESTOS)” del “FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA DETAL

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

Nota 2: La sumatoria del valor total de los mantenimientos preventivos más el valor total del catálogo de repuestos presentado por el proponente en la casilla denominada “TOTAL OFERTA ECONOMICA (MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS + CATALOGO REPUESTOS)” del FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA DETALLADA, servirá únicamente para determinar el menor valor de la oferta económica presentada.

Nota 3: El valor de adjudicación para los mantenimientos preventivos será la suma de los mantenimientos preventivos presentado por el proponente en el “FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA DETALLADA” en la casilla denominada “TOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS”.

Nota 4: El valor de adjudicación para la bolsa de repuestos será de TRECE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$13.794.889).

Se debe tener en cuenta para el diligenciamiento del Cuadro Excel – FORMATO 1 – OFERTA ECONÓMICA DETALLADA lo siguiente:

- El proponente debe diligenciar la totalidad de ítems y no se aceptarán las casillas de total en blanco.
- Los valores ofertados por ítem no podrán ser superiores a los valores máximos establecidos por la Entidad (precios techo).
- El valor unitario de los mantenimientos ofertado por parte del proponente corresponde a un valor que contempla los costos asociados a la correcta ejecución de las actividades; incluyendo mano de obra, materiales, herramientas, desplazamientos, transporte, cargas operativas y demás costos directos e indirectos requeridos para la prestación del servicio de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

NOTA 5: Cuando a criterio de la Entidad o de los oferentes o proponentes, la oferta o propuesta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente o proponente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado o propuesto y en general se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 6: Si el oferente o proponente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Entidad lo considerará incluido en el valor total ofertado del bien o servicio propuesto y así lo aceptará el oferente o proponente

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

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en el anexo de verificación de criterios de contratación aplicable.

En atención a la naturaleza del objeto contractual, los proponentes deberán acreditar la afiliación de la empresa a la ARL por medio de una certificación.

5.2.2.2 De gestión ambiental

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 1076 de 2015 y demás normas ambientales vigentes aplicables, El proponente debe presentar una certificación suscrita por el representante legal, en la que manifiesta el cumplimiento de la Guía de Manejo de Residuos Sólidos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (ANEXO 7 - AGAG.12 GUÍA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS).

Con el fin de prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que puedan generarse durante la ejecución del objeto contractual, **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA (UAEMC)** exigirá a los proponentes el cumplimiento de los requisitos técnicos en materia de gestión ambiental, de conformidad con la normativa ambiental vigente y las buenas prácticas aplicables a actividades de adecuación, y mantenimiento.

5.2.3 De carácter financiero

No aplica.

5.2.3.1 Capacidad financiera

No aplica

5.2.3.2 Capacidad organizacional

No aplica

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

No aplica

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

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

6) OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:	No aplica			
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7) ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO 4 – AGCF.43 MATRIZ DE RIESGOS MOTOBOMBAS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8) GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (01) año más y/o hasta la liquidación, se cubren las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los repuestos, bienes y/o equipos suministrados: por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	Calidad del servicio: por el (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.

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

X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y/o hasta la liquidación.
----------	---

9) ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, la entidad procede a realizar el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales al presente proceso de contratación:

ACUERDOS COMERCIALES		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la entidad verificó la aplicabilidad de los acuerdos comerciales vigentes al presente proceso, siguiendo las reglas de análisis sobre: (i) cobertura de la entidad estatal, (ii) superación de los umbrales y (iii) existencia de excepciones.

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA, en su calidad de entidad del nivel nacional, se encuentra dentro del universo de entidades cubiertas por varios acuerdos comerciales. Sin embargo, el presente proceso tiene un presupuesto oficial de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000) valor que es inferior a los umbrales de

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

aplicabilidad previstos para bienes y servicios en los acuerdos comerciales vigentes. En consecuencia, el proceso no se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10) ANEXOS

ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA
 ANEXO 2 - ESTUDIO DE MERCADO
 ANEXO 3 - ANÁLISIS DEL SECTOR
 ANEXO 4 - MATRIZ DE RIESGOS MOTOBOMBAS
 ANEXO 5 - SOLICITUD CDP MOTOBOMBAS
 ANEXO 6 - CDP MOTOBOMBAS
 ANEXO 7 - AGAG.12 Manejo de residuos solidos
 FORMATO 1 - OFERTA ECONÓMICA DETALLADA
 FORMATO 2 - PERSONAL REQUERIDO POR REGIÓN
 FORMATO 3 - AGCF.56 Certificación aportes al SSSSP
 FORMATO 4 - AGCF.57 Constitución de proponente plural

El presente documento se suscribe el 05 de octubre de 2026

CARDENAS NAVAS GLORIA
CAROLINA

GLORIA CAROLINA CARDENAS NAVAS
Subdirector administrativo y financiero

Elaboró: Angie Tatiana Diaz Garzon, Contratista



Revisó componente jurídico: Carlos Ramon Lizarazo Manrique, Contratista



Vo.Bo.: Johana Patricia Oviedo Molano, Coordinador administrativo

JOHANA PATRICIA
OVIEDO MOLANO