

	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 REQUERENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Oficina de Tecnología de la Información
ORDENADOR DEL GASTO	Federico Alfonso Núñez García
OBJETO	Contratar una Mesa de Servicios TIC, con soporte en hardware y software para equipos de cómputo para la UAEMC – Unidad Administrativa de Migración Colombia.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y ocho (48) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país, dos (2) puestos de verificación Migratoria y veintisiete (27) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta entidad o a realizar sus trámites migratorios.

El objetivo de Migración Colombia es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia, control migratorio y de extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional, de esta manera 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. Adicionalmente otra y no más importante de sus funciones es llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en cumplimiento de sus funciones misionales relacionadas con el control migratorio, la seguridad nacional y la atención al

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

ciudadano, soporta gran parte de su operación institucional en una infraestructura tecnológica distribuida a nivel nacional, la cual requiere condiciones adecuadas de administración, soporte, monitoreo y mantenimiento para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos que apoyan la operación administrativa y misional de la Entidad.

En desarrollo de sus competencias funcionales, la Oficina de Tecnología de la Información tiene la responsabilidad de garantizar la disponibilidad, estabilidad y adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica institucional, así como brindar soporte a los diferentes procesos y dependencias de la Entidad mediante mecanismos eficientes de atención, control y gestión de servicios TI.

Actualmente, la Entidad administra sus servicios tecnológicos y diversos procesos institucionales a través de la plataforma ITSM Aranda Service Management, herramienta que se ha consolidado como el eje central para la gestión y trazabilidad de solicitudes, incidentes, requerimientos y procesos de atención.

La plataforma Aranda permite centralizar la administración de incidentes, requerimientos, solicitudes, activos tecnológicos y flujos de atención mediante un modelo estructurado alineado con buenas prácticas ITIL, garantizando trazabilidad, control operativo, medición de indicadores y seguimiento a los acuerdos de nivel de servicio. Así mismo, la herramienta se encuentra integrada a la operación institucional y parametrizada conforme a las necesidades funcionales de las diferentes dependencias de la Entidad, permitiendo gestionar de manera unificada múltiples procesos de atención y soporte.

Adicionalmente, la herramienta ITSM no solo soporta técnicamente la operación de la Mesa de Servicios de Tecnología, sino que se ha convertido en un componente transversal para diferentes áreas de la Entidad, permitiendo la articulación de procesos de atención institucional bajo un único esquema de administración, control y monitoreo. Por tal razón, la continuidad de la plataforma resulta indispensable para garantizar la estabilidad operativa y administrativa de múltiples dependencias institucionales.

La Entidad cuenta actualmente con 2.168 equipos de cómputo, 413 impresoras y un promedio de 2.300 usuarios internos distribuidos en regionales, puestos de control migratorio y centros facilitadores de servicios migratorios a nivel nacional. El volumen de atención tecnológica asociado a esta infraestructura supera la capacidad operativa disponible, registrándose en los últimos 3 años, un promedio anual de Dieciocho mil novecientos cincuenta y tres (18.953)

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

solicitudes de soportes, situación que evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad institucional de atención y soporte técnico.

En ese contexto, Migración Colombia requiere fortalecer el modelo institucional de gestión de servicios TI mediante la contratación de un esquema integral de Mesa de Servicios que permita mejorar los niveles de atención, soporte técnico, control de incidencias y capacidad de respuesta frente a las necesidades tecnológicas de las diferentes sedes y usuarios a nivel nacional.

De igual manera, la adquisición, renovación, actualización y soporte del licenciamiento de Aranda constituye una necesidad esencial para garantizar la continuidad operativa de los procesos (requerimientos, solicitudes, incidencias, registro de soporte, registro de equipos de cómputo y mantenimientos) sobre dicha plataforma. La eventual interrupción del licenciamiento afectaría directamente la capacidad institucional para gestionar solicitudes internas, incidentes tecnológicos, requerimientos administrativos y demás procesos operativos soportados sobre la herramienta, generando riesgos de indisponibilidad, pérdida de trazabilidad, afectación en la atención al usuario y dificultades en el control y seguimiento de las actividades institucionales.

Así mismo, debido a la naturaleza dinámica de la operación tecnológica institucional, se presentan necesidades permanentes relacionadas con soporte técnico en sitio, mantenimiento preventivo, atención de incidentes críticos, reposición de componentes (repuestos e insumos tecnológicos), adecuaciones tecnológicas e intervención especializada sobre plataformas críticas, las cuales requieren ser atendidas de manera oportuna para garantizar la continuidad de los servicios institucionales.

La contratación propuesta busca atender dichas necesidades mediante un modelo integral que incluya servicios de monitoreo de la operación, soporte técnico en sitio a nivel nacional, atención especializada bajo demanda, mantenimiento preventivo de computadores e impresoras, suministro de repuestos, instalación de puntos de red y continuidad operativa de la herramienta ITSM Aranda.

La contratación del servicio de monitoreo y control de incidencias a nivel nacional se justifica en la necesidad de contar con un esquema centralizado de monitoreo que permita la correcta prestación del soporte técnico a nivel nacional, realizar seguimiento al cumplimiento de acuerdos de nivel de servicio, administrar la herramienta ITSM, consolidar indicadores de gestión y garantizar la trazabilidad de la operación de la Mesa de Servicios.

Por su parte, el soporte técnico en sitio en las diferentes regionales busca garantizar presencia técnica permanente en las sedes con mayor carga operativa y criticidad institucional, permitiendo

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

atender oportunamente incidentes relacionados con hardware, software, conectividad y demás componentes tecnológicos que soportan las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

Los servicios de soporte técnico bajo demanda para ciudades intermedias y sedes remotas responden a la necesidad de contar con mecanismos flexibles de atención que permitan cubrir requerimientos técnicos no permanentes, optimizando recursos y garantizando capacidad de respuesta en cualquier ubicación donde la Entidad desarrolla operaciones.

De igual manera, la contratación del servicio de horas de especialistas en tecnologías como Microsoft Azure, redes de telecomunicaciones, Oracle, Oracle Golden Gate, JBoss y desarrollo Full Stack se justifica en la necesidad de disponer de capacidades avanzadas para atender imprevistos de incidentes, configuraciones, implementaciones y requerimientos especializados sobre plataformas tecnológicas críticas para la operación institucional.

El mantenimiento preventivo del parque tecnológico institucional constituye igualmente una necesidad prioritaria, teniendo en cuenta que gran parte de los equipos de cómputo e impresión requieren intervenciones preventivas orientadas a preservar condiciones adecuadas de funcionamiento, reducir riesgos de falla, extender la vida útil de los activos tecnológicos y minimizar afectaciones sobre la operación institucional.

Así mismo, la adquisición de repuestos e insumos bajo demanda resulta indispensable para garantizar la reposición oportuna de componentes defectuosos y evitar interrupciones prolongadas en la prestación de los servicios tecnológicos, permitiendo atender contingencias técnicas de manera ágil y eficiente.

En relación con la instalación de puntos de datos, voz y corriente regulada, la Entidad requiere contar con capacidad operativa para realizar adecuaciones tecnológicas derivadas de reorganización de espacios, crecimiento institucional, apertura de nuevos puestos de trabajo y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica en las diferentes sedes a nivel nacional.

La presente contratación bajo monto agotable se justifica en la necesidad de atender requerimientos tecnológicos cuya demanda no puede determinarse de manera exacta de forma anticipada, debido a la variabilidad propia de la operación institucional, la dispersión geográfica de las sedes y la ocurrencia de eventos tecnológicos no previsibles. En consecuencia, este esquema contractual permite disponer de servicios y recursos tecnológicos conforme a las

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

necesidades reales de la Entidad durante la ejecución contractual, garantizando continuidad operativa, eficiencia administrativa y adecuada gestión de los recursos públicos.

Adicionalmente, la contratación integral de todos los componentes dentro de un mismo proceso permite mantener una operación unificada, centralizar la gestión contractual, optimizar la supervisión, evitar riesgos de fragmentación operativa entre múltiples proveedores y asegurar una adecuada articulación entre la herramienta ITSM, la operación de la Mesa de Servicios y los servicios especializados requeridos por la Entidad.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de adelantar la presente contratación con el fin de garantizar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos institucionales, fortalecer la capacidad de atención y soporte técnico a nivel nacional, mantener la operación de la plataforma ITSM Aranda y asegurar condiciones adecuadas de funcionamiento para la infraestructura tecnológica que soporta las funciones misionales y administrativas de Migración Colombia.

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

Plan Anual de Adquisiciones	Nro. Plan de Adquisiciones.	PAA 2026, versión 15
	Consecutivo.	464
Tipo de presupuesto asignado	Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de las capacidades y evolución de las tecnologías de la información en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.	
Código BPIN	202323670127102.	

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

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

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	F - Servicios	81111800	Servicios de administración de sistemas y componentes del sistema
2	F - Servicios	81161700	Servicios de telecomunicaciones
3	F - Servicios	81112300	Mantenimiento y soporte de hardware informático
4	F - Servicios	81161500	Servicios de gestión de acceso
5	F - Servicios	81112200	Mantenimiento y soporte de software
6	D - Componentes y suministros	39131700	Canalizaciones de cables Conductos y electroductos
7	E - Productos de uso final	43223300	Dispositivos y equipos de instalación de conectividad de red y comunicación de datos
8	E - Productos de uso final	43232300	Software de gestión y consulta de datos

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Prestar los servicios de operación de mesa de servicios TIC, con soporte en hardware y software para equipos de cómputo y la adquisición y renovación del licenciamiento de la herramienta de ITSM para UAEMC – Unidad Administrativa de Migración Colombia.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto está contenido en la justificación del presente proceso.

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

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Prestación de servicios.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

No aplica.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto por contratar se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas en el **Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios**.

El proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que las actividades se realizarán bajo su exclusiva responsabilidad cumpliendo lo señalado en el Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios y demás documentos del presente proceso, los cuales son de obligatorio cumplimiento, igualmente deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución en los términos y condiciones que son expuestos por la UAEMC.

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

No aplica.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3. Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la 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.

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

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7. Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9. Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11. Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14. Restituir a la entidad, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso de que se hayan suministrado.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

- 1) Cumplir cabalmente con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios y los demás anexos que hagan parte del proceso.

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

- 2) Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato
- 3) Entregar el cronograma de ejecución de cada uno de los ítems solicitados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Acta de inicio.
- 4) Acordar juntamente con el supervisor, el plan de trabajo para garantizar la ejecución del contrato.
- 5) Contar con los medios idóneos requeridos para la correcta y oportuna prestación del servicio.
- 6) Presentar los informes que sean requeridos por parte del supervisor frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, indicando las actividades realizadas para tal fin y los soportes que sean del caso.
- 7) El Contratista deberá planear y ejecutar todas las actividades que permitan implementar todos los servicios contratados sin generar mayores traumatismos a la operación de la UAEMC a nivel nacional y garantizando la continuidad de los servicios actuales y demás obligaciones, sin ninguna interrupción.
- 8) El contratista debe disponer del personal profesional y técnico calificado para la prestación del servicio conforme lo establece el Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios
- 9) Entregar a la UAEMC información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto del servicio prestado en cumplimiento del contrato objeto del presente proceso.
- 10) Guardar total reserva de la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato de acuerdo con las políticas establecidas por la Oficina de Tecnología de la Información.
- 11) Presentar al supervisor del contrato los informes requeridos como soporte para el trámite de pago, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, correspondientes a los servicios efectivamente prestados durante el periodo inmediatamente anterior.
- 12) Incluir en los contratos, independiente de la modalidad de contratación que suscriba con las personas destinadas a la prestación del servicio, acuerdo de confidencialidad que incluya la totalidad de las obligaciones que el contratista asume frente a la UAEMC.
- 13) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que sean necesarias para su correcta ejecución.

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

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

A. OBLIGACIONES GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El CONTRATISTA deberá cumplir integralmente con las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lo cual se obliga a:

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

1. Capacitaciones en SG-SST:

Garantizar la asistencia de su personal a las capacitaciones, inducciones y demás actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo a las que sea convocado por la Entidad o por el CONTRATISTA.

2. Cuidado integral de la salud:

Adoptar las medidas necesarias para procurar el cuidado integral de la salud del personal vinculado a la ejecución del contrato.

3. Elementos de Protección Personal (EPP):

Suministrar, sin costo adicional para la Entidad, los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato, garantizando su uso obligatorio, permanente y adecuado.

4. Reporte de incidentes y accidentes:

Informar de manera inmediata al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, sin perjuicio de los reportes ante la ARL y autoridades competentes.

5. Promoción y prevención:

Participar y garantizar la participación de su personal en las actividades de promoción y prevención organizadas por la ARL, el CONTRATISTA o la Entidad.

6. Cumplimiento del SG-SST:

Cumplir con la normatividad vigente, así como con las políticas, normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad.

7. Reporte de condiciones inseguras:

Reportar oportunamente al supervisor cualquier acto o condición insegura identificada en las instalaciones de la Entidad o en los sitios de ejecución.

8. Aportes al Sistema de Seguridad Social:

Acreditar, cuando sea requerido, el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los intereses moratorios a que haya lugar.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON SU PERSONAL

El CONTRATISTA será el único responsable del personal vinculado a la ejecución del contrato y deberá:

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

1. Relación de personal para inicio:

Para la suscripción del acta de inicio, entregar al supervisor la relación del personal asignado, junto con los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

2. Pago de aportes:

Realizar de manera oportuna el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado.

3. Cumplimiento de políticas institucionales:

Contribuir al cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

4. Uso de EPP:

Garantizar la utilización permanente de los elementos de protección personal por parte de su personal, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

5. Cumplimiento normativo laboral:

Cumplir con la normatividad laboral vigente en Colombia, así como con las disposiciones aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. Normas técnicas en SST:

Cumplir las normas técnicas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a las actividades derivadas del contrato.

7. Responsabilidad laboral integral:

Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, recargos, indemnizaciones, incapacidades y demás obligaciones derivadas de la relación laboral con su personal, conforme a la normatividad vigente.

8. Costos asociados al personal:

Asumir la totalidad de los costos, gastos y erogaciones asociados al personal requerido para la ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, dotaciones, capacitaciones, exámenes ocupacionales, elementos de protección personal y costos del SG-SST.

2.6.4 Obligaciones ambientales del contratista

- 1) Privilegiar el uso de Tecnologías de la Información – TI para adelantar las actividades objeto del contrato, con el fin de evitar el uso de documentos impresos

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

- 2) Utilizar, en caso de que de manera excepcional se requiera la impresión de documentos para la ejecución del contrato, papel ecológico, entendido como aquel que sea reciclable, biodegradable, libre de químicos blanqueadores y/o elaborado a partir de fibras alternativas como la caña de azúcar u otras similares disponibles en el mercado nacional, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
- 3) Optimizar el uso de recursos como papel y todo lo que se requiere durante las actividades asociadas al objeto del contrato.
- 4) Ahorrar recursos naturales como agua y energía, así como los recursos que la UAEMC destine para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
- 5) Cumplir normatividad ambiental y de sostenibilidad vigente asociada a las actividades que se deriven de la ejecución el contrato.
- 6) Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la UAEMC en ejecución del contrato.

NOTA. El Contratista actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con UAEMC.

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.

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

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el quince (15) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

No obstante, se precisa que la adquisición y renovación del licenciamiento del software Aranda tendrá una vigencia de un (1) año, comprendida entre el doce (12) de julio de 2026 y el once (11) de julio de 2027, independientemente del plazo general de ejecución del negocio jurídico.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las diferentes ciudades de las 13 regionales de la UAEMC relacionadas en el **Anexo nro. 3 Sedes y Direcciones**.

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Avenida el Dorado nro. 59-51, Edificio Argos, Torre 3, Piso 4 de la ciudad de Bogotá D.C.

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

La UAEMC pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos así:

- Un pago correspondiente al 100% del valor de la adquisición y renovación, actualización del licenciamiento y del soporte requerido por 12 meses de la herramienta Aranda, una vez sean aplicadas las licencias en la consola y cargadas después de la fecha de vencimiento de las actuales.
- Pagos proporcionales según los servicios efectivamente prestados de forma mensual los cuáles serán cancelados de acuerdo a los valores ofertados por cada uno de los ítems luego del ejercicio de subasta.

NOTA 1. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO, de la factura o documento equivalente, previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7. Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de

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

cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales (Persona Natural); así como los aportes a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal (Persona jurídica).

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

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

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

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

Para los pagos se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

PARA EL PRIMER PAGO:

- a) Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- b) Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- c) Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.

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

- d) Factura o documento equivalente.
- e) Certificado de la adquisición y renovación, actualización del licenciamiento y del soporte requerido por 12 meses de la herramienta Aranda, expidiendo por el fabricante a nombre de la UAEMC.

PARA LOS PAGOS PROPORCIONALES:

- a) Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- b) Copia de la planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- c) Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.
- d) Factura o documento equivalente.
- e) Un Informe que contenga, como mínimo, la siguiente información:
 - Servicios de mesa de ayuda, que incluirá el aprovisionamiento de personal efectivamente prestados en el mes.
 - Las horas de especialista efectivamente prestadas en el mes y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.
 - Certificado de entrega de los repuestos suministrados en el mes.
 - Los mantenimientos realizados en el mes a equipos de cómputo e impresoras.
 - La instalación de puntos para un puesto de trabajo.
 - Relación de los servicios de soporte prestados a ciudades lejanas (zona 3) día completo a todo costo y bajo demanda: Bahía Solano, Leticia, Capurganá, Puerto Carreño, Providencia.

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

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

El contrato requiere anticipo	SI		NO	X
--------------------------------------	----	--	----	---

2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

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

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

En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del **JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN** 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

Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

En este caso nos encontramos frente a la necesidad de adquirir bienes/servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, ya que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Este contrato se tramitará mediante la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, por cuanto se cumplen las condiciones de **características técnicas uniformes y de común utilización**.

Para que un servicio de mesa de ayuda (Service Desk) y de soporte de infraestructura TIC sea apto para esta modalidad en Colombia (bajo el **Decreto 1082 de 2015**), la entidad debe justificar lo siguiente:

- **Estandarización del Servicio:** El servicio debe poder describirse mediante una **Ficha Técnica** que detalle patrones de desempeño y calidad comunes en el mercado (por ejemplo, niveles de servicio SLA, tiempos de respuesta, perfiles de los técnicos).
- **Comparación por Precio:** Dado que los requisitos técnicos son "uniformes", la entidad asume que cualquier proveedor habilitado ofrecerá la misma calidad técnica, permitiendo

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

que la decisión de adjudicación se base exclusivamente en el **menor precio** obtenido mediante la puja.

Adicionalmente, se precisa que los diferentes componentes que integran el objeto contractual corresponden a servicios y bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, susceptibles de ser definidos mediante especificaciones técnicas objetivas y estándares de calidad verificables. En relación con el componente de personal, la Entidad ha definido y estandarizado los perfiles mínimos de formación, experiencia y certificaciones (Ver Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios), así como actividades, procedimientos y niveles de servicio claramente establecidos, lo que permite que la prestación del servicio sea homogénea e independiente del proveedor que resulte adjudicatario.

De igual forma, los servicios de mesa de servicios, monitoreo y soporte técnico se encuentran sujetos a Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) medibles y verificables, tales como tiempos de respuesta, tiempos de solución, cumplimiento de mantenimientos programados, disponibilidad del servicio, niveles de escalamiento y demás indicadores de gestión, permitiendo comparar objetivamente las ofertas una vez acreditado el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Respecto del suministro de repuestos, estos corresponden a componentes y partes destinados a la reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresoras, cuyas especificaciones técnicas, compatibilidad, características de funcionamiento y estándares de calidad pueden ser plenamente definidos por la Entidad, permitiendo su adquisición bajo criterios uniformes del mercado.

En cuanto al licenciamiento de la herramienta de gestión y mesa de servicios Aranda, este se encuentra asociado a productos estandarizados del fabricante, con funcionalidades, características técnicas, esquemas de licenciamiento, niveles de soporte y condiciones de uso previamente definidos, lo que permite establecer requerimientos homogéneos para todos los oferentes autorizados para su comercialización o soporte.

De igual manera, las actividades de cableado estructurado que eventualmente se requieran durante la ejecución contractual corresponden a servicios técnicos basados en normas y estándares internacionales de telecomunicaciones y redes, tales como TIA/EIA e ISO aplicables, cuyas especificaciones, materiales, procedimientos de instalación, pruebas de certificación y condiciones de calidad pueden ser definidos objetivamente por la Entidad, constituyéndose igualmente en servicios de características uniformes y de común utilización.

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

En consecuencia, todos los componentes que integran el objeto contractual mesa de servicios, soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de repuestos, servicios especializados por demanda, licenciamiento de la herramienta Aranda y actividades asociadas a cableado estructurado están descritos mediante una ficha técnica uniforme, con especificaciones objetivas, niveles de servicio medibles y condiciones de calidad verificables, permitiendo que la comparación entre ofertas se realice con fundamento en el factor económico, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos establecidos por la Entidad.

A continuación, se presentan algunas de las entidades que han recurrido a este mecanismo para este objeto específico o infraestructuras relacionadas:

Entidades del Orden Nacional

- **Ministerio de TIC (MinTIC):** Ha liderado procesos como el **FTIC-SASI-004-2024** y el **FTIC-SASI-001-2025** para servicios de seguridad perimetral, conectividad y soporte técnico operativo.
- **Ministerio de Hacienda y Crédito Público:** Ejecutó la subasta **MHCP-SIE-24-2023** para la renovación y soporte de herramientas de monitoreo de infraestructura tecnológica.
- **Ministerio de Justicia y del Derecho:** Adjudicó mediante la subasta **MJD-SASI-1476-2023** servicios de garantía y soporte para sus plataformas de servidores y equipos asociados.
- **Superintendencia de Sociedades:** Utilizó la subasta **SI-07-2021** para contratar soporte, mantenimiento y asistencia técnica de equipos de red y switches core.
- **Agencia Nacional del Espectro (ANE):** Adelantó el proceso **SASI-196-2024** para adquirir servicios TIC bajo este modelo de puja.
- **DIAN: Contrato SASI 020-2024** Adelantó el proceso de adquisición para la Prestación de Mesa de Servicios

En conclusión, el objeto contractual para la **prestación de servicios de operación de mesa de servicios TIC, con soporte en hardware y software a nivel nacional**, cumple plenamente con los requisitos legales y técnicos para ser tramitado mediante la modalidad de **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, pues cuenta con uniformidad técnica, mercado competitivo, condiciones técnicas definidas en una ficha de características uniformes y precedentes jurídicos, como numerosas entidades que utilizan esta modalidad, validando su seguridad jurídica.

Por último, se aclara que una vez verificados los Acuerdos Marco de Precios que actualmente se encuentran vigentes y debidamente publicados en la página oficial de la Agencia Nacional de

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

Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la contratación de Mesa de Servicios, no está incluido en ningún instrumento de agregación de demanda, ni otro tipo de acuerdo para la compra de bienes con características técnicas uniformes que suplan la necesidad de la Entidad, motivo por el cual se requiere adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2024, la limitación de los procesos de contratación a MIPYMES no resulta aplicable cuando el valor estimado del proceso supera el umbral equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000). Para el presente proceso, el presupuesto oficial asciende a DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 2.817.173.288). Tomando como referencia una tasa representativa del mercado (TRM) de \$4.000 COP por USD, dicho valor corresponde aproximadamente a USD 704.293) ($2.817.173.288 \div \$4.000 = \text{USD } 704.293$), cifra que supera ampliamente el umbral de USD 125.000 previsto en la norma. En consecuencia, no procede la limitación de la convocatoria exclusivamente a MIPYMES, garantizando la participación de todos los interesados que cumplan los requisitos establecidos en el proceso de selección.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.817.173.288) M/CTE**, IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

El valor del contrato se calcula bajo las siguientes estimaciones:

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

1. Servicio de monitoreo y soporte técnico a nivel Nacional

El presupuesto estimado de SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$753.200.000) M/CTE se determinó con base en el promedio de las cotizaciones obtenidas durante el estudio de mercado para la prestación de los servicios de monitoreo de soporte técnico, gestión y control de incidencias a nivel nacional, así como soporte técnico en sitio en las principales ciudades del país. La estimación consideró una ejecución de seis (6) meses y la demanda proyectada de servicios requerida para garantizar la continuidad operativa de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

2. Soporte técnico en sitio por demanda – Zonas 2 y 3

Para este componente se estimó una (1) visita mensual por ciudad durante seis (6) meses, contemplando la atención de dieciocho (18) ciudades de la Zona 2 y diez (10) ciudades de la Zona 3, para un total de ciento sesenta y ocho (168) visitas. La proyección se fundamentó en la distribución geográfica de la infraestructura tecnológica institucional y en la necesidad de garantizar atención presencial para incidentes o requerimientos que no puedan resolverse de manera remota. Con base en los valores promedio obtenidos del estudio de mercado, se estableció un presupuesto de DOSCIENTOS SEIS MILLONES DE PESOS (\$206.000.000) M/CTE.

3. Servicios especializados por demanda

El presupuesto estimado de CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$163.555.000) M/CTE se calculó tomando como referencia las tarifas promedio obtenidas durante el estudio de mercado y una disponibilidad estimada de cuarenta (40) horas por cada perfil especializado requerido hasta el 15 de diciembre de 2026. Esta proyección se sustentó en el comportamiento histórico de requerimientos técnicos de alta complejidad, la diversidad de plataformas tecnológicas administradas por la Entidad y la necesidad de disponer de especialistas para la atención de incidentes críticos, configuraciones avanzadas y actividades que exceden el alcance de los niveles convencionales de soporte.

4. Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras

El valor estimado de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$255.000.000) M/CTE se determinó considerando el parque tecnológico institucional conformado por mil quinientos (1500) computadores y cuatrocientas trece (413) impresoras distribuidas a nivel

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

nacional. Para la estimación se tuvieron en cuenta la ubicación geográfica de los equipos, los costos asociados a la cobertura nacional y desplazamientos, así como el estado actual de operación de los activos tecnológicos, considerando que una parte importante de los equipos ya registra niveles de desgaste derivados de su uso continuo. Lo anterior hace necesario ejecutar actividades periódicas de mantenimiento preventivo orientadas a preservar la disponibilidad de los equipos y prolongar su vida útil.

5. Instalación de puntos de red para puestos de trabajo por demanda

El presupuesto estimado de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$456.000.000) M/CTE se calculó a partir de una proyección de ciento cuarenta (140) instalaciones de puntos de red, distribuidas en cuarenta (40) instalaciones para la Zona 1 y cien (100) instalaciones de punto de red para las Zonas 2 y 3. La cantidad estimada responde a las necesidades previstas de adecuación, traslado y creación de puestos de trabajo, así como a requerimientos asociados a cambios organizacionales, redistribución de espacios físicos y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica. La mayor participación de las Zonas 2 y 3 obedece a que concentran un número significativo de sedes donde históricamente se presentan mayores requerimientos de conectividad y adecuación tecnológica.

6. Licenciamiento, actualización y soporte de la plataforma Aranda

El presupuesto estimado para este componente corresponde a SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$783.418.288) M/CTE, valor obtenido a partir de las cotizaciones allegadas en el estudio de mercado para la adquisición, renovación, actualización y soporte de las licencias actualmente utilizadas por la Entidad. La estimación incluye cuarenta (40) licencias concurrentes de Aranda Service Desk, treinta y seis (36) licencias nombradas de Aranda Service Desk, Renovación, actualización y soporte x 12 meses, Aranda CMDB 5,000 CI's adicionales (1x 5000) y mil setecientas cincuenta (1.750) licencias de Aranda Client Management. La renovación de estas licencias resulta indispensable para garantizar la continuidad operativa de la Mesa de Servicios TI, la gestión de incidentes y requerimientos, la administración de activos tecnológicos, el acceso a actualizaciones del fabricante y el soporte especializado necesario para la operación institucional.

7. Repuestos e insumos

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

Para este componente se estimó un presupuesto de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) M/CTE, tomando como referencia las contrataciones históricas realizadas por la Entidad mediante procesos de mínima cuantía para la adquisición de repuestos e insumos tecnológicos. No obstante, el valor proyectado para el presente proceso contempla una cobertura más amplia, considerando el volumen estimado de mantenimientos preventivos y correctivos que se ejecutarán sobre los equipos de cómputo e impresoras, así como los materiales requeridos para la instalación y adecuación de puntos de red. Esta estimación busca garantizar la disponibilidad oportuna de repuestos e insumos necesarios para atender las necesidades operativas de la Entidad y minimizar riesgos de indisponibilidad tecnológica.

Cuadro resumen del presupuesto estimado

Ítem	Componente	Valor estimado (COP)
1	Servicio de monitoreo de soporte técnico y control de incidencias a nivel nacional	\$753.200.000
2	Soporte técnico en sitio por demanda – Zonas 2 y 3	\$206.000.000
3	Servicios especializados por demanda	\$163.555.000
4	Mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras	\$255.000.000
5	Instalación de puntos de red para puestos de trabajo por demanda	\$456.000.000
6	Licenciamiento, actualización y soporte de la plataforma Aranda	\$783.418.288
7	Repuestos e insumos	\$200.000.000
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO		\$2.817.173.288

Distribución porcentual del presupuesto

Ítem	Componente	Participación
1	Monitoreo de soporte técnico y control de incidencias	26,74%
2	Soporte técnico en sitio por demanda	7,31%
3	Servicios especializados por demanda	5,81%
4	Mantenimiento preventivo	9,05%
5	Instalación de puntos de red	16,19%
6	Licenciamiento plataforma Aranda	27,81%
7	Repuestos e insumos	7,10%
Total		100%

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

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

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al **Anexo nro. 7 Análisis y estudio del sector**.

A efectos de estimar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Oficina de Tecnología de la Información adelantó el correspondiente estudio de mercado, mediante el cual se determinó que el valor estimado para contratar una Mesa de Servicios TIC, con soporte en hardware y software para equipos de cómputo de la UAEMC – Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, asciende a la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$2.817.173.288) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos a que haya lugar.

El presupuesto antes señalado corresponde a un monto agotable, el cual será ejecutado de conformidad con los servicios efectivamente requeridos y prestados durante la vigencia del contrato, sin que ello implique obligación alguna para la Entidad de agotar la totalidad de los recursos presupuestados.

Lo anterior se encuentra soportado en el documento denominado “Anexo nro. 6 – Estudio de Mercado”, el cual hace parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

PRESUPUESTO		RUBRO	VALOR
Inversión	X	C-1199-1002-12-53105B-1199065-02	\$ 2.817.173.288
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
27226	2026-02-15	2026-12-31	11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA	C-1199-1002-12-53105B-1199065-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS –	PROPIOS 21	CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/L	\$4.000.000.000

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

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
				FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y EVOLUCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN MIGRACIÓN COLOMBIA NACIONAL			

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se da a través de subasta pública, en la cual sólo se verifica el precio a través de la puja a la baja. Todos los demás requisitos y condiciones son habilitantes, de manera que no se asigna puntaje.

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

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

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:

- a) De manera singular.
- b) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y

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

representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

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

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

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

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

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

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

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de

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

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.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar **AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 20° de la Ley 842 de 2003

Para el caso de las profesiones registradas y avaladas por el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS: EN SISTEMAS O TELECOMUNICACIONES**, o por el **CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA Y MECÁNICA** en la respectiva rama de la ingeniería, se deberá aportar la tarjeta profesional o certificado de vigencia, validez y sanciones de la matrícula profesional según corresponda.

5.2.1.2 Documento de identificación

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

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

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

NO APLICA

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por persona natural

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

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

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

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

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

No aplica.

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

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

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

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

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

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

El RUP deberá estar vigente al momento de la adjudicación.

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

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

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

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

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

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

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

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

Personas naturales

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se

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

deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

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

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

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

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

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

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

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

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

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

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

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

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

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

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

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

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

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

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web:

<https://www.redam.gov.co>

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

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

5.2.2.1 Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá ser presentada por el proponente mediante un documento suscrito por el representante legal, donde certifique que se compromete a cumplir con el Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios, si le es adjudicado el contrato.

5.2.2.2 Experiencia del Proponente:

Para acreditar la experiencia el proponente aportará mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de cada contrato aportado, en donde se demuestre:

a. Software ARANDA

Experiencia en venta, renovación, configuración, parametrización e implementación de la herramienta ITSM Aranda para entidades públicas o privadas.

b. Operación de Mesa de Servicios TIC

Las actividades descritas en este numeral incluirán, pero no se limitarán, a la atención, registro, gestión, escalamiento y/o solución de incidentes, requerimientos y soporte técnico a usuarios finales. Lo anterior, con ocasión a la operación y gestión de mesa de servicios TIC.

c) Suministro de repuestos e insumos tecnológicos

Las actividades descritas en este numeral incluirán, pero no se limitarán, al suministro de repuestos, partes, componentes, periféricos, consumibles o insumos tecnológicos destinados al soporte y mantenimiento de equipos de cómputo, impresoras o infraestructura tecnológica asociada.

d) Instalación de cableado estructurado

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

Las actividades descritas en este numeral incluirán, pero no se limitarán, a la instalación, adecuación o implementación de cableado estructurado para redes de voz, datos y/o sistemas eléctricos regulados o normales, incluyendo puntos de red, voz o corriente.

e) Mantenimiento preventivo y correctivo

Las actividades descritas en este numeral incluirán, pero no se limitarán, a la ejecución de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras, incluyendo diagnóstico, reparación, sustitución de repuestos, limpieza técnica y puesta en operación de al menos 1000 equipos.

Para la acreditación de la experiencia requerida, los componentes técnicos establecidos en los literales a), b), c), d) y e) podrán ser demostrados de manera acumulativa mediante una o varias certificaciones de contratos ejecutados y aportados por el proponente individual o por los integrantes del proponente plural. En consecuencia, no se exige que la totalidad de los componentes técnicos se encuentren contenidos en una única certificación, siempre que, en conjunto, las certificaciones presentadas permitan verificar el cumplimiento integral de los requisitos de experiencia exigidos.

Requisitos para validar la experiencia:

Los contratos que anexe el oferente para acreditar la Experiencia deben estar inscritos en el RUP.

El proponente interesado podrá acreditar la experiencia requerida, a través de su firma matriz, filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico. Lo anterior en ejercicio de las actividades de control o participación propias de las distintas formas societarias.

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.

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

Cuando la experiencia se acredite a través de su firma matriz, filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico, el proponente deberá igualmente acreditar dicha condición, a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, o aportando el documento legal e idóneo que dé cuenta del vínculo existente entre el proponente y la firma matriz, filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico...”

Migración Colombia se reserva el derecho a validar, a su entera discreción, la existencia de la relación entre uno cualquiera de los Proponentes o Miembros del Proponente y la compañía que acredita la experiencia (matriz filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico) para lo cual, además, el respectivo Proponente deberá estar dispuesto a presentar las certificaciones y documentos de existencia y representación legal, debidamente legalizados, que se requieran para acreditar la respectiva relación, como parte del proceso de verificación de Propuestas, así como cualquier aclaración adicional que sea solicitada por Migración Colombia.

Siempre que la experiencia como requisito habilitante sea acreditado por la (matriz filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico) del Proponente o de un Miembro del Proponente, la respectiva (matriz filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico) deberá otorgar el Aval Técnico, el cual debe ser allegado a la respectiva propuesta, en el cual, se aclara que el mencionado aval aplica para los requisitos de experiencia. Será Aval Técnico el documento que deberá allegarse a la propuesta, expedido por la respectiva (matriz filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico) del Proponente o Miembro del Proponente, cuyas condiciones se hayan acreditado como uno de los Requisitos Habilitantes, mediante el cual la (matriz filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico) declare que:

- i. Se compromete a darle al Proponente o al respectivo miembro del Proponente en Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o cualquier forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, durante la vigencia del contrato, el acceso al conocimiento, “knowhow” técnico, experticia y recursos humanos de dicha compañía, así como el soporte y apoyo que ésta requiera.

La falta del Aval Técnico en el evento en que se requiera o cualquier salvedad, condicionamiento o modificación a los términos que de ellos se predicen, acarreará que se considere que el

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

respectivo requisito habilitante acreditado a través de (matriz filial, subsidiaria, accionista o miembro de grupo societario, empresarial, económico o conglomerado económico) del Proponente o Miembro del Proponente Plural, no ha sido cumplido.

Nota: No serán tenidos en cuenta aquellos contratos en los que no esté totalmente ejecutado el objeto contractual, o que no sea posible determinarlo.

La Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre la información suministrada.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, el proponente deberá cumplir los mismos requisitos solicitados para el proponente nacional.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación de integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

En caso de que el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, se aplicarán las siguientes reglas para la acreditación de experiencia:

1. Sumatoria de Experiencia: La experiencia del proponente plural será el resultado de la sumatoria de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes. Se tendrán en cuenta únicamente los contratos que estén inscritos en el RUP.
2. Porcentajes de Aportación Mínima: Para que la experiencia de un integrante sea contabilizada, este deberá aportar como mínimo el cinco por ciento (5%) de la experiencia total requerida para el proceso. Así mismo, al menos uno de los integrantes (Líder del Consorcio/UT) deberá acreditar un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada.
3. Experiencia Previa en Estructuras Plurales: Si un integrante aporta un contrato que fue ejecutado previamente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solo se le reconocerá la experiencia en proporción a su porcentaje de participación en dicha estructura plural, según conste en el RUP o en la certificación de ejecución.

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

4. Límite de Integrantes que Aportan Experiencia: Solo se sumará la experiencia de aquellos integrantes que tengan una participación en la conformación de la estructura plural igual o superior al diez por ciento (10%). Los integrantes que tengan una participación inferior podrán ser parte del proponente plural, pero su experiencia no será computada para efectos de cumplimiento del requisito habilitante.

5. Validez de la Experiencia: Serán válidas las certificaciones de los contratos ejecutados por cualquiera de los integrantes de la estructura plural. Cada integrante acreditará su experiencia de manera individual a través de su respectivo Registro Único de Proponentes (RUP).

Límite de Aportantes: Para efectos de cumplir con el 100% de la cuantía exigida, se sumará la experiencia de los integrantes de manera proporcional a su participación, o de forma integral si así lo define el pliego, siempre que el integrante cuente con los códigos UNSPSC requeridos en su RUP.

Criterio de Evaluación: Los porcentajes de participación definidos en el documento de constitución de la estructura plural deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato y no podrán ser modificados sin autorización previa de la supervisión.

El proponente deberá acreditar su experiencia junto con documentos expedidos por el contratante que constate la ejecución y terminación del contrato, y en la que conste:

- Identificación de las partes
- Información del vínculo
- Número del contrato.
- Descripción del objeto contractual.
- Valor del Contrato ejecutado
- Fecha del Inicio del Contrato
- Persona de contacto para verificación:
- Teléfono
- Dirección o e-mail

Nota: Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y NO se aceptarán auto certificaciones.

A. CRITERIOS DIFERENCIALES Y REQUISITOS HABILITANTES (EXPERIENCIA)

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

1. Criterios diferenciales (experiencia) para Mipyme

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha determinado otorgar como criterio diferencial acreditación de experiencia, por ende, los proponentes que acrediten su calidad de MiPyme en los términos del artículo enunciado, podrán aportar mínimo **1 y/o máximo 6 contratos**.

Para cumplir con esta condición, deberá acreditar los términos exigidos dentro del decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones. Sin perjuicio de lo anterior, se destacan los párrafos 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015:

“PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.”

2. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES (EXPERIENCIA) EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el Decreto 287 de 2026, la entidad ha determinado otorgar como criterio diferencial acreditación de experiencia, por ende, los proponentes que acrediten su calidad de EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en los términos del artículo enunciado, podrán aportar **mínimo 1 y/o máximo 6 contratos**.

Para cumplir con esta condición, deberá acreditar los términos exigidos dentro del decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones. Sin perjuicio de lo anterior, se destaca el párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015:

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

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

5.2.2.3 Certificación expedida por el fabricante Aranda Software

La certificación deberá acreditar, por lo menos, el nivel “Silver Partner”. Para el caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros de la figura asociativas deberá contar el nivel de partner solicitado.

5.2.2.4 De seguridad y salud en el trabajo

No aplica.

5.2.2.5 De gestión ambiental

No aplica.

5.2.2.6. Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma **SECOP II**.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

Considerando que se trata de un contrato con ejecución acorde a la mesa de servicios TIC, con soporte en hardware y software para equipos de cómputo, los proponentes deberán presentar su oferta (valor - unidad), en pesos colombianos, sin centavos e incluidos todos los impuestos a los que haya lugar, teniendo en cuenta las exenciones que apliquen y que el valor del contrato es bajo monto agotable.

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**.

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

La variación del precio del dólar, es un hecho previsible para el **CONTRATISTA**, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato, se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si

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

esta es presentada antes del cierre. La variación cambiaria es un riesgo asumido por el CONTRATISTA.

Formato de presentación de Oferta:

El formato de oferta económica debe ser diligenciado por el proponente, en la plataforma de SECOP II, Cuestionario, Sobre 2. Económica y seleccionar la opción 2.1., en el cual se debe diligenciar la totalidad del valor ofertado coincidente al valor previsto en el Anexo nro. 9 Formato Oferta Económica:

Oferta económica incluido los impuestos a que haya lugar					
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Total (Incluido IVA)
1	81111800	Oferta económica detallada de Contratar una Mesa de Servicios TIC, con soporte en hardware y software para equipos de cómputo para la UAEMC – Unidad Administrativa de Migración Colombia.	1	Unidad	

El valor ofertado (incluido IVA): Esta casilla deberá ser diligenciada por el proponente teniendo en cuenta que el valor a ofertar corresponde al valor total de la oferta económica (Anexo nro. 9 Formato Oferta Económica).

Adicionalmente los proponentes deberán diligenciar y adjuntar en el Cuestionario, Sobre 2. Económica y seleccionar la opción 2.1, el Anexo nro. 9 Formato Oferta Económica (En Excel) y subirlo como un anexo.

Para la evaluación de la oferta, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proponente no podrá modificar el formato establecido por la entidad, de lo contrario su oferta será RECHAZADA.
2. El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el formato de Anexo nro. 9 Formato Oferta Económica (En Excel), de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección. La adjudicación es por todos los Ítems/bienes/servicios, no se aceptarán ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

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

3. El Valor ofertado no deberá superar los precios techo establecidos (Precios resultantes del estudio de mercado realizado por la entidad, consignado en la oferta económica, de cada uno de los ítems)., de hacerlo su oferta será RECHAZADA y por consiguiente no podrá continuar en el proceso de selección.

4. La adjudicación será por el valor del presupuesto, es decir, **DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$ 2.817.173.288)**, los cuales serán pagados de conformidad con los servicios y bienes efectivamente entregados, y de acuerdo a los valores ofertados por ítems y ajustados luego del ejercicio de subasta.

5. El precio base a tener en cuenta para el inicio de la subasta será el **VALOR TOTAL**, del Anexo nro. 9 Formato Oferta Económica, (En Excel). Una vez finalizada la subasta inversa, el porcentaje de descuento obtenido en la puja se aplicará de manera proporcional a cada uno de los precios unitarios de los ítems.

6. El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, transporte, costos, derechos, impuestos, tasas 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.

7. Si se quiere ver la metodología utilizada para el estudio de mercado se puede consultar en el Anexo nro. 7 Análisis y estudio del sector, donde está el procedimiento detallado para obtener los precios techo.

Reglas de la Subasta Electrónica y Margen de Mejora

Durante la sesión de subasta electrónica en la plataforma SECOP II, se aplicarán las siguientes reglas y condiciones:

- **Margen Mínimo de Mejora:** Se establece un margen de mejora del DOS POR CIENTO (2%). Este porcentaje se aplicará de la siguiente manera:
- **Primer Lance:** El margen se calculará sobre la oferta inicial de menor valor (precio base de la subasta).
- **Lances Sucesivos:** Cada nuevo lance deberá mejorar la "mejor oferta vigente" en al menos el porcentaje establecido (2%), para que sea aceptado por la plataforma.

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

- Validez de los Lances: Los lances que no igualen o superen el margen mínimo de mejora indicado serán rechazados automáticamente por el sistema. El proponente es responsable de verificar que su lance sea procesado correctamente antes del cierre de cada ronda.

5.2.3. De carácter financiero

5.2.3.1 Capacidad financiera

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

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

INDICADOR	VALOR
Liquidez (Mayor o igual a)	1.6 Veces
Nivel de Endeudamiento (Menor o igual a)	66%
Razón de Cobertura de Intereses (Mayor o igual a)	1.3 Veces

Nota: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

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

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

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

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

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

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

5.2.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	VALOR
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE) (Mayor o igual a)	8.69%
Rentabilidad del Activo (ROA) (Mayor o igual a)	5.38%

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

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

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

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- Capacidad financiera y organizacional para extranjeros, según como lo indique la entidad. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el documento y los documentos señalados en el literal a), prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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

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

5.2.3.4 Capacidad residual

No aplica.

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI		NO	x
MUESTRA	SI		NO	x

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

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	x
--	-----------	--	-----------	----------

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

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

8 GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: por el (10%) del valor del presupuesto oficial, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	Cumplimiento: por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y un (1) año más, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato .
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y 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.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual: Este amparo cubre los perjuicios a terceros por el desarrollo de la actividad contratada, por un valor asegurado de doscientos (200) SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

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

MIGRACIÓN COLOMBIA determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable de acuerdo con los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública en su página web los valores a partir de los cuales los Acuerdos Comerciales son aplicables a los Procesos de Contratación. Estos valores se encuentran en el siguiente enlace: <https://colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdoscomerciales-y-tratonacional-por-Reciprocidad>.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 como, por ejemplo, las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y los avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipymes. De igual forma, los Acuerdos Comerciales también establecen reglas adicionales relacionadas, por ejemplo, con el Trato Nacional y con los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

Reglas para establecer si un proceso de contratación estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial	SI / NO
Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.	SI
Regla 2.: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.	SI
Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable.	NO

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

Reglas para establecer si un proceso de contratación estatal está cubierto por un Acuerdo Comercial	SI / NO
Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.	SI

A continuación, se presentan los valores de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes en Colombia para 2022-2023 de acuerdo con información otorgada por Mincomercio (Lista umbrales y Anexo 1401) y Colombia Compra Eficiente en su “MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN” versión V1. 24/11/2021.

Los valores aplican para las Entidades del Orden Nacional, dentro de las cuales está MIGRACIÓN COLOMBIA.

Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (<https://www.superfinanciera.gov.co>).

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Alianza pacífico (Chile, Perú y México) Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA)- y los Estados Unidos. Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

A continuación, se relaciona cuadro de análisis de acuerdos comerciales suscritos:

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

Este proceso está cobijado por 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		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	SI	SI
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	SI

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para el actual proceso contractual Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos con los siguientes países: Triángulo del Norte de Centroamérica y obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad ha verificado que el valor del presente proceso de contratación se encuentra por encima del umbral de los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$125.000) (\$ 511.708.497).

Según el memorial emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT) con fecha del 03 de febrero de 2026, el valor equivalente en moneda legal colombiana para la vigencia 2026

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

es de quinientos once millones setecientos ocho mil cuatrocientos noventa y siete pesos (\$511.708.497).

No obstante, la excepción contenida en el anexo 4 “Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos” numeral 14 del “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-14” expedido por Colombia Compra Eficiente, establece que esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.

10. ANEXOS

- Anexo nro. 1 Ficha Técnica Mesa de Servicios
- Anexo nro. 2 Matriz de riesgo
- Anexo nro. 3 Sedes y Direcciones
- Anexo nro. 4 Línea Base Mantenimiento Preventivo
- Anexo nro. 5 ANS Acuerdos de Niveles de Servicios
- Anexo nro. 6 Estudio de Mercado
- Anexo nro. 7 Análisis y estudio del sector
- Anexo nro. 8 Manual de Procedimiento para Mantenimiento Preventivo

El presente documento se suscribe el 05 de junio de 2026.

Firmado digitalmente
por Carlos Andrés
Sánchez López




CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ LÓPEZ
Jefe Oficina de Tecnología de la Información

Elaboró: Melquisedec Jiménez Maffiold - Contratista, Nora Parra Naranjo - Contratista
Revisó componente jurídico: Catalina Del Vasto Salazar - Contratista
Revisó componente financiero: José Ruben Rivas López - Profesional Especializado.

