ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) mediante la revisión de sus herramientas de seguimiento, la identificación de oportunidades de mejora y la elaboración de propuestas que contribuyan a articular los procesos institucionales con la planeación y la gestión de la inversión, en el marco del proyecto Optimización de las capacidades estratégicas institucionales de Migración Colombia a nivel nacional.
PERFIL	**Requisito de estudio:** Título profesional en los núcleos básicos de conocimiento de Ingeniería Industrial y afines, Administración de Empresas, Economía y/o Contaduría Pública. **Requisito de experiencia profesional:** Acreditar experiencia profesional de treinta y seis (36) meses.
VALOR Y FORMA DE PAGO	De conformidad con lo establecido en la tabla de honorarios vigente para la entidad, se fija como valor total del contrato hasta la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($13.980.000,00) M/CTE. La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($6.990.000,00) M/CTE., mes vencido, salvo el primer y último pago, los cuales se realizarán proporcionalmente o por fracción del mes, con corte al día 30, previa presentación del informe de actividades con el visto bueno del supervisor, acompañado de la copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. PARÁGRAFO 1: Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura o documento equivalente, acompañados de los informes de actividades, de

	la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, o del soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Persona Natural). PARÁGRAFO 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. PARÁGRAFO 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. PARÁGRAFO 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.
PLAZO	Treinta y uno (31) de diciembre de 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá, D.C., en la Calle 24a No 59 – 42 Piso 4 Edificio Argos Torre 3
ÁREA REQUIRIENTE	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, artículo 3 del Decreto 371 de 2021 y de la Ley 2013 de 2019 entorno a la integralidad de la entidad, la Oficina Asesora de Planeación de la

UAEMC requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe.

2. EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicaci
80101604 80111600 80161500	546 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) MEDIANTE LA REVISIÓN DE SUS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO, LA IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A ARTICULAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES CON LA PLANEACIÓN Y LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DE MIGRACIÓN COLOMBIA A NIVEL NACIONAL.	Octubre	Octubre	3 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	21.000.000 COP	21.000.000 COP	No	NA	UNIDAD DE CONTRATACION MIGRACION COLOMBIA	-

LINEA 546 PAA V25

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en adelante UAEMC, en cumplimiento de las funciones asignadas mediante el Decreto Ley 4062 de 2011, requiere desarrollar procesos de planeación y gestión que permitan orientar sus actuaciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales, articular sus prioridades con las del sector y disponer de información oportuna para el seguimiento y la toma de decisiones.
En este contexto, la Oficina Asesora de Planeación tiene a su cargo responsabilidades relacionadas con la formulación, articulación, seguimiento y evaluación de la planeación institucional, así como con la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. De conformidad con el artículo 11 del citado Decreto Ley, le corresponde, entre otras funciones:

- Asesorar al Consejo Directivo y al Director en el diseño, formulación y evaluación de resultados de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales.
- Presentar a consideración del Director el Plan Estratégico Institucional y diseñar los indicadores de gestión y resultados para su seguimiento y evaluación, así como los correspondientes a los programas, proyectos y planes de acción.
- Elaborar, consolidar y presentar la programación presupuestal, los proyectos y el plan plurianual de la entidad, en coordinación con las instancias competentes.
- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar la viabilidad de las modificaciones presupuestales.
- Coordinar y asesorar la participación de la entidad en la formulación del componente

sectorial del Plan Nacional de Desarrollo y su Plan Indicativo Sectorial Derivado.

- Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos.
- Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
- Elaborar y actualizar, en coordinación con las demás dependencias, los manuales de procesos y procedimientos y demás herramientas de gestión.

En desarrollo de estas funciones, la Oficina Asesora de Planeación requiere fortalecer la articulación entre el Sistema Integrado de Gestión Institucional, la planeación estratégica y la planeación presupuestal de la entidad. Esta necesidad implica examinar la correspondencia entre los procesos institucionales, los objetivos estratégicos, los compromisos del Plan de Acción Institucional y los recursos previstos para su cumplimiento, con el propósito de identificar oportunidades de mejora en los instrumentos que orientan y permiten evaluar la gestión.

Para ello, se requiere apoyo profesional para revisar las herramientas de seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y analizar su capacidad para relacionar el desempeño de los procesos con las metas institucionales y la gestión de la inversión. Este ejercicio comprende la identificación de necesidades de ajuste en los indicadores, criterios de seguimiento y mecanismos de articulación utilizados por la entidad.

En materia de planeación estratégica, resulta necesario analizar cómo los procesos y las herramientas del Sistema Integrado de Gestión contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales. A partir de esta revisión, se requiere elaborar propuestas que permitan incorporar las prioridades estratégicas en los instrumentos de gestión y fortalecer la relación entre las actividades desarrolladas, los compromisos establecidos y los resultados esperados.

De igual manera, se requiere examinar la articulación de estos instrumentos con la planeación presupuestal y la gestión de la inversión, considerando las necesidades de recursos asociadas al desarrollo de los procesos y al cumplimiento de las metas. Este análisis permitirá generar insumos técnicos para identificar diferencias entre lo planeado y los recursos previstos, así como formular recomendaciones que contribuyan a una programación coherente con las prioridades institucionales.

En este contexto, el Plan de Acción Institucional constituye un instrumento de articulación entre la estrategia, los procesos y los recursos. Por tanto, el apoyo requerido se orienta a revisar su consistencia con los demás instrumentos de gestión y a formular propuestas de mejora sobre las relaciones entre sus compromisos, indicadores y necesidades de financiación.

En consecuencia, surge la necesidad de contar con apoyo profesional para desarrollar análisis integrales y elaborar propuestas que fortalezcan la articulación del Sistema Integrado de Gestión con la planeación estratégica, el Plan de Acción Institucional y la planeación presupuestal. El alcance comprende la revisión de las herramientas de seguimiento, la identificación de oportunidades de mejora y la preparación de recomendaciones documentadas para consideración de la Oficina Asesora de Planeación.

La contratación permitirá complementar temporalmente la capacidad técnica de la dependencia para disponer de análisis sobre la coherencia de sus instrumentos y propuestas de ajuste que faciliten la integración de la gestión por procesos con la estrategia y la inversión institucional. Estos productos servirán como insumo para la toma de decisiones sobre el mejoramiento de las herramientas de planeación y seguimiento, cuya aprobación corresponderá a las instancias competentes.

La contratación se articula con el proyecto de inversión «Optimización de las capacidades estratégicas institucionales de Migración Colombia a nivel nacional», al contribuir al fortalecimiento de la planeación estratégica y al mejoramiento continuo de los procesos de la entidad. Su aporte se concreta en la generación de análisis y propuestas que vinculen los instrumentos del Sistema Integrado de Gestión con los objetivos institucionales, la programación de recursos y los resultados esperados de la inversión.

En este sentido, resulta indispensable asegurar la capacidad técnica de la Oficina Asesora de Planeación para atender la revisión y consolidación de estos insumos, apoyar su articulación y elaborar los documentos requeridos durante el período contractual. Los resultados esperados deberán permitir identificar el estado de los compromisos analizados, las necesidades de coordinación y las oportunidades de mejora de los instrumentos de planeación y gestión.

Las actividades se desarrollarán conforme a los procedimientos institucionales, las políticas de gestión y desempeño y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en los aspectos relacionados con el objeto contractual.

Para satisfacer esta necesidad se requiere contratar una persona natural que cuente con la formación profesional, experiencia e idoneidad relacionadas con generación de análisis y propuestas que vinculen los instrumentos del Sistema Integrado de Gestión con los objetivos institucionales, la programación de recursos y los resultados esperados de la inversiónde acuerdo co n los requisitos definidos en los estudios previos.

En consecuencia, la Oficina Asesora de Planeación requiere contar con apoyo profesional para

analizar y fortalecer la articulación del Sistema Integrado de Gestión con la planeación estratégica y presupuestal de la entidad. Esta necesidad comprende la revisión de la coherencia entre los procesos, los objetivos institucionales, las metas del Plan de Acción y la programación de recursos, así como la elaboración de propuestas de ajuste a las herramientas de seguimiento que permitan identificar brechas, anticipar riesgos y valorar la contribución de la gestión y la inversión al cumplimiento de los resultados institucionales.

La contratación permitirá complementar temporalmente la capacidad técnica de la Oficina Asesora de Planeación para revisar y fortalecer la articulación del Sistema Integrado de Gestión con la planeación estratégica y presupuestal de la entidad. Mediante el análisis de sus herramientas de seguimiento y la elaboración de propuestas de mejora, se busca disponer de insumos técnicos que permitan relacionar el desempeño de los procesos con las metas institucionales, la programación de recursos y los resultados esperados de la inversión, y sustentar la toma de decisiones sobre los ajustes requeridos.

Así mismo, las actividades objeto de la contratación se desarrollarán en articulación con los instrumentos y procesos de planeación institucional, las políticas de gestión y desempeño y los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, al mejoramiento continuo de los procesos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de Migración Colombia.

El tiempo requerido para atender la necesidad corresponde al período necesario para desarrollar las actividades previstas y brindar el apoyo profesional especializado requerido por la Oficina Asesora de Planeación en relación con los proyectos de inversión y las fuentes de financiación anteriormente señaladas. En este sentido, el plazo contractual deberá corresponder al término estrictamente indispensable para atender la necesidad específica y temporal identificada, de conformidad con las actividades y productos previstos en el contrato.

La necesidad se pretende satisfacer mediante la contratación de una persona natural que cuente con la formación profesional, experiencia e idoneidad requeridas, para brindar apoyo especializado a la Oficina Asesora de Planeación en las actividades de para revisar y fortalecer la articulación del Sistema Integrado de Gestión con la planeación estratégica y presupuestal de la entidad. Mediante el análisis de sus herramientas de seguimiento y la elaboración de propuestas de mejora. La vinculación de este profesional permitirá complementar las capacidades existentes en el área y fortalecer la oportunidad y calidad de los insumos requeridos para la gestión la planeación institucional.

De otra parte, la Oficina Asesora de Planeación atiende múltiples responsabilidades asociadas a

la planeación institucional, programación presupuestal, seguimiento de planes, programas y proyectos, elaboración de estudios y documentos técnicos, articulación con las diferentes dependencias de la Entidad y aplicación de los lineamientos de gestión institucional. Esta multiplicidad de responsabilidades genera una demanda permanente de actividades técnicas y profesionales que requiere una capacidad operativa suficiente para garantizar su atención oportuna.

En este sentido, la capacidad del personal de planta disponible resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna las actividades específicas relacionadas las actividades de estructuración y seguimiento del Plan de Acción Institucional, así como de mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Instituciona, particularmente frente a la necesidad de contar con conocimientos y experiencia directamente relacionados con estas actividades. Por lo anterior, se requiere complementar temporalmente la capacidad institucional mediante la contratación de servicios profesionales.

La contratación propuesta no tiene por finalidad sustituir las funciones permanentes asignadas a los empleos de la planta de personal, sino atender una necesidad específica y temporal que requiere conocimientos profesionales y experiencia directamente relacionada con las actividades objeto del contrato, bajo condiciones de autonomía técnica y administrativa y de conformidad con las obligaciones, productos y resultados establecidos contractualmente.

En consecuencia, la contratación de servicios profesionales constituye un mecanismo idóneo para atender la necesidad identificada, permitiendo fortalecer temporalmente la capacidad técnica de la Oficina Asesora de Planeación, apoyar la adecuada gestión y seguimiento de los proyectos de inversión y contribuir a la generación oportuna de los documentos e insumos técnicos requeridos para la planeación y gestión institucional.

Lo anterior se encuentra acorde con lo establecido en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, que define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales pueden celebrarse con personas naturales cuando las actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y por el término estrictamente indispensable para atender la necesidad.

Por las razones expuestas, se considera necesaria, pertinente y conveniente la contratación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación las actividades de estructuración y seguimiento del Plan de Acción Institucional, así como de mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Instituciona, contribuyendo al fortalecimiento de los

procesos de planeación, seguimiento y gestión institucional de Migración Colombia, en concordancia con las políticas de gestión y desempeño institucional y los lineamientos del MIPG.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada a la Oficina Asesora de Planeación, la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

3.1 Clasificación UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios objeto del proceso de contratación son los siguientes:

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**		
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10	Servicios de asesoría	16	Servicios de personal temporal	04	Planificación o administración de proyectos
80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal	00	Servicios de personal temporal

80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16	Servicios de administración de empresas	15	Servicio de apoyo gerencial	00	Servicio de apoyo gerencial

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones específicas

1) Analizar la articulación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión con los objetivos estratégicos y las metas del Plan de Acción Institucional, y documentar las brechas y oportunidades de mejora identificadas.
2) Revisar la estructura y funcionalidad de las herramientas de seguimiento del SIG, y elaborar propuestas de ajuste que faciliten la trazabilidad de la información y la identificación de los resultados de los procesos.
3) Examinar la pertinencia y consistencia de los indicadores de los procesos institucionales, y preparar recomendaciones para ajustar sus criterios de medición, fuentes de información y relación con los resultados esperados.
4) Elaborar análisis sobre la correspondencia entre las necesidades de los procesos, la programación presupuestal y la gestión de la inversión, identificando necesidades de articulación para el cumplimiento de las prioridades institucionales.
5) Apoyar la incorporación de las mejoras aprobadas en los instrumentos del SIG, mediante la preparación de ajustes documentales y la socialización de los criterios técnicos requeridos para su aplicación.
6) Realizar el seguimiento a la aplicación de las mejoras adoptadas en desarrollo del contrato, y elaborar balances técnicos sobre sus resultados y los ajustes pendientes para fortalecer la articulación del SIG con la planeación institucional.
7) Participar en las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de articulación relacionados con el objeto contractual, preparar los insumos técnicos requeridos y documentar los compromisos derivados de su participación.
8) Apoyar la aplicación de los lineamientos de las políticas de gestión y desempeño institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que resulten aplicables a las actividades desarrolladas en el marco del objeto contractual.
9) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

4.2 Obligaciones frente a las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información

1) Apropiar y usar los servicios de Tecnologías de la Información para la ejecución de sus actividades, de acuerdo con los lineamientos, del proceso de gestión tecnológica de la UAEMC.
2) Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos por la UAEMC, al igual que información como ítems, datos personales compuestos por datos sensibles, privados y/o semiprivados del examinando, y toda aquella a que tenga acceso directamente o por intermedio de terceros autorizados.
3) Conocer, cumplir y aplicar el proceso de gestión tecnológica de la UAEMC.
4) Informar de manera inmediata y efectiva a la UAEMC, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información.
5) Utilizar programas o software debidamente licenciados

4.3 Obligaciones ambientales

1) Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro de estos.
2) Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente.
3) Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
4) Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales promovidas por la UAEMC.
5) Cumplir con los lineamientos y directrices ambientales definidas por la UAEMC.
6) Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios profesionales.

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante será ejecutado en Bogotá, D.C., en la Calle 24a No 59 – 42 Piso 4 Edificio Argos Torre 3

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

8.1 Régimen jurídico aplicable

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.

Así mismo el régimen jurídico del presente contrato se efectuará de conformidad con el pronunciamiento del Consejo de Estado, Sección segunda, Sentencia de unificación del 9 de septiembre del 2021. Respecto de lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el término señalado en los estudios previos y en el objeto del contrato, el cual, de acuerdo con el principio de planeación, tiene que estar justificado en la necesidad de la prestación del servicio a favor de la administración, de forma esencialmente temporal y, de ninguna manera, con ánimo de permanencia.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

8.2 Modalidad de selección

En cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección

objetiva que rigen la contratación pública, el objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, de conformidad con lo establecido el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, se suscribirá bajo la modalidad de Contratación Directa.

Lo anterior, por tratarse de un servicio que, por sus características, requiere la contratación de una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia solicitadas, relacionadas con el área en la que se requiere el servicio. Teniendo en cuenta que se trata de servicios profesionales de naturaleza intelectual, diferentes de los de consultoría, derivados del cumplimiento de las funciones de la Entidad, resulta procedente adelantar la contratación mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con la normativa vigente.

El objeto contractual definido corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad, teniendo en cuenta que de conformidad con el objeto y obligaciones del contrato corresponden a actividades a desarrollar con autonomía e independencia de forma temporal para actividades ligadas a la misionalidad y naturaleza de la Entidad.

En virtud de que el vínculo jurídico es el contrato de prestación de servicios, las obligaciones inherentes al contratista serán ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad dado que no se configura subordinación respecto del contratante.

9. JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, el objeto, las obligaciones descritas en este documento y en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Si en la ejecución del contrato el contratista debe desplazarse fuera de Bogotá para atender aspectos relativos al contrato, la UAEMC suministrará el pasaje o rembolsará los dineros que se hubiesen sufragado por ese concepto y reconocerá los valores correspondientes a gastos de viaje y permanencia, acorde con los valores establecidos por la Entidad, previa autorización del supervisor y el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la entidad.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

La UAEMC, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el inciso 21 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 y artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente), procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACIÓN PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7	8	9	10

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- **Riesgo Previsible**: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- **Riesgo Imprevisible**: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **Tipificación del Riesgo**: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo**: Es el señalamiento que hace la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto, NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

La UAEMC identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en el **ANEXO** denominado **MATRIZ DE RIESGO**.

11. GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la UAEMC, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y 4 meses más, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

12. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas*".

13.1 Análisis del Sector

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

13.2 Idoneidad y experiencia

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el señora **YURI ANDREA LÓPEZ MORA** la validación se realizó a través del formato AGCF.40 Certificado de Idoneidad, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

El candidato deberá acreditar los documentos relacionados en la lista de verificación que rige este procedimiento.

13.3 Análisis histórico de la oferta

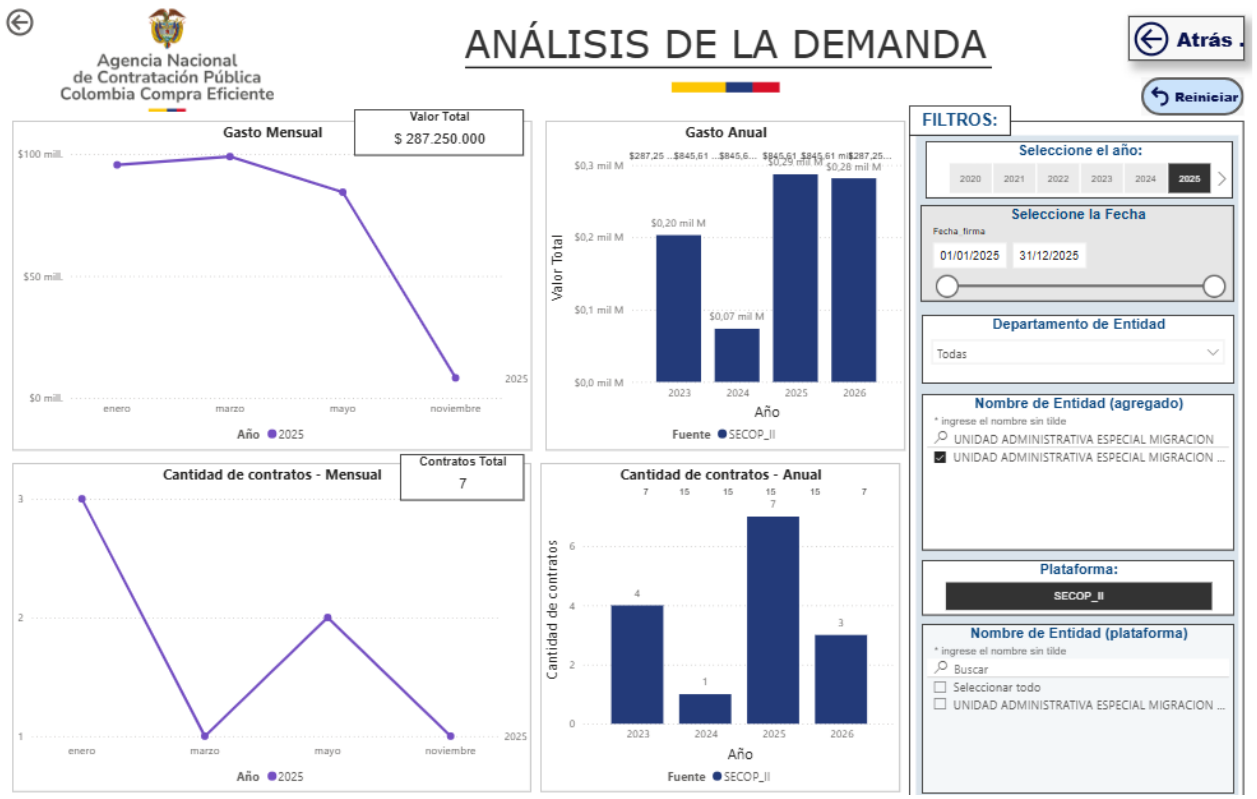
La UAEMC ha ejecutado los siguientes contratos con objetos similares, tal como a continuación se evidencia:

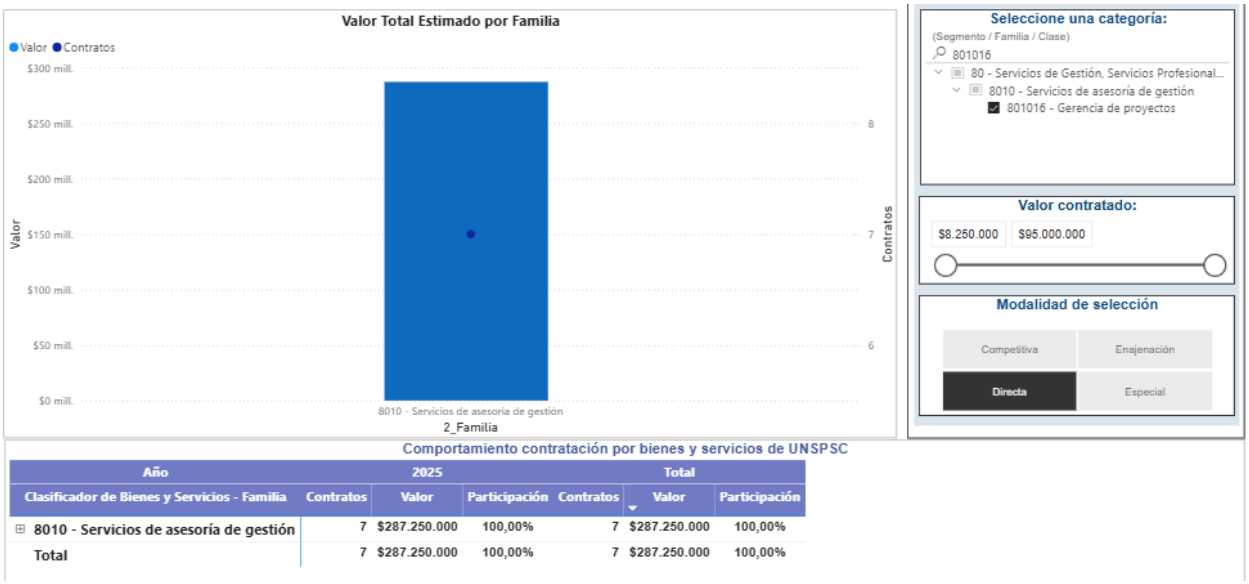
Nro. de Contrato	OBJETO	VALOR	PLAZO
CO 214 de 2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA DE LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y DEMÁS QUE SE LE ASIGNEN DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES DE MIGRACIÓN COLOMBIA A NIVEL NACIONAL.	49.500.000	8 meses
CO-410-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN MATERIA DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, SENSIBILIZACIÓN, MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL DAFP.	$36.000.000	4.5 meses
CO-050-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LA FORMULACIÓN, SENSIBILIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL DISEÑO Y MEJORA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.	$55.000.000	11 meses

13.4 Estudio de la demanda

Para la futura contratación se tuvo como referencia los contratos suscritos por otras entidades en vigencias anteriores. En ellos se evidencia cómo este tipo de contratos contaban con un objeto y honorarios similares, tal como a continuación se observa:

Como soporte complementario del análisis de la demanda, se realizó una consulta en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente, utilizando información de SECOP II correspondiente a la vigencia 2025, para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, bajo la modalidad de contratación directa y la familia UNSPSC 8010 – Servicios de asesoría de gestión. La consulta permite identificar información agregada sobre la contratación de la Entidad en dicha clasificación, como referente para el análisis de la demanda. Esta información se considera complementaria y debe interpretarse atendiendo al alcance de la categoría consultada y a las particularidades del objeto contractual.





De manera complementaria, se revisaron antecedentes contractuales de otras entidades públicas con el propósito de identificar servicios que presenten similitudes funcionales con la necesidad que pretende satisfacer Migración Colombia. Para este análisis se consideraron contratos relacionados con actividades de seguimiento presupuestal, elaboración de informes, planeación y gestión de proyectos, teniendo en cuenta que las similitudes se refieren a las actividades desarrolladas y no necesariamente a la totalidad de los objetos contractuales. A continuación, se presentan los contratos identificados como referentes para el análisis de la demanda.

Nro. y año	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato	Modalidad de selección
FDL SC-CD-549-2024	Prestar sus servicios profesionales para apoyar los temas relacionados al sistema integrado de gestión de calidad (SIG) de acuerdo a las solicitudes de la administración local	111 DÍAS	CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($52.133.333)	Contrato de Prestación de servicios

OAP-OAP-OFN-0002-2023-SEM 2	Prestar servicios como profesional experto liderando el Sistema Integrado de Gestión Institucional del ICA para su conveniencia, adecuación y eficacia a nivel nacional.	5 meses	CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($41.080.000)	Contrato de Prestación de servicios
OSE 135 DE 2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR LA PLANEACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, ASEGURAMIENTO Y CONTROL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DEL LABORATORIO DE CONTROL AL DOPAJE.	152 días	CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($47.162.500)	Contrato de Prestación de servicios

Este análisis determinó que en el mercado existen varias entidades de orden público que requieren este tipo de servicios, evidenciando una demanda sostenida y la necesidad de soluciones que respondan a los desafíos particulares que requiere el objeto.

14. Decisión de contratación

Una vez analizada la hoja de vida del señor **YURI ANDREA LÓPEZ MORA** en atención al objeto contractual, las obligaciones, la necesidad que se pretende satisfacer. Lo anterior, luego de revisar y validar la documentación presentada por el futuro contratista en el SIGEP II y verificar el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia necesarios para la prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad reportada, se considera acorde la contratación reseñada, a efectos de suplir la necesidad de la entidad. De otro lado, se destaca que no era necesario obtener previamente varias ofertas.

El presente documento se suscribe en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2026.

ONIS JOHANNA FIERRO HERNANDEZ

Firmado digitalmente por ONIS JOHANNA FIERRO HERNANDEZ
Fecha: 2026.11.09 11:41:11 -05'00'

ONIS JOHANNA FIERRO HERNÁNDEZ
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Martha Adriana Gaitán González – Profesional Universitario.