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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO	592 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, HERRAMIENTAS DE AUTOMATIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO Y LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD, EN ARTICULACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES.
PERFIL	**Acreditación Académica**: Título Profesional en el núcleo básico de conocimiento de Ingeniería de sistemas, telemática y afines y/o administración Experiencia: Acreditar cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con desarrollo de bases de datos y/o diseño e implementación de herramientas tecnológicas.
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 **DOCE MILLONES DE PESOS M/L ($12.000.000)** La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000)**, mes vencido, salvo el primer y último pago, los cuales se realizarán proporcional o por fracción del mes con corte al día 30 previa presentación del informe 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. Con relación al último pago se deberá adjuntar el informe final de actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual 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 calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura o

	documento equivalente, acompañadas 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 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. **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 soportes para el pago deberán ser avalados por el interventor del contrato.
PLAZO	El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, el plazo será contado a partir del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 24ª No 59-42 Edificio Argos Torre 3 Piso 4.
ÁREA REQUIRIENTE	Subdirección Administrativa y Financiera

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 Subdirección Administrativa y Financiera 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 (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	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable
80111600	592 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS, HERRAMIEN (...)	Noviembre	Noviembre	2 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	16.000.000 COP	16.000.000 COP	No	NA	UNIDAD DE CONTRATACION MIGRACION COLOMBIA			CAROLINA CARDENAS NAVAS 3183700783 carolina.cardenas@migracioncolombia.gov.co

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia fue creada mediante el Decreto Ley 4062 de 2011 como un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores. Su objeto es ejercer las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado colombiano. Para el cumplimiento de sus competencias misionales, la Entidad requiere capacidades administrativas, financieras y tecnológicas que le permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente, oportuna y articulada.

La Subdirección Administrativa y Financiera tiene a su cargo la gestión, coordinación, seguimiento y control de los procesos administrativos, presupuestales, financieros y contables de la Entidad. Para el cumplimiento de estas responsabilidades, desarrolla sus actividades a través de los siete (7) grupos que la conforman, los cuales atienden de manera permanente los asuntos propios de sus competencias y contribuyen al adecuado funcionamiento de la entidad y a la administración de los recursos públicos.

En particular, el área financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera tiene responsabilidades relacionadas con la gestión, seguimiento, análisis y consolidación de la información presupuestal, contable y financiera de la Entidad, así como con la generación de reportes que permiten conocer el estado de ejecución de los recursos, evaluar la gestión, identificar situaciones que requieren atención y atender los requerimientos de las dependencias y de los organismos de vigilancia y control.

En desarrollo de estas responsabilidades, la Subdirección debe garantizar que la información financiera pública refleje de manera íntegra, detallada, secuencial y confiable las operaciones de la Entidad. Para ello, observa las leyes orgánicas de presupuesto, el Decreto 2674 de 2012, que reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, las circulares externas del administrador del sistema y las demás disposiciones que regulan la gestión presupuestal, contable y financiera del sector público. El SIIF Nación constituye una herramienta de uso obligatorio y una fuente oficial para el registro de la ejecución presupuestal y financiera.

Sin embargo, las responsabilidades del área financiera no se agotan en el registro de las operaciones en los sistemas oficiales. También comprenden actividades recurrentes de recopilación, organización, procesamiento, validación, integración, consolidación y análisis de información, indispensables para el desarrollo de sus funciones ordinarias, el seguimiento de la ejecución de los recursos, la evaluación de resultados, la identificación de alertas, el control de compromisos y la toma de decisiones.

Actualmente, la información requerida para el desarrollo de estas actividades proviene de diferentes fuentes, entre ellas la ejecución presupuestal, la información contable, las cuentas por pagar, la tesorería, los reportes financieros, los planes de trabajo, el Plan Anual de Adquisiciones – PAA, los compromisos de gestión y los datos suministrados por las demás dependencias de la Entidad, de acuerdo con sus respectivas competencias. Buena parte de su recopilación, depuración, clasificación, validación y consolidación se realiza mediante procedimientos manuales y herramientas de procesamiento individual, lo que puede generar duplicidad de tareas, reprocesos, riesgos de inconsistencias y demoras en la elaboración de reportes.

Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del área financiera mediante soluciones tecnológicas que faciliten el desarrollo de sus actividades habituales y permitan optimizar los tiempos destinados al procesamiento, integración y análisis de información.

Por lo anterior, se requiere contar con apoyo profesional para el análisis, diseño, desarrollo, implementación y optimización de bases de datos, herramientas de automatización e integración de información y tableros de control mediante soluciones como Power BI, que permitan relacionar las diferentes fuentes de información, estructurar indicadores, generar reportes, identificar desviaciones, establecer alertas tempranas y realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, financiera y contable, así como a los compromisos, metas y actividades relacionadas con la gestión financiera de la Entidad.

Estas herramientas deberán contar con modelos de datos, documentación técnica y funcional y

mecanismos de validación que permitan asegurar la consistencia de la información, la trazabilidad de sus fuentes y la continuidad de su utilización de manera transversal en la entidad. De igual manera, deberán facilitar la consulta, actualización y análisis de los datos por parte de los responsables de los procesos, sin generar dependencia de conocimientos individuales ni afectar la integridad de los registros oficiales.

Asimismo, se requiere fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de las actividades, compromisos, solicitudes, requerimientos y respuestas relacionados con la gestión financiera, mediante herramientas que faciliten la identificación de asuntos pendientes, vencimientos, avances y resultados, permitan priorizar su atención y contribuyan a suministrar información consolidada y oportuna a la alta dirección, las dependencias y los organismos de vigilancia y control.

Es importante precisar que las actividades descritas corresponden a necesidades ordinarias, recurrentes y propias del funcionamiento del área financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera, toda vez que se encuentran directamente relacionadas con el desarrollo cotidiano de las responsabilidades asignadas a esta dependencia. En consecuencia, no constituyen una actividad extraordinaria, una intervención temporal ni la ejecución de un proyecto tecnológico independiente, sino un apoyo profesional orientado a mejorar la capacidad operativa, la eficiencia y la oportunidad de los procesos financieros que se desarrollan de manera permanente en la Entidad.

En ese sentido, las soluciones tecnológicas que se implementen tendrán como finalidad facilitar y optimizar actividades que actualmente se desarrollan en el área financiera, mediante la automatización de tareas repetitivas, la integración de información y la generación de herramientas de consulta, análisis y seguimiento. Por tanto, su utilización estará directamente vinculada al cumplimiento de las funciones ordinarias de dicha área y no implicará la sustitución de los sistemas institucionales de registro, como el SIIF Nación, ni la modificación de las competencias, responsabilidades o procedimientos establecidos para cada uno de los procesos.

Las actividades objeto de la contratación se desarrollarán en articulación con las áreas competentes de la Entidad que, por razón de sus funciones, generen, administren o suministren información necesaria para el desarrollo de las soluciones requeridas. Esta articulación tendrá como finalidad facilitar la integración, disponibilidad y consistencia de los datos, respetando las competencias y responsabilidades de cada dependencia, así como los lineamientos técnicos y de seguridad de la información establecidos por la Entidad.

Desde el punto de vista presupuestal, la necesidad identificada corresponde al fortalecimiento de

la gestión operativa y financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera, en desarrollo de las actividades recurrentes requeridas para garantizar el funcionamiento de la dependencia. En consecuencia, su financiación se realizará con cargo a los recursos de funcionamiento de la Entidad, por cuanto las actividades contratadas están orientadas a apoyar la operación habitual de los procesos financieros y no corresponden a la formulación, ejecución o materialización de un proyecto de inversión.

Ahora bien, la Subdirección Administrativa y Financiera cuenta con una planta de personal que resulta insuficiente para atender integralmente el conjunto de responsabilidades operativas, administrativas, presupuestales, financieras y contables asignadas, así como las necesidades técnicas relacionadas con el procesamiento, integración, automatización y análisis de información que demanda el desarrollo de sus actividades ordinarias. En particular, se requiere complementar la capacidad operativa disponible en el área financiera mediante conocimientos y experiencia especializada en el desarrollo de bases de datos y herramientas tecnológicas. Esta circunstancia se encuentra soportada en la certificación de insuficiencia de personal expedida por la Subdirección de Talento Humano.

En consecuencia, se requiere contratar un profesional con título en el núcleo básico de conocimiento de Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines y/o Administración, que acredite cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de bases de datos y/o diseño e implementación de herramientas tecnológicas.

El perfil requerido responde a la naturaleza técnica de las actividades objeto de contratación, toda vez que permite contar con los conocimientos y capacidades necesarios para analizar requerimientos de información, estructurar modelos de datos, desarrollar soluciones de automatización, integrar diferentes fuentes de información e implementar herramientas de análisis, consulta y seguimiento. La experiencia exigida resulta pertinente en consideración a que las soluciones deberán responder a necesidades específicas de información financiera, que involucran diferentes fuentes, estructuras, periodicidades y mecanismos de procesamiento, por lo que se requiere capacidad para traducir dichos requerimientos en herramientas tecnológicas funcionales, documentadas y susceptibles de utilización y continuidad institucional.

De esta manera, el apoyo profesional contribuirá a reducir actividades manuales y reprocesos, mejorar la oportunidad y confiabilidad de los reportes, fortalecer los mecanismos de seguimiento y facilitar la disponibilidad de información para el análisis y la toma de decisiones en materia financiera.

La contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa para la prestación de

servicios profesionales, de conformidad con 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. El contratista desarrollará las actividades con autonomía técnica y administrativa, durante el plazo establecido en el contrato, sin que ello implique subordinación laboral, ejercicio de funciones públicas reservadas a los servidores de planta o sustitución de las responsabilidades asignadas a los funcionarios de la Entidad.

Por lo expuesto, se encuentra debidamente justificada la necesidad de contratar los servicios profesionales descritos, con cargo a los recursos de funcionamiento de la Entidad, teniendo en cuenta que las actividades requeridas corresponden al apoyo de las funciones ordinarias, recurrentes y permanentes del área financiera de la Subdirección Administrativa y Financiera. La contratación permitirá fortalecer su capacidad operativa mediante el análisis, diseño, desarrollo, implementación y optimización de herramientas tecnológicas que faciliten el procesamiento, integración, automatización y análisis de información, contribuyendo a mejorar la eficiencia, oportunidad y confiabilidad de los procesos financieros de Migración Colombia, en articulación con las áreas competentes.

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 Subdirección Administrativa y Financiera, 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	
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**

80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal

Y las demás del Plan Anual de Adquisiciones.

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones específicas

1) Analizar, estructurar, procesar, automatizar e integrar los datos relacionados con la gestión financiera de la Entidad, provenientes de fuentes de información presupuestal, contable, de tesorería, cuentas por pagar, ejecución financiera y demás registros asociados a los procesos del área financiera, mediante herramientas tecnológicas que faciliten su consolidación, consulta, análisis y utilización para la toma de decisiones.
2) Diseñar, desarrollar, implementar y optimizar tableros de control y herramientas de visualización de información financiera, mediante el uso de plataformas tecnológicas como Power BI u otras definidas por la Entidad, que permitan consultar información, generar reportes, estadísticas e indicadores y realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, contable y financiera, de acuerdo con los requerimientos identificados y los lineamientos establecidos por la Entidad.
3) Diseñar, estructurar, documentar y actualizar bases de datos, modelos de información y modelos semánticos asociados a las herramientas de análisis y visualización financiera, identificando las fuentes de información, las reglas de transformación, las relaciones entre datos, los indicadores y los procedimientos requeridos para su actualización, administración y mantenimiento.
4) Desarrollar e implementar herramientas de automatización y seguimiento que permitan optimizar las actividades recurrentes de recopilación, depuración, validación, procesamiento y consolidación de información financiera, así como facilitar el seguimiento de compromisos, obligaciones, pagos, saldos y demás variables relacionadas con la gestión financiera de la Entidad.
5) Realizar el análisis y procesamiento de información presupuestal, contable y financiera mediante la elaboración de reportes, estadísticas, indicadores, informes y presentaciones que permitan identificar comportamientos, avances, desviaciones y oportunidades de mejora en los procesos financieros de la Entidad.
6) Generar alertas y reportes periódicos sobre el comportamiento y avance de la ejecución presupuestal, financiera y contable, mediante el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas implementadas, con el propósito de facilitar el seguimiento oportuno, la identificación de situaciones que requieran atención y el análisis por parte de los responsables de los procesos financieros.

7) Articular con las dependencias y los responsables de los procesos generadores de información la identificación de necesidades, definición de requerimientos funcionales, suministro y validación de datos y actualización de las soluciones tecnológicas relacionadas con la gestión financiera, así como documentar los desarrollos, automatizaciones y herramientas implementadas, facilitando su administración, mantenimiento y continuidad institucional, de acuerdo con los lineamientos técnicos y de seguridad de la información establecidos por la Entidad.
8) Presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, los productos generados y los resultados obtenidos, incluyendo el estado de avance de las bases de datos, tableros de control, modelos de información y herramientas de automatización relacionadas con la gestión financiera, así como atender las observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por el supervisor, dentro del alcance 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.

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 2 del numeral 4 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 bien o servicio que, por sus características, corresponde a aquellos en donde se requiere una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad y la experiencia solicitada y relacionada con el área donde es requerida, teniendo en cuenta que, por tratarse de un servicio personal, este corresponde a aquellos de naturaleza intelectual derivado del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal. Lo anterior conlleva el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad señaladas en la Constitución y la Ley, lo que permite que se adelante un proceso para la escogencia del contratista utilizando la regla dispuesta en la Ley como es la Contratación Directa, donde es posible adelantar un proceso simplificado que garantice la eficiencia de la gestión contractual.

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
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 la siguiente tabla:

Nro.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el prestador del servicio seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo:

Nro.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratación Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato
2	UAEMC Contratista	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
3	UAEMC Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	UAEMC Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Fuente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

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 (la) Subdirector (a) Administrativo (a) y Financiero (a) o quien este designe.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por el jefe de la dependencia, sin necesidad de documento adicional alguno. En todo caso, el jefe de la dependencia podrá solicitar la designación de un supervisor en cualquier momento, para lo cual no se requerirá de modificación contractual.

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 señor **DANIEL FERNANDO GALLEGO MORENO**, 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

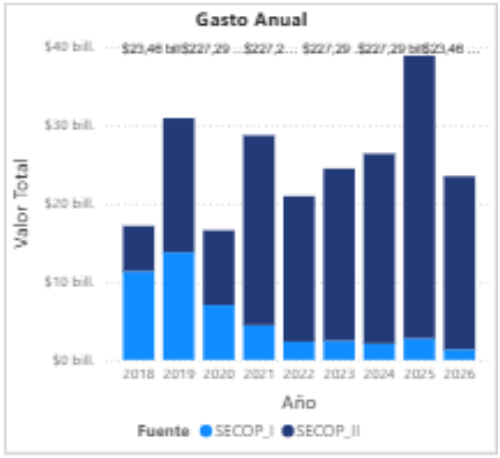
La UAEMC ha ejecutado los siguientes contratos con objetos similares, tal como a continuación se evidencia:

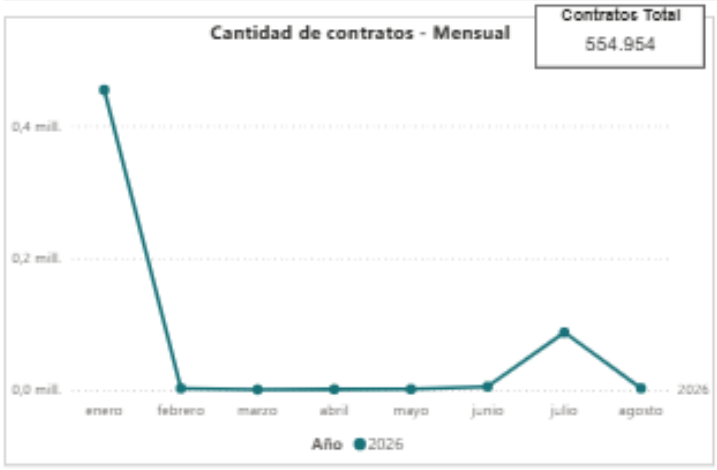
Nro. de Contrato	OBJETO	VALOR	PLAZO
CO1.PCCNTR.9733872	485 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER EL PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA MEDIANTE LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MEJORA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, ORIENTADOS A LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y LA MEJORA CONTINUA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) DE LA ENTIDAD.	$50.000.000	5 MESES

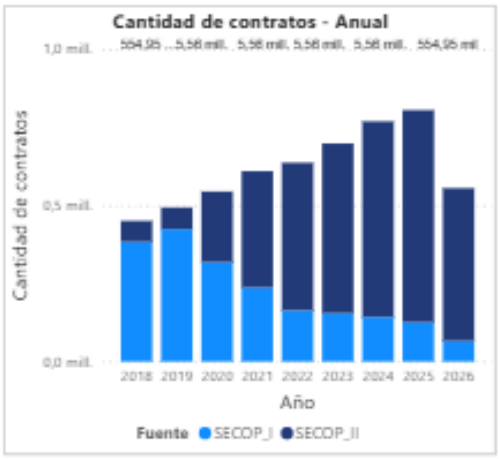
13.4 Estudio de la demanda

De conformidad con los datos disponibles en el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) de Colombia Compra Eficiente y correspondiente a la vigencia 2026 (Usando Filtros en el aplicativo Fecha: Desde el 01-01-2026 al 6-8-2026 - Identificador código UNSPSC: 801116 - Modalidad de selección: directa), se evidencia que las entidades estatales de todos los niveles suscribieron aproximadamente 554.954 contratos de prestación de servicios. Este volumen contractual refleja la relevancia estratégica, dentro del segmento del gasto público, que ostenta este tipo de contrato. De otro lado, se dimensiona la magnitud de esta tipología contractual, como quiera que se requiere dar cumplimiento a las necesidades la entidad.









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 **DANIEL FERNANDO GALLEGO MORENO** 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 D.C., a los 11 días del mes de noviembre de 2026.

GLORIA CAROLINA CARDENAS NAVAS
Subdirectora Administrativa y Financiera