

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

20244020017753

Radicado No.: 20244020017753
4020000 - LINEAMIENTOS Y ANALISIS DE SERVICIOS DE EXTRANJERIA

Fecha: 2024-03-07

Proceso de Selección PCD-120-2024

A continuación, nos permitimos presentar al Ordenador del Gasto del presente proceso, el análisis jurídico, Técnico y Económico correspondiente a la propuesta presentada con ocasión Proceso de Selección de Contratación Directa No. 120 de 2024, Cuyo objeto es: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LAS CEDULAS DE EXTRANJERÍA, INCLUYENDO LOS INSUMOS, ELABORACIÓN DE LA TARJETA, PERSONALIZACIÓN Y ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL A UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA".

De conformidad con el estudio previo del proceso y la solicitud de propuesta realizada por el Grupo de Contratos, se recibió la propuesta presentada por el siguiente proponente:

No.	PROPONENTE	VALOR DE LA PROPUESTA
1	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA	\$5.620.000.000 (Incluidos los impuestos a que haya lugar)

Se procede a evaluar la propuesta presentada por el proponente de manera detallada como se indica a continuación:

1. VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El numeral 5.2.3 de los Estudios previos, señala:

"DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA:

a) Presentación de la Propuesta Técnica:

La Imprenta deberá presentar una oferta técnica para contratar la prestación de servicios para la impresión de las cédulas de extranjería, incluyendo los insumos, elaboración de la tarjeta, personalización y entrega del documento final a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones y demás requerimientos establecidos en la Ficha Técnica del proceso de contratación.

El valor ofertado por parte de la Imprenta debe incluir todos los gastos, 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".

En este orden, se realiza la verificación técnica frente a cada uno de los ITEMS señalados en la Ficha Técnica:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS;

"

I. ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA FICHA TÉCNICA CÉDULA DE EXTRANJERÍA COLOMBIANA

Para el cumplimiento del contrato resultante de este proceso de selección, presentamos esta oferta que tendrá en cuenta las tres fases que comprenden el proceso de la cédula de Extranjería, a saber:

1. Elaboración de la cédula de extranjería (formato en policarbonato sin personalizar)
2. Personalización de la cédula de extranjería (proceso de grabado laser)
3. Seguridad en las instalaciones y proceso de distribución y entrega de las cédulas personalizadas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD PARA LA ELABORACIÓN DE LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA RESIDENTE, MIGRANTE, VISITANTE Y PREFERENCIAL Y LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA PARA NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES (MENORES DE EDAD).

A continuación, se especifica el contenido, características físicas, material, tonalidades y dimensiones que tendrán las Cédulas de Extranjería en sus diferentes clases:

- A. CÉDULA DE EXTRANJERÍA RESIDENTE (MAYOR DE EDAD O MENOR DE EDAD)
- B. CÉDULA DE EXTRANJERÍA MIGRANTE (MAYOR DE EDAD O MENOR DE EDAD)
- C. CÉDULA DE EXTRANJERÍA VISITANTE (MAYOR DE EDAD O MENOR DE EDAD)
- D. CÉDULA DE EXTRANJERÍA PREFERENCIAL

En cada una de las versiones de las CÉDULAS DE EXTRANJERÍA (RESIDENTE, MIGRANTE Y VISITANTE), se conservará el diseño de fondo previamente seleccionado y aprobado por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en el formato en policarbonato adoptado en el año 2019, siendo la única diferencia entre una y otra, el texto en "MENOR DE EDAD", preservando el tamaño y tipo de letra para el texto que se encuentra localizado en el borde inferior interno del recuadro dispuesto para la impresión de la fotografía. Ahora bien, en lo que respecta a la CÉDULA DE EXTRANJERÍA PREFERENCIAL, la única diferencia consiste en que no posee espacio para huella y su distribución para entrega se realizará en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

(...) "

I. REQUISITOS FÍSICOS BASICOS

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

II. REQUISITOS

"

I. CON RESPECTO A LOS REQUISITOS FÍSICOS BÁSICOS

DIMENSIONES
<p>1.1 Las CÉDULAS DE EXTRANJERÍA, objeto del presente contrato tendrán un diseño exclusivo que en su impresión de fondo es igual para cada una de las clases de documento a personalizar, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ CÉDULA DE EXTRANJERÍA RESIDENTE ❖ CÉDULA DE EXTRANJERÍA MIGRANTE ❖ CÉDULA DE EXTRANJERÍA VISITANTE ❖ CÉDULA DE EXTRANJERÍA PREFERENCIAL <p>La cédula de extranjería será elaborada por una lámina fundida de material polimérico, conformada por mínimo seis (6) láminas fundidas entre sí. El documento en estas condiciones deberá tener pre - impreso por anverso y reverso un diseño exclusivo para Migración Colombia, conservando las especificaciones y recomendaciones establecidas por la OACI, incluyendo dentro de las áreas de impresión el respectivo espacio para la impresión del código OCR o zona de lectura mecánica.</p> <p>1.2 Las dimensiones nominales del diseño de las cédulas de extranjería, serán las especificadas en el Documento 9303 de la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI, ISO/IEC 7810 (54,00 +/- 0,75 mm de alto x 85,6 +/- 0,75 mm de ancho). El formato será de tipo tarjeta de crédito con bordes redondeados con un radio de curvatura de 3,18 +/- 0,30 mm, que no obstruya la lectura mecánica del documento.</p> <p>1.3 El espesor de la cédula de extranjería (sustrato polimérico) incluido cualquier tratamiento final que se le dé a la misma, (imagen láser múltiple – MLI, encapsulación de la información de personalización, holograma, y demás elementos de seguridad ya establecidos), será mínimo de 0,25 mm y máximo de 1,25 mm. Espesor que se referencia de acuerdo a las especificaciones del documento 9303 de la OACI, en su versión vigente (octava edición).</p>

MATERIALES
<p>1.4 La cédula de extranjería colombiana, será elaborada en policarbonato de alta calidad, especial para documentos de identificación, el 100% de sus componentes deberán ser polímeros fundidos entre sí, deberá contener impresión de fondo tanto en anverso como en reverso, ser resistente a la humedad, temperatura, tanto del ambiente como del cuerpo humano, deberá permitir la recepción y durabilidad de los componentes que se utilicen en el proceso de impresión de fondo como para el grabado en laser de la personalización del documento, tanto por anverso como por el reverso.</p> <p>La cédula de extranjería colombiana debe incluir sobre el anverso del documento, un diseño (texto y/o imagen) exclusivo para la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, pregrabado en alto relieve, perceptible al tacto. Teniendo en cuenta que esta es una característica de seguridad que ya existe en el documento actual.</p>

PROCESO

Gestión Contractual

CÓDIGO

AGCF.30

FORMATO

Informe de Evaluación y Verificación Integral

VERSIÓN

2

1.5 El material de soporte con que serán elaboradas las cédulas de extranjería, será especial para documentos de identificación, con características de alta resistencia, durabilidad y seguridad. La cédula de extranjería debe ser elaborada con materias primas de venta controlada y que sólo puedan ser adquiridos por empresas dedicadas a la impresión de documentos de seguridad.

1.6 La cédula de extranjería será resistente a efectos fisicoquímicos inherentes a la manipulación y uso normal.

1.7 Los materiales, las tintas e insumos que se utilicen en la elaboración del sustrato y el grabado laser empleado en el proceso de personalización de la cédula de extranjería, tanto en anverso como en reverso de la lámina de sustrato polimérico, serán resistentes a las temperaturas del medio ambiente a las que sean expuestas; a la lectura mecánica del documento, al deterioro por uso normal, a la exposición a los diferentes espectros de longitud de onda de la luz.

1.8 La lámina polimérica empleada como sustrato para la elaboración de la cédula de extranjería, una vez personalizada deberá estar plenamente identificada por anverso y reverso, de manera que, si se separan sus componentes para fines de alteración, adulteración o falsedad, no puedan ser reutilizadas ni recombinadas.

1.9 La Imprenta Nacional de Colombia garantiza que los materiales utilizados para la fabricación de la cédula de extranjería y la fusión de sus laminas interiores, incluyendo holograma y/o recubrimiento posterior, sean lo suficientemente resistentes para proteger y conservar sin daños la lámina polimérica, que contendrá la información y datos biográficos de personalización, por un tiempo de dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción. Además de permitir observar a simple vista cualquier alteración o adulteración de sus componentes.

1.10. Los materiales con que esté elaborada la cédula de extranjería, es decir la lámina polimérica, serán compatibles entre sí y ninguno de sus componentes debe reaccionar negativamente, de forma tal que las características de seguridad cumplan el objetivo para el cual han sido implementadas, una vez efectuada la personalización del documento.

1.11. Los materiales utilizados en la elaboración de cédula de extranjería, serán lo suficientemente resistentes para protegerla de cualquier intento de manipulación, alteración o adulteración con fines fraudulentos. De ser objeto de una de las acciones mencionadas, los materiales deberán reaccionar de forma tal que se facilite su detección y evidenciar el tipo de alteración a la que fuese sometida.

1.12. La Imprenta Nacional de Colombia garantiza la durabilidad de la cédula de extranjería elaborada en una lámina de policarbonato, por el tiempo establecido en el numeral 1.9, de manera que se conserve en condiciones óptimas tanto para la lectura mecánica como para la verificación de sus características de seguridad en niveles (I, II y III).

1.13. Los materiales seleccionados para la elaboración de la cédula de extranjería, no deberán presentar ninguna alteración física o química al ser sometidos a los cambios climáticos o de temperatura ambiente.

1.14. Las tintas utilizadas en el diseño de fondo, no presentarán riesgos de toxicidad en caso de uso normal. Siempre se utilizarán tintas especiales de seguridad controladas y que sean adquiridas por empresas dedicadas a la impresión de documentos de seguridad.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.15. La cédula de extranjería se podrá leer mecánicamente a temperaturas que oscilen entre -10°C y +50°C (14°F y 122°F).

1.16. La cédula de extranjería no perderá su fiabilidad en caso de quedar almacenado a temperaturas que oscilen entre -35°C y +80°C. (-31°F y 176°F)

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

- 1.17. La cédula de extranjería será legible mecánicamente en una humedad ambiente relativa de 5% a 95%, a una temperatura máxima de bulbo húmedo de 25°C (77°F).
- 1.18. La cédula de extranjería no perderá su fiabilidad en caso de quedar almacenado o expuesto a una humedad relativa ambiente del 0% al 100% (sin condensación).
- 1.19. La cédula de extranjería no presentará riesgos de toxicidad durante su uso normal.
- 1.20. La cédula de extranjería será resistente al deterioro provocado por la exposición a la luz a que esté sometido durante el uso normal.
- 1.21. Ninguno de los materiales seleccionados para la elaboración de la cédula de extranjería reaccionará negativamente.

(...)"

2.1. ESPECIFICACIONES GENERALES

2.1. CON RESPECTO A ESPECIFICACIONES GENERALES

- 2.1.1. La impresión de los textos y todos los materiales utilizados en la elaboración de la cédula de extranjería serán resistentes a las temperaturas a las que puede ser expuesta durante su proceso de elaboración, es decir, uso de impresoras para el proceso de personalización; a la lectura mecánica del documento; a la exposición a la luz en sus diferentes espectros y uso normal como documento de identificación.
- 2.1.2. La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores podrá adicionar, reubicar o suprimir algunas de las leyendas a imprimir y seguridades en las cédulas de extranjería, indicando oportunamente a la Imprenta Nacional de Colombia cuando lo considere necesario, teniendo en cuenta el inventario de cédulas sin personalizar.

(...)"

2. ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE ANVERSO Y REVERSO DE LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA

III. CON RESPECTO A ELEMENTOS DE SEGURIDAD DE ANVERSO Y REVERSO DE LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA

TEXTO Y/O IMAGEN INVISIBLE
3.1 La Imprenta Nacional de Colombia imprimirá las imágenes y textos de seguridad de anverso y reverso que han sido seleccionadas y aprobadas por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia usadas en el formato en policarbonato del año 2019, las cuales se imprimirán en tinta invisible a luz normal y visible ante la exposición a la luz ultravioleta. Esta imagen o texto aprobado cubrirá como mínimo el 30% de la superficie, de forma tal que no se sobreponga ni obstruya la lectura de los demás textos impresos y que permita detectar cualquier tipo de alteración documental. Las tintas utilizadas reaccionarán al exponerlas a luces en ultravioleta que oscilen en una longitud de onda entre (254nm – 365nm).
3.2 TEXTO VISIBLE en anverso de la cédula de extranjería (descripción acorde a la propuesta seleccionada y aprobada por la Entidad).
3.3 TEXTO VISIBLE al reverso de la cédula de extranjería (descripción acorde a la propuesta seleccionada y aprobada por la Entidad)
3.4 En el reverso de la cédula llevará, textos impresos en dos (2) idiomas (español e inglés); definidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Texto en español "El titular de este documento debe notificar a MIGRACIÓN COLOMBIA cualquier cambio en la condición o información migratoria". Texto en inglés "The holder of this document must notify MIGRACIÓN COLOMBIA any change of information or immigration status."

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

3.5 Tanto el anverso como el reverso de la cédula de extranjería, tendrá además diseños de fondo con propiedades anti escáner, anti fotográficas, anti fotocopia e impresión de micro textos. Todos de difícil reproducción y en tintas de tonalidades pastel.

3.6 Las especificaciones aquí descritas se incluirán en la cédula de extranjería, de tal forma que garantice la legibilidad del documento inclusive mediante la utilización de herramientas tecnológicas diseñadas para tal fin.

3.8 Al reverso de la cedula de extranjería, se imprimirá un código de barras bidimensional, el cual contendrá información biográfica, (nombres, apellidos, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento), información dactilar (minucia de dos (2) de las impresiones dactilares del titular del documento) e información de producción de elaboración. En este sentido, los desarrollos que se generen a partir de la información que suministra Migración Colombia serán realizados por parte del proveedor, en todo caso el código de barras debe ser leído mediante lectores de código de barras.

(...)"

4. FONDO

IV. CON RESPECTO AL FONDO
4.1 Contendrá fondo irisado bicolor con franjas horizontales, verticales o diagonales con colores seleccionados y aprobados previamente por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
4.2 Llevará diseños de fondo de seguridad (Guiloches, numismáticos y demás sugeridos por La Imprenta Nacional de Colombia), que incrementen la seguridad del documento y dificulten individualizar y reproducir la estructura de sus elementos. Los diseños y tintas utilizadas en esta página, no deben afectar la información de personalización contenida en la Zona de Lectura Mecánica (ZLM).
4.3 La lámina de policarbonato llevará impreso al anverso el texto "COL", en tinta ópticamente variable comúnmente denominada OVI en dos tonalidades (dorado a verde); texto que debe conservar el tipo, tamaño de letra y tonalidad cromática que actualmente se usa en el sustrato de policarbonato de cedula de extranjería conforme al diseño seleccionado y aprobado por Migración Colombia.

(...)"

5. TEXTO O IMÁGENES VISIBLES

V. CON RESPECTO AL TEXTO O IMÁGENES VISIBLES
5.1 La personalización de la cédula de extranjería contendrá información del extranjero tanto al anverso como al reverso de la lámina de policarbonato), razón por la cual esta superficie deberá facilitar su impresión y en todo momento garantizar la durabilidad del material, la información impresa y los elementos de seguridad incorporados.
5.2 En unos de los bordes correspondientes al área asignada para la impresión de la fotografía principal del documento, presentará pre impreso un micro texto de manera repetida "CEDULAEXTRANJERIAREPUBLICADECOLOMBIA", en tono pastel
5.3 A fin de separar la zona de inspección visual del reverso del documento, de la zona de lectura mecánica. Se dispondrá la impresión de una línea en micro texto con la leyenda "MIGRACIONCOLOMBIACEDULADEEXTRANJERIA" de manera repetida.
5.4 Dentro de la zona 1 de inspección visual de la cédula de extranjería, será impresa la leyenda "REPUBLICADECOLOMBIA Cédula de Extranjería No." ajustándose a lo estipulado en el documento 9303 de la OACI en su versión vigente.
5.5 Los demás rótulos y los datos fijos de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA, estarán pre impresos en la lámina de policarbonato, dejando los espacios para ser diligenciados al momento de personalizarlo, es decir, serán incluidos en el software de personalización. Las medidas y especificaciones serán las recomendadas en la última edición del Documento 9303 de la

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

Organización de Aviación Civil Internacional – OACI, para permitir la internacionalidad, reconocimiento y lectura del documento.

5.6 En el anverso de la cédula de extranjería, se encontrará inmerso (embebido) dentro de las capas del policarbonato un dispositivo holográfico con un diseño previamente aceptado por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, el cual deberá cubrir por lo menos el cinco (5%) del área total del anverso del documento,

5.7 En el anverso de la cédula de extranjería se dispondrá de un espacio adecuado para la ubicación del dispositivo MLI, de un tamaño proporcional al tamaño del documento, el MLI seleccionado permitirá el grabado laser tanto de la fotografía fantasma del titular como del número de historia del extranjero titular del documento, el cual puede corresponder a textos numéricos o alfanuméricos.

(...)"

6. OTRAS CARACTERÍSTICAS

VI. CON RESPECTO A OTRAS CARACTERÍSTICAS

6.1 La información de individualización, tales como datos biográficos, fotografía, firma del titular, código OCR código de barras bidimensional (PDF417), entre otros, cumplirán lo establecido por la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI en el Documento 9303. Los mismos serán incorporados tanto al anverso como al reverso de la cédula de extranjería mediante impresión automatizada a través del software diseñado para tal fin, incluido dentro del objeto de la presente licitación en el capítulo correspondiente a la personalización.

6.2 Cada una de las medidas de seguridad señaladas en estas especificaciones técnicas, serán aplicadas a la cédula de extranjería en forma tal que no impidan el funcionamiento o efectividad de otra medida de seguridad y que permitan tanto la interfuncionalidad del documento como su lectura.

6.3 Todo texto, imagen y diseño incluido en la cédula de extranjería, será previamente aprobado o modificado en cualquier momento por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. Indicando oportunamente a la Imprenta Nacional de Colombia cuando lo considere necesario, teniendo en cuenta el inventario de cédulas sin personalizar.

6.4 La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia conservará el derecho de propiedad sobre los diseños escogidos para la cédula de extranjería, artes gráficas y especificaciones técnicas y de seguridad.

6.5 Dentro del proceso de elaboración de las cédulas de extranjería sin personalizar se imprimirá un texto alfanumérico de control único e irrepetible compuesto de una letra y seis dígitos como control de inventario de producción.

(...)"

7. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

(...)"

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

7.1 INFRAESTRUCTURA CIVIL

La Imprenta Nacional de Colombia contará durante todo el término de ejecución del contrato, con instalaciones físicas a disposición de Migración Colombia donde se almacenarán los formatos pre impresos de las cédulas de extranjería en sus diferentes formatos, se instalarán las impresoras de personalización y el sistema de control de calidad dentro de un inmueble que debe contener las siguientes especificaciones mínimas:

7.1.1. Ubicación

En la ciudad de Bogotá D.C.,

7.1.2. Condiciones físicas y de seguridad en las instalaciones

- ✓ La Imprenta Nacional de Colombia dispondrá de lo siguiente:
- ✓ Inmueble (zona de destinación exclusiva para la Impresión de Cédulas de Extranjería) con sistema CCTV para monitoreo 24 horas del día 7 días de la semana en DVR, tanto al interior; recepción, área de producción, bóvedas de seguridad, área de despacho como el perímetro exterior. Grabación en formato digital de audio y video con capacidad de almacenamiento por un período mínimo de 90 días calendario. Las que podrán borrarse al finalizar este periodo. Back up (PPT)
- ✓ El área contará con sistema de control de temperatura y humedad de acuerdo los requerimientos de los proveedores de equipos de impresión e insumos de producción.
- ✓ Sistema de alarma perimetral.
- ✓ Control de acceso a todas las áreas, con registro y control de visitas.
- ✓ Bóvedas separadas del área de personalización para la custodia de las tarjetas con sus respectivos sistemas de seguridad. Las bóvedas serán administradas por personal diferente al encargado de personalización y contar con control de acceso restringido.
- ✓ Sistema de comunicación entre el personal de seguridad.
- ✓ Áreas de personalización, empaque y despacho independientes y exclusivos, para cada procedimiento relacionado con la producción de las cédulas y con otros productos de La Imprenta Nacional de Colombia.
- ✓ La Imprenta Nacional de Colombia dispondrá de un sistema de seguridad que garantice el cuidado y la custodia adecuados de las Cédulas de Extranjería personalizadas y de aquellas tarjetas en blanco que tenga en stock, durante la vigencia del contrato.
- ✓ Sistema de detección de incendios.
- ✓ Cualquier cambio de lugar de fabricación de las cédulas será informado y autorizado por Migración Colombia.

7.1.3. Consumibles y control de inventarios

La Imprenta Nacional de Colombia es responsable de adquirir y conservar todos los bienes e insumos requeridos en el proceso, y de mantener inventarios actualizados para producir las cédulas de extranjería, de acuerdo con las proyecciones de demanda y en los estándares de seguridad solicitados.

Semanalmente La Imprenta Nacional de Colombia remitirá al supervisor del contrato designado por Migración Colombia un reporte con información de inventarios que contenga:

- Inventario de tarjetas del día de inicio del proceso de personalización.
- Inventario de tarjetas del último día de la semana.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

- o Tarjetas personalizadas.
- o Tarjetas destruidas / rechazadas/ anuladas (Acta de destrucción). La Imprenta Nacional de Colombia destruirá las tarjetas rechazadas dentro de los treinta (30) días a la devolución; el supervisor de contrato designado por Migración Colombia deberá estar presente durante el proceso de destrucción. De esta actividad se debe generar un acta que incluya los números de serie de los plásticos destruidos.

7.1.4. Alistamiento

- o La Imprenta Nacional de Colombia se compromete a clasificar, empacar y entregar las cédulas de extranjería de acuerdo con la oficina que generó la solicitud, teniendo en cuenta expresas solicitudes de entrega en sede diferente a la que realizó el trámite.
- o Elaborar las remisiones respectivas.
- o Disponer de un sistema de información para registrar el alistamiento y empaque, compatible con el software que emplea Migración Colombia.

7.1.5. Distribución

- o La Imprenta Nacional de Colombia establecerá un control de distribución tecnológico para la entrega de las cédulas, el cual se actualizará diariamente con el número de documentos remitidos o entregados a cada una de las sedes de la UAE Migración Colombia (requeridas y ofrecidas) en todo el territorio nacional.
- o Las cédulas de extranjería se transportarán en vehículos idóneos, con conductor y ayudante, el vehículo contará con un sistema de monitoreo satelital que garantice que la seguridad de los documentos transportados no se va a alterar durante el recorrido. La Imprenta Nacional de Colombia entregará diariamente (días hábiles) las cédulas de extranjería en la sede central de Migración ubicada en la Avenida el Dorado No. 59 - 51, Edificio Argos, Torre 3, Piso 4, en la Ciudad de Bogotá D.C., como también realizará la respectiva entrega física en los Centros Facilitadores de servicios Migratorios (CFSM) de las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín, Barranquilla, Cúcuta, Pereira y Cartagena los 5 días de la semana, conforme al Acuerdo de Nivel de Servicios (ANS) establecido en la ficha técnica, pero la fabricación o personalización de las cédulas se realizará en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia y garantizará su seguridad desde la salida de la planta de personalización hasta el momento de su entrega. Para ello entregará las cédulas en paquetes organizados a cada ciudad destino y protegidos en valijas selladas (precinto consecutivo) y acompañadas de una guía de remisión.
- o La entrega de las cédulas de extranjería para los titulares de Visa preferenciales y a los miembros y su núcleo familiar exceptuando los dependientes menores de siete (7) años, se realizará en la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la ciudad de Bogotá D.C, según lo establecido en el mencionado ANS.
- o Migración Colombia programará visitas técnicas para establecer el cumplimiento de las condiciones de seguridad y de producción del inmueble destinado por La Imprenta Nacional de Colombia para la producción de las cédulas de extranjería.

(...)"

7.2 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

7.2. CON RESPECTO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La Imprenta Nacional de Colombia, contará con una solución de soporte lógico que cumpla con los siguientes módulos:

7.2.1. Soporte lógico de gestión y control de operación

Teniendo en cuenta que el sistema operativo informático de Migración Colombia está desarrollado para generar solicitudes de impresión de Cédulas de Extranjería, la Imprenta Nacional de Colombia proporcionará un canal dedicado o VPN que garantice la conexión permanente con los sistemas de la entidad de forma controlada y segura, para extraer y almacenar la información biográfica, biométrica, facial, dactilar y firma del titular y toda aquella necesaria a ser usada en el proceso de personalización.

De igual forma, La Imprenta Nacional de Colombia alimentará la base de datos de la entidad con la información necesaria que permita a la entidad tener un conocimiento detallado del proceso de impresión y de entrega del documento final a las sedes de la entidad.

Una vez realizado el proceso de personalización del documento, La Imprenta Nacional de Colombia garantiza que la información capturada y utilizada en el proceso es eliminada de manera adecuada y a su vez, garantizar que no se podrá realizar la reimpresión de una solicitud a menos que sea solicitada por la entidad.

El sistema asociará el número de inventario de la tarjeta y el número de cédula con la solicitud de impresión, de modo que permita registrar en sus bases de datos la correspondencia entre tarjeta, solicitud, número de Cédula y el estado de la misma.

La Imprenta Nacional de Colombia contará con un software que le permita administrar las diferentes fases de la línea de producción con el fin de optimizar el proceso de elaboración, personalización y entrega; el soporte lógico tendrá la capacidad de generar reportes de cantidades impresas en intervalos de tiempo requeridos, estadísticas de calidad con el detalle de impresiones exitosas y no exitosas, indicando los diferentes motivos por los cuales no haya sido exitoso el procesamiento de una solicitud.

7.2.2. Soporte lógico de personalización

El soporte lógico debe realizar el control de impresión de acuerdo a los siguientes parámetros:

- o Producir y reportar la cantidad exacta de tarjetas de acuerdo con el trabajo de impresión generado.
- o Asegurar que los datos recibidos sólo sean aceptados si provienen del sistema de captura.
- o El sistema no permitirá la integración de datos en forma manual.
- o El sistema notificará a Migración Colombia, la fecha de impresión, el número de procesamiento y el número de serie de la tarjeta, con el cual se carga en el sistema.

7.2.3. Módulo de control de calidad

Las tarjetas impresas y laminadas deben pasar un proceso de control de calidad que incluya los siguientes ítems:

- o Verificar automáticamente la correcta impresión de la zona de lectura mecánica, para lo cual dispondrá de lectoras de documentos de página completa compatibles con los dispositivos de lectura de la entidad, con un soporte lógico de validación de información entre la zona de lectura mecánica y la zona de inspección visual, dicho equipo debe cumplir

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

con estándares internacionales y recomendaciones emitidas por la Organización de Aviación Civil Internacional en cuanto a la personalización y validación de documentos de identidad.

- o En caso de una captura errada de datos, por parte de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se designará un funcionario quien será el único que podrá autorizar los procesos de re-impresión y la elaboración de las respectivas actas de destrucción.
- o Verificar y validar la legibilidad del código de barras y correcta impresión de la información contenida en él, previa definición de información por parte de Migración Colombia.

7.2.4. Módulo controlador

- o Contará con hardware y software para controlar las actividades de cada módulo (generar reportes de auditoría).
- o Tendrá interfaces para la comunicación entre módulos y el sistema de control central.
- o Interface gráfica de fácil interpretación del estado de elaboración.
- o Mensajes de advertencia o alerta de funcionamiento.

7.2.5. Infraestructura de comunicaciones

La Imprenta Nacional de Colombia proporcionará un mecanismo para la transmisión segura de la información de cada solicitud a imprimir (datos biográficos, fotografía, minucias), en caso de fallar este canal tendrá vías alternas (VPN o similar). Una vez recibida cada solicitud se registrará en la base de datos de Migración Colombia la fecha y hora en que fue recibida; los tiempos de entrega se contabilizan desde la notificación de recepción.

7.2.6. Licencias

La Imprenta Nacional de Colombia garantiza que todos los componentes de software tengan las respectivas licencias de uso durante la ejecución del contrato.

7.2.7. Mantenimiento de infraestructura tecnológica

La Imprenta Nacional de Colombia garantiza los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para el normal y correcto funcionamiento de los equipos de elaboración y personalización de los formatos de cédula de extranjería. Los tiempos de respuesta mínimos para dar solución a las novedades reportadas serán de: veinticuatro (24) horas en caso de daño de una máquina y doce (12) horas en el evento que sean la totalidad de las máquinas dispuestas que estén fuera de funcionamiento.

(...)"

7.3 SISTEMA DE PERSONALIZACIÓN

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

7.3. SISTEMA DE PERSONALIZACIÓN

La Imprenta Nacional de Colombia realizará los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos dispuestos para la impresión de grabado láser dentro del proceso de personalización. La Imprenta Nacional de Colombia es responsable del rendimiento de los insumos, manejo y disposición de desperdicios, los que deberán ser estimados para el proceso de producción.

Para el grabado láser dispuesto en el proceso de personalización de la cédula de extranjería, La Imprenta Nacional de Colombia se encargará de todo el proceso de impresión incluyendo que las impresoras garanticen:

- o La impresión del sustrato polimérico se realizará por anverso y reverso mediante el sistema de grabado láser
- o La Imprenta Nacional de Colombia garantizará la compatibilidad de las impresoras láser engraving con el sustrato polimérico (policarbonato) seleccionado como formato base de la cédula de extranjería y las capas que este material pueda presentar por anverso y reverso.
- o La personalización de la cédula de extranjería contendrá información del extranjero tanto al anverso como al reverso, incluido el dispositivo MLI.
- o La máquina de grabado láser para la personalización tendrá los siguientes módulos:
 - o Alimentación de tarjetas.
 - o Personalización anverso
 - o Módulo para girar la tarjeta (voltear).
 - o Personalización del reverso.
 - o Módulo de salida de tarjetas
 - o Módulo de control de calidad, no se requiere en caso de que La Imprenta Nacional de Colombia tenga un medio de control de calidad previo a la entrega del documento a Migración Colombia.

7.3.1. Impresión o personalización

Los rangos de numeración asignados a cada nacional extranjero a través de su cédula de extranjería de tipo Residente, Temporal, Migrante y Visitante, tanto para adultos como para menores de edad, y Preferenciales; serán proporcionados desde la base de datos de la Subdirección de Extranjería de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia a la Imprenta Nacional de Colombia. Conforme a las especificaciones técnicas que corresponden al proceso de personalización y asignación de número de Historial del Extranjero (HE).

La imagen de la huella dactilar del titular de la cédula de extranjería, se deberá recolectar, procesar e imprimirse en el documento; relacionando en la parte inferior de la imagen, un texto con el nombre del dedo de donde se presenta el dactilograma remitido desde la base de datos de la Entidad. Para el caso de la cédula de extranjería la primera huella a imprimirse en el documento será el Índice de la mano derecha. La posición de la imagen de la huella dactilar se ajustará a las especificaciones definidas en el documento 9303 de la OACI (versión vigente) y para tal efecto La Imprenta Nacional de Colombia realizará las modificaciones que se requieran para su inclusión.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

La Imprenta Nacional de Colombia realizará:

- a) Alimentar la impresora con las tarjetas.
- b) Ordenar la impresión.
- c) Separar lotes de impresión.

En el anverso se debe grabar en tecnología láser (personalización):

- a) Datos biográficos
- b) Imagen Fotografía principal
- c) Imagen MLI secundaria (fotografía fantasma y número de la cédula).
- d) Número de la cédula de extranjería
- e) Tipo de cédula de extranjería
- f) Nacionalidad

- g) Fecha de nacimiento
- h) Sexo
- i) Fecha de expedición
- j) Fecha de vencimiento
- k) Factor RH y grupo sanguíneo
- l) Firma del titular del documento
- m) Huella dactilar (suministrada desde el sistema Platinum al software de personalización)

En el reverso se grabará en tecnología láser:

- a) Un código de barras bidimensional PDF417 (generado por La Imprenta Nacional de Colombia) con la información del extranjero, que contiene:
- b) Datos biográficos
- c) Minucia de dos (2) dedos de las manos.
- d) Zona de Lectura mecánica (ZLM) de acuerdo al documento 9303 de la OACI en su versión vigente.
- e) Código numérico o alfanumérico que identifique el serial de producción.
- f) Nombre y firma del director de Migración Colombia.

La información para la personalización de las tarjetas es única, y es recolectada exclusivamente por el personal de Migración Colombia.

(...)"

7.4 TIEMPOS DE ENTREGA DEL SERVICIO – ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS (ANS).

“

7.4. TIEMPOS DE ENTREGA DEL SERVICIO – ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS (ANS).

A partir del momento en que la información capturada por Migración Colombia para la elaboración de la cédula de extranjería sea puesta a disposición de la Imprenta Nacional de Colombia, este dispondrá de un plazo máximo para entregar el documento en las sedes indicadas, a saber: Bogotá D.C. (Nivel central, Calle 100 y Cancillería), Medellín, Cali, Barranquilla, Cúcuta, Pereira y Cartagena, conforme al siguiente ANS:

PROCESO

Gestión Contractual

CÓDIGO

AGCF.30

FORMATO

Informe de Evaluación y Verificación Integral

VERSIÓN

2

CAUSAL	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA
<p>Entrega oportuna de las cédulas de extranjería (CE) en los puntos de distribución establecidos.</p>	<p>La Imprenta Nacional de Colombia, en adelante "LA IMPRENTA" garantiza la entrega de las CE en los tiempos estipulados en la Ficha Técnica así:</p> <p>Máximo un (1) día hábil a partir de la recepción de la solicitud de impresión.</p> <p>1.1 Bogotá Nivel central Regional Andina – Calle 100 Ministerio de Relaciones Exteriores – Dirección de Protocolo</p> <p>Máximo tres (3) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de impresión.</p> <p>Medellín Cali Barranquilla</p> <p>Máximo cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de impresión.</p> <p>Cúcuta Pereira Cartagena</p>	<p>Se descontará en la factura el 1% del valor total mensual, por los tres (3) primeros días hábiles de retraso en la entrega, contado a partir del día hábil siguiente al vencimiento, por cada reporte de incumplimiento del ANS.</p> <p>Transcurridos más de tres (3) días hábiles y hasta el séptimo día hábil consecutivo de retraso en la entrega, se descontará en la factura el 5% del valor mensual, por cada reporte de incumplimiento del ANS.</p> <p>A partir del octavo día hábil consecutivo de retraso en la entrega, se descontará en la factura el 10% del valor mensual, por cada reporte de incumplimiento del ANS.</p>
<p>REQUISITOS PARA LA AFILIACIÓN DEL ANS</p>		
<p>Si LA IMPRENTA incurre en la causal de descuento descrita, la U.A.E. Migración Colombia, a través del supervisor del contrato adelantará el siguiente trámite:</p>		

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

Requerirá al representante legal de LA IMPRENTA o su delegado, mediante solicitud escrita para que comparezca a reunión, con el fin de adelantar el tratamiento a las fallas del servicio, la cual se adelantará en observancia al principio del debido proceso y de la normatividad vigente.

Dicha reunión se tramitará de la siguiente manera:

- a) Se le informará a LA IMPRENTA por escrito de la fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo.
- b) Se le dará traslado del Informe de la presunta causal vía electrónica, el cual llevará anexo las evidencias correspondientes.
- c) Apertura de la reunión en donde las partes se presentan y mencionan en qué calidad participan.
- d) El Supervisor del Contrato pondrá de presente los hechos y las evidencias recolectadas, las cláusulas aplicables y el posible monto económico a descontar, el cual, deberá ser aplicado a la facturación del mes inmediatamente siguiente.
- e) Se le da la palabra a LA IMPRENTA para que controvierta los hechos y evidencias trasladadas y manifieste acerca de la aceptación de su responsabilidad o no.
- f) Una vez escuchado y analizados los argumentos de LA IMPRENTA, el Supervisor manifestará si procede la implementación del descuento según los ANS pactados.
- g) En el evento de presentarse el escenario mencionado inmediatamente anterior, el Supervisor del Contrato analizará la pertinencia y conducencia de la propuesta y se manifestará dentro de la misma reunión de su aceptación o negación.
- h) Cierre de la reunión y firma del formato Acta de Reunión.

Todas las decisiones tomadas por las partes dentro de la reunión serán registradas dentro del acta de reunión.

Cuando LA IMPRENTA no comparezca a la reunión programada y no allegue los soportes que justifiquen su ausencia en la prestación o tardanza en la entrega de bienes, será causal de aceptación de los hechos y el Supervisor del Contrato procederá a establecer la compensación correspondiente de acuerdo con el ANS aceptado por las partes. De lo anterior, le será comunicado por escrito a LA IMPRENTA la decisión tomada a la cual le deberá aplicar lo contenido.

El monto económico establecido en el Acta de Reunión, por concepto de compensación de acuerdo con el ANS aceptado por las partes, deberá ser aplicado por el Contratista en la factura del mes inmediatamente siguiente, novedad que será verificada por el Supervisor del Contrato.

(...)"

REPOSICIÓN DE TARJETAS

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

VIII. CON RESPECTO A REPOSICIÓN DE TARJETAS.

El contratista repondrá por cuenta propia, de todos los insumos cuando la falla se genere en desarrollo de su gestión, y específicamente en los siguientes casos:

- a) Reimpresión de trabajos debidos a falla atribuida al proceso a cargo del contratista.
- b) Impresiones erróneas causadas por falta de mantenimiento, alineación o des configuración de la impresora.
- c) Impresión de tarjetas de diferente tipo. (Residente por Temporal o Temporal por Residente).
- d) Por daños o pérdida durante la custodia, almacenamiento y distribución.
- e) Utilización de los datos de la plantilla de personalización de forma incorrecta.
- f) Elaboración y personalización errada de la zona de lectura mecánica del documento.
- g) Elaboración y personalización errada del código de barras bidimensional del documento.
- h) Cualquier otra razón atribuible al contratista.

Suministro de cédulas de extranjería "MUESTRA PARA CAPACITACIÓN".

La Imprenta Nacional de Colombia suministrará semestralmente a solicitud de Migración Colombia un total de 35 muestras patrón de cédulas de extranjería en sus diferentes tipos, debidamente identificadas con las características: sin personalizar y personalizadas, las cuales serán utilizadas para efectos de capacitación y socialización de obligaciones de Migración Colombia. La información para el proceso de personalización de las muestras solicitadas será suministrada por Migración Colombia.

(...)"

7.5 INSUMOS

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

IX. CON RESPECTO A INSUMOS

La adquisición de los insumos, administración, custodia y manejo de inventarios para la producción de las cédulas de extranjería son a cargo y responsabilidad de la Imprenta Nacional de Colombia.

La Imprenta Nacional de Colombia, incorpora en la propuesta cualquier costo de desperdicio y costo adicional de personalización.

(...)"

7.6 GENERALIDADES

"

X. GENERALIDADES

10.1. MANEJO DE INFORMACIÓN

La Imprenta Nacional de Colombia, garantiza la privacidad y reserva de la información transmitida para la impresión de la tarjeta (cédula de extranjería), que no será utilizada para fines diferentes al objeto del contrato. Del mismo modo debe disponer los procedimientos estándar de respaldo y custodia de medios digitales de información; además deberá borrar los registros 30 días después de ser impresos.

10.2. PERSONAL

La Imprenta Nacional de Colombia, se compromete a:

- a) Contar con personal idóneo y con experiencia de acuerdo con los roles establecidos.
- b) Cumplir con un estricto proceso de selección, contratación y vinculación de personal que garanticen la confidencialidad del proceso y de la información contenida en los documentos personalizados.
- c) El personal que el contratista asigne para el cumplimiento de la obligación contractual no tendrá vinculación alguna con Migración Colombia.

(...)"

7.7 PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

“

10.3. PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN.

La Imprenta Nacional de Colombia, realizará un proceso de implementación para la producción y personalización de cédulas de extranjería, en un tiempo inferior a ocho (8) semanas, contadas a partir de la fecha de firma del contrato, y en todo caso garantiza que iniciará la producción el Primero (1) de Mayo de 2024. En caso de retrasos en el tiempo de implementación, se aplicarán descuentos de un (1) Salario Mínimo Mensual Vigente Diario por cada día de retraso, los cuales serán deducidos del valor mensual del contrato, sin que se requiera autorización adicional de parte de la Imprenta Nacional de Colombia.

(...)”

Teniendo en cuenta la presentación y el análisis de la Propuesta Técnica presentada por la Imprenta Nacional de Colombia y que ésta cumple con todas especificaciones establecidas por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia en la Ficha Técnica, se considera que la presente propuesta, **CUMPLE TECNICAMENTE** para continuar en el Proceso de Selección de Contratación Directa No. PCD-120-2024.

3. VERIFICACIÓN ECONOMICA - FINANCIERA:

a) Registro Único Tributario

El proponente aporta Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante formulario 14981621681, el cual figura a la fecha vigente en la página de la DIAN a nombre de **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, con número de identificación tributaria 830001113-1.

b) Oferta económica

El valor ofertado **CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$5.620.000.000)**, no supera el presupuesto oficial estimado, ajustándose la oferta económica al presupuesto asignado por la entidad, la oferta incluye los costos, gastos, derechos, impuestos, tasa, transportes 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. Así mismo se validó que el proponente presentó en la plataforma SECOP II, el formato de la oferta económica por valor de **CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$5.620.000.000)**, la propuesta que no requirió corrección aritmética.

Teniendo en cuenta la presentación y el análisis de los documentos, el proponente **CUMPLE FINANCIERAMENTE** para continuar con el proceso de Contratación Directa No. **PCD-120-2024**.

4. VERIFICACION JURIDICA:

PROPONENTE: IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA			
DOCUMENTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

Carta de Presentación Propuesta	X		<p>Aporta la Carta de presentación de la siguiente manera:</p> <p>Fecha: 05-03-2024 Suscrita por: ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646 en calidad de Gerente del IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA.</p>
Acto de Nombramiento o Resolución de Nombramiento	X		<p>Aporta el Decreto No. 0878 del 02 de junio de 2023 "Por el cual se termina y hace un encargo en la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia, el cual señala lo siguiente:</p> <p>Artículo 1. Terminación de encargo. Terminar el encargo efectuado mediante Decreto No. 1716 de 22 de agosto de 2022 de las funciones del empleo de Gerente de Entidad Descentralizada, código 0015 grado 24, de la Imprenta Nacional de Colombia, a LEONOR ARIAS BARRETO, identificada con cédula de ciudadanía número 51.693.920, actual Subgerente Código 0040 Grado 22, de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Imprenta Nacional de Colombia.</p> <p>Artículo 2. Encargo. Encargar, a partir de la fecha, del cargo de Gerente de Entidad Descentralizada, código 0015 grado 24, de la Imprenta Nacional de Colombia, a ANDRÉS RENÉ CHAVES FERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.331.646, actual Asesor Código 1020 Grado 18 del Despacho del Ministro del Interior, mientras se nombra y posesiona el titular del cargo, sin desprenderse de las funciones propias del empleo del cual es titular.</p>
Acta de Posesión	X		<p>Aporta el Acta No. 081 del 05-06-2023 DEL Ministerio del Interior, a través de la cual ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646 tomó posesión del empleo de Gerente de la Entidad Descentralizada, código 0015 grado 24 de la Imprenta Nacional de Colombia, para el cual se encargó mediante el Decreto No. 0878 del 02 de junio de 2023.</p>
Certificado de Existencia y Representación Legal	X		<p>Aporta los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 109 del 11 de enero de 1994: "Por el cual se transforma la Imprenta Nacional de Colombia en Empresa Industrial y Comercial del Estado", la cual señala entre otras cosas, lo siguiente:



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA

PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

	<p style="text-align: center;">El Congreso de Colombia, DECRETA:</p> <p>ARTICULO 1º Organización. La Imprenta Nacional que se adscribió como División del Fondo Rotatorio del Ministerio de Justicia, mediante el Decreto 820 de 1974 y que por Decreto 2188 del 10 de diciembre de 1992 formó parte del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, se transforma en Empresa Industrial y Comercial del Estado, se deslga que posea personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Justicia, cuyo símbolo o razón social será Imprenta Nacional de Colombia.</p> <p>ARTICULO 2º Objetivos y duración. El objetivo principal de la Imprenta Nacional de Colombia es la edición, impresión, divulgación y comercialización de las normas, documentos y publicaciones de las entidades del sector oficial del orden nacional, en aras de garantizar la seguridad jurídica, y hacer este objetivo efectivo las inversiones para la modernización y ampliación de su capacidad operativa. Así mismo, podrá elaborar los demás impresos que requieran las entidades oficiales del orden nacional de las Ramas del Poder Público. Su duración será por tiempo indefinido.</p> <p>ARTICULO 3º Domicilio. El domicilio principal de la Imprenta Nacional de Colombia, será la ciudad de Bogotá, D. C.</p> <p>ARTICULO 4º Funciones. Para el cumplimiento de sus objetivos, la Imprenta Nacional de Colombia cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir e impulsar el "Diario Oficial", publicándolo los actos administrativos y los contratos de las entidades estatales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 2. Impulsar la Gaceta del Congreso, la Gaceta Judicial, la Gaceta Constitucional, los Anales del Consejo de Estado y demás publicaciones de la Rama Judicial. 3. Elaborar con eficiencia y calidad los trabajos de impresión contratados con las entidades públicas. 4. Colaborar con el Gobierno Nacional en lo relacionado con la difusión de los actos y documentos oficiales. 5. Organizar y administrar el archivo de documentos, diarios, gacetas, boletines, folletos y demás publicaciones elaborados en la Imprenta Nacional de Colombia para su posterior consulta e información por parte de la comunidad. 6. Las demás que le señalen la ley y los estatutos. <p>ARTICULO 5º Obligación. Los Ministros, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos del Orden Nacional y Organismos de las Ramas Legislativa y Judicial, están obligados a contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2º y 4º de la presente Ley con la Imprenta Nacional de Colombia.</p> <p>Cuando la Imprenta Nacional de Colombia, en los trabajos previstos en el numeral 2º del artículo 4º de la presente Ley, no pueda atender los requerimientos del solicitante, o éste acredite previamente con las respectivas cotizaciones que las condiciones de precio y/o plazo en el sector privado son más favorables, lo autoriza para contratar el trabajo con terceros. El trámite de las cuentas de cobro deberá llevarse a cabo, en estos casos, la respectiva certificación expedida por la Imprenta Nacional de Colombia. Las entidades a que hace referencia la presente Ley también están autorizadas para</p> <p>contratar con terceros si la Imprenta Nacional de Colombia no respondió su petición en el término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud.</p> <p>ARTICULO 6º Dirección y administración. La Imprenta Nacional de Colombia será administrada por una Junta Directiva y un Gerente General, quien la representará legalmente, tendrá el carácter de empleado público y será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República.</p> <p>ARTICULO 7º Junta Directiva. La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Ministro de Justicia o su delegado, quien la presidirá; b) El Ministro de Gobierno o su delegado; c) El Jefe del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o su delegado; d) El Ministro de Educación o su delegado; e) Un representante de los trabajadores; f) Secretario General Senado; g) Secretario General Cámara. <p>ARTICULO 8º Funciones. La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formular la política general de la Imprenta Nacional de Colombia, los planes y programas que, conforme a las reglas que disponga el Departamento Nacional de Planeación, deban ejecutarse para su incorporación a los planes sectoriales. 2. Controlar la ejecución de la programación operativa anual y velar por el cumplimiento de las metas de inversiones financieras y físicas. 3. Aprobar el presupuesto anual de la Imprenta Nacional y sus modificaciones conforme lo establecido en las normas legales vigentes. 4. Disponer la contratación de empresas privadas y colaborar con éstas en la Imprenta Nacional de Colombia y aprobarlas en las cuantías que establezca la ley. 5. Señalar a la Gerencia las políticas generales de producción dentro de las cuales debe desarrollarse la actividad de la empresa. 6. Adecuar los estatutos internos, la estructura organizativa y la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia, señalando las funciones que sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos y planes de la Empresa. 7. Determinar la escala salarial y pretosales de los trabajadores de la Imprenta Nacional de Colombia. 8. Delegar en el Gerente General aquellas funciones que considere pertinentes y señalar las que éste pueda delegar a otras funcionarios. 9. Autorizar la adquisición de bienes muebles, maquinaria o equipos que se requieran para el cumplimiento del objetivo. 10. Establecer las tarifas por concepto de la publicación en el "Diario Oficial" de los actos y contratos que señala la ley. 11. Reglamentar lo relativo a la inversión de recursos de capital; dichas inversiones sólo podrán efectuarse hasta un límite que no afecte la liquidez necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Empresa. 12. Las demás que le señale la ley, los estatutos y reglamentos respectivos. <p>ARTICULO 9º Patrimonio. El patrimonio de la Imprenta Nacional de Colombia, está constituido por:</p>
<p>Certificación Aportes Parafiscales y al SGSS (Persona)</p>	<p>Aporta el Certificado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto No. 0960 del 17 de mayo de 2013: "Por el cual se modifica la estructura la Imprenta Nacional de Colombia", el cual señala entre otras cosas, lo siguiente: <p>Artículo 1. Objeto de la Imprenta Nacional de Colombia: El objeto de la Imprenta Nacional de Colombia es la edición, diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica.</p> <p>Asimismo, podrá editar, diseñar, imprimir, divulgar, comercializar y distribuir los documentos y necesidades de comunicación gráfica de las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público.</p> <p>Lo anterior no obsta para que de igual manera la Imprenta Nacional de Colombia pueda prestar sus servicios a los particulares, o a las entidades territoriales bajo las condiciones y características propias del mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto No. 2469 del 28 de noviembre de 2000: "Por el cual se modifica la estructura de la Imprenta Nacional de Colombia" • Decreto No. 1522 del 6 de junio de 2003: "Por el cual se modifica la el Decreto 2469 de 2000":

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

<p>Jurídica) 0</p> <p>Acreditación de afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales(Personas Naturales).</p>	X	<p>Fecha: 05-03-2024</p> <p>Suscrita por: ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646.</p> <p>En calidad de: Representante Legal de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Certifica: "... A la fecha se han pagado dentro de los plazos establecidos, los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud (marzo de 2024), y Riesgos Laborales, Pensiones, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena (febrero de 2024), al igual que se han cancelado los aportes parafiscales correspondientes a los últimos seis (6) meses. Dando así cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002"</p>
<p>Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)</p>	X	<p>Aporta los Certificados Nos. 242535525 y 242535715 del 01-03-2024, en donde señala que ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646 y la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA identificada con NIT No. 830.001.113-1, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes.</p> <p>Esta información se consultó en la página web https://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page, en donde se obtuvo el siguiente Certificado:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
<p>Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República - SIBOR)</p>	X	<p>Aporta los Certificados del 01-03-2024, con código de Verificación: 76331646240301095035 y 830001113240301094817, en donde señala que ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646 y la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA identificada con NIT No. 830.001.113-1, no se encuentran reportados como responsables fiscales.</p> <p>Esta información se consultó en la página web https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural, y https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-juridica, en donde se obtuvieron los siguientes Certificados:</p>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

		 <p style="text-align: center;">LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL. INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICA</p> <p><small>Que tras ver consultado el Sistema de Información del Sistema de Responsabilidad Fiscal (SIRSF), los datos el 07 de marzo de 2024 a las 10:09:30, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.</small></p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo Documento</td> <td>Número de identificación tributaria</td> </tr> <tr> <td>Nº. identificación</td> <td>830001113</td> </tr> <tr> <td>Código de Verificación</td> <td>83000113045207100308</td> </tr> </table> <p><small>Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número correspondan en el respectivo documento de identificación, consultado con los registros.</small></p> <p><small>De conformidad con el Decreto 2786 de 1995 y la Resolución 210 del 7 de octubre de 2014, la firma manifiesta según preceda tener plena validez legal todos los efectos legales.</small></p>	Tipo Documento	Número de identificación tributaria	Nº. identificación	830001113	Código de Verificación	83000113045207100308	 <p style="text-align: center;">LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL. INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO</p> <p style="text-align: center;">CERTIFICA:</p> <p><small>Que tras ver consultado el Sistema de Información del Sistema de Responsabilidad Fiscal (SIRSF), los datos el 07 de marzo de 2024 a las 10:10:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.</small></p> <table border="1"> <tr> <td>Tipo Documento</td> <td>Cédula de Ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>Nº. identificación</td> <td>76331646</td> </tr> <tr> <td>Código de Verificación</td> <td>7633164640307101013</td> </tr> </table> <p><small>Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número correspondan en el respectivo documento de identificación, consultado con los registros.</small></p> <p><small>De conformidad con el Decreto 2786 de 1995 y la Resolución 210 del 7 de octubre de 2014, la firma manifiesta según preceda tener plena validez legal todos los efectos legales.</small></p>	Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº. identificación	76331646	Código de Verificación	7633164640307101013
Tipo Documento	Número de identificación tributaria														
Nº. identificación	830001113														
Código de Verificación	83000113045207100308														
Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía														
Nº. identificación	76331646														
Código de Verificación	7633164640307101013														
Antecedentes Judiciales y penales (Policía Nacional)	X	<p>Aporta el Certificado del 01-03-2024, en donde señala que ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.</p> <p>Esta información se consultó en la página web https://antecedentes.policia.gov.co/, donde se obtuvo el siguiente Certificado:</p> <p style="text-align: center;">Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales</p> <p style="text-align: center;">La Policía Nacional de Colombia informa:</p> <p>Que siendo las 10:12:19 AM horas del 07/03/2024, el ciudadano identificado con Cédula de Ciudadanía N° 76331646</p> <p style="text-align: center;">Apellidos y Nombres: CHAVES FERNANDEZ ANDRES RENE</p> <p style="text-align: center;">NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES de conformidad con lo establecido en el artículo 246 de la Constitución Política de Colombia.</p> <p>En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.</p> <p>Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, corresponden con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.</p> <p>Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas</p>													
Medidas correctivas: RMNC (Policía Nacional)	X	<p>Aporta el Certificado del 01-03-2024, en donde señala que ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646, no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir de conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro de validación 86531517.</p> <p>Esta información se trató de consultar y verificar en la página web https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, pero no fue factible realizarlo y obtener el certificado, habida cuenta que la página en mención no está funcionamiento.</p> <p>En todo caso, el documento aportado por el proponente es reciente y cuenta con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, tal como lo indica el requisito</p>													

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.30
	FORMATO	Informe de Evaluación y Verificación Integral	VERSIÓN	2

			jurídico dentro de los estudios previos.
Documento de identidad Representante Legal	X		Aporta documento de identidad de ANDRES RENE CHAVES FERNANDEZ identificado con C.C. No. 76.331.646.

Teniendo en cuenta la presentación y el análisis de los documentos, se considera que la propuesta presentada **CUMPLE JURÍDICAMENTE** para continuar en el Proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA PCD-120-2024**.

5. CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta la presentación y el análisis de los documentos, se considera que la propuesta presentada en el Proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA PCD-120-2024**, **CUMPLE TECNICA, FINANCIERA Y JURIDICAMENTE** en virtud de lo cual, el comité evaluador recomienda al ordenador del gasto **ADJUDICAR** el contrato a la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, NIT. 830001113-1, por valor de \$5.620.000.000, (Incluidos los impuestos a que haya lugar).

COMITÉ EVALUADOR:

Parte Financiera

AREA RESPONSABLE: Subdirección Administrativa y Financiera

FUNCIONARIO: Hemel Rogelio Cruz Palacio

CARGO: Profesional Universitario.

FIRMA: _____



Parte Técnica

AREA RESPONSABLE: Subdirección de Extranjería

FUNCIONARIO: Henry Alberto Pereira Vera

CARGO: Coordinador GIT Lineamientos y Análisis de Servicios de Extranjería

FIRMA: _____



Parte Jurídica:

AREA: Oficina Asesora Jurídica.

FUNCIONARIO: Marcela Martínez

CARGO: Profesional Especializado

FIRMA: _____



