ALCALDIA DE LETICIA
NIT: 899999302-9

ALCALDIA MUNICIPAL DE LETICIA

INVITACIÓN PÚBLICA No 46-2024

OBJETO

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO DE LOS ACTORES DE LA CADENA DE VALOR DEL TURISMO, PARA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN, FERIAS, TALLERES Y CAPACITACIONES A NIVEL NACIONAL.

LETICIA, AGOSTO DE 2024

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PROCESO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 46- 2024

1.2 CONTRATANTE

La Alcaldía de Leticia con NIT 899999302-9, legalmente representada por el Alcalde Municipal de Leticia, según acta de posesión No No 0027 del 29 de diciembre de 2023, quien se denominará LA ALCALDIA.

1.3 OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO DE LOS ACTORES DE LA CADENA DE VALOR DEL TURISMO, PARA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN, FERIAS, TALLERES Y CAPACITACIONES A NIVEL NACIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1 Decreto reglamentario 1082 de 2015, el procedimiento para el presente proceso es el de MÍNIMA CUANTÍA. En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, LA ALCALDÍA DE LETICIA publicara la invitación a través del SECOP II.

1.4 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal debe limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Valor para la presente vigencia de $457.297.264,00)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI	X	NO	

1.5 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía.

"Artículo 2.2.1.2.1.54. Garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies".

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo, la forma de pago, la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la entidad territorial considera que el Contratista no debe constituir Garantía Única, en razón a que el bien a suministrar no lo requiere.

1.6 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la siguiente dirección: **ALCALDÍA DE LETICIA, Dirección Jurídica Calle 10 No 10- 47 segundo piso, en Leticia Amazonas**.

Toda comunicación o solicitud referente al proceso deberá FORMULARSE mediante el SECOP II.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total del presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000)**, de acuerdo al certificado de disponibilidad No. 1817 del 01 de agosto de 2024, impuestos incluidos.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de diciembre o agotar techo presupuestal. Dicho término será contado a partir de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la póliza y la suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

1.9 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las características y condiciones técnicas del objeto de la futura contratación, consistirá en:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / OBJETO	RUTAS	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
1	SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO DE LOS ACTORES DE LA CADENA DE VALOR DEL TURISMO, PARA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES Y EVENTOS DE PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN, FERIAS, TALLERES Y CAPACITACIONES A NIVEL NACIONAL.	Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-BOGOTÁ	**HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL DE $24.000.000**
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-POPAYÁN	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-BUCARAMANGA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-MEDELLÍN	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-ARMENIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-BARRANQUILLA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-CALI	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: LETICIA-PASTO	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: BOGOTÁ-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: POPAYÁN-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: BUCARAMANGA-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: MEDELLÍN-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: ARMENIA-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: BARRANQUILLA-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: CALI-LETICIA	
		Tiquete Aéreo en la Ruta: PASTO-LETICIA	

Nota 1: Para el caso específico de la Dirección de Turismo, no se especifican cantidades de personas ni destinos de rutas, teniendo en cuenta que la circulación que brinda y apoya esta dependencia está sujeta a las solicitudes realizadas por parte de los prestadores de servicios turísticos del municipio de Leticia, para su asistencia a las diferentes ferias, festivales encuentros y otros eventos a nivel nacional, por lo que se asigna los recursos a utilizar para dichos desplazamientos.

Nota 2: La entidad se reservará el derecho de cotizar el valor de los vuelos dependiendo de las temporadas en otras agencias en aras de verificar que el contratista suministre los tiquetes de acuerdo con los valores reales del mercado.

Condiciones Técnicas:

Las agencias de viajes para el desarrollo de su actividad deben contar, entre otras cosas, con las siguientes especificaciones técnicas:

- Plataforma electrónica para la expedición de tiquetes aéreos
- Atención telefónica disponible de lunes a domingo, incluyendo días festivos, las 24 horas del día, en la solicitud de reservas y en la modificación o cancelación de las mismas.
- Que cuente con la infraestructura que permita la ubicación de los pasajes aéreos nacionales.
- El personal suficiente y calificado para atenderlos requerimientos y garantizar un buen servicio y cumplimiento en reservas y envío de entrega de tiquetes.
- Convenios entre agencias

Condiciones Técnicas Esenciales:

Las especificaciones técnicas describen todos y cada uno de los servicios requeridos, así como, las características y condiciones mínimas en que se debe prestar, siendo en todo caso la

totalidad de dichas especificaciones de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes, so pena de ser considerada la oferta como no hábil para continuar en el proceso. Dicho requisito, se entiende cumplido con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta.

- Rutas Necesarias para la Ejecución del Contrato

El oferente según las necesidades de la secretaria de Turismo y Cultura en el marco del desarrollo y ejecución del objeto del contrato deberá cubrir cualquiera de las rutas autorizadas por la aeronáutica civil a nivel nacional o regional.

Los precios ofrecidos deberán sujetarse en todo caso a los rangos de las tarifas reguladas por la IATA., y en la tarifa más económica.

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como, los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que apliquen para la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los proponentes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

- Revisado de Tiquetes y Cambio de Ruta:

La agencia deberá realizar y garantizar a solicitud del supervisor los revisados de tiquetes no utilizados por parte de los beneficiarios. Además, deberá atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato y garantizar los cambios de rutas de la forma más conveniente para la Gobernación de Amazonas, teniendo en cuenta las condiciones, restricciones y reglas tarifarias de las aerolíneas.

La agencia se debe comprometer a informar mensualmente la existencia de tiquetes por revisión (tiquetes no utilizados por razones internas ajenas a la agencia) para liquidar su valor comercial y determinar si se utiliza posteriormente o se tramita el reembolso de acuerdo a la condición tarifaria.

- Programas para Viajeros Frecuentes:

La agencia debe asesorar en el trámite de inscripción a los programas de viajero frecuente de aerolíneas. La agencia de Viaje debe relacionar a las aerolíneas el número de convenio que la entidad territorial tiene con estas en el momento de solicitar un tiquete a fin de acumular las millas que generen a la Gobernación de Amazonas, como se muestra en el siguiente cuadro:

AEROLÍNEA	CONVENIO

- Sistema de Reservas y Situado de Tiquetes:

Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes aéreos nacionales de conformidad con las solicitudes del Supervisor y estar en capacidad de expedir tiquetes en el momento y día en el que sean requeridos y enviar la confirmación de reserva a través del correo(s) electrónico(s) que indique el Supervisor.

Las rutas que la entidad territorial usa con más frecuencia a nivel nacional en los trayectos de ida y vuelta son: Leticia – Bogotá - Leticia; Leticia – Medellín - Leticia; Leticia – Cartagena - Leticia. Sin embargo, se pueden presentar necesidades diferentes a nivel nacional y necesidades a nivel internacional. No habrá limitación de horario para el traslado de los beneficiarios.

La agencia se compromete a efectuar sin costo alguno las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por la entidad. Se hace anotación que la confirmación de sillas se aplicará en el evento que las aerolíneas ofrezcan este servicio. En caso de cancelación de una reserva, la agencia deberá permitir la sustitución del respectivo tiquete para el uso de cualquier otro funcionario que lo requiera, previa solicitud del Supervisor y de acuerdo a las políticas internas de cada aerolínea para estos fines. Igualmente, la agencia deberá realizar sin costo para la entidad territorial el situado de los tiquetes aéreos de manera electrónica o física en el lugar que le indique el supervisor del contrato o quien haga sus veces. En caso excepcional que la Gobernación de Amazonas realice la solicitud de carácter urgente, deberá garantizarse la prontitud en la entrega del tiquete físico en las instalaciones de la Gobernación de Amazonas, o emisión del tiquete electrónico Correspondiente.

Del mismo modo, cuando la Gobernación de Amazonas requiera que se sitúen tiquetes en cualquier ciudad a nivel nacional, la agencia procederá a situarlos a través de los sistemas por él señalados en su propuesta, los cuales podrán ser reclamados por los beneficiarios en los diferentes aeropuertos. Se informará inmediatamente al supervisor del contrato por el medio de comunicación más ágil que señale el oferente en su propuesta, del situado de tiquetes nacionales.

- Sistemas de Comunicación:

El proponente deberá especificar en su propuesta los sistemas de comunicación con que cuenta la agencia a fin de garantizar la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad en cualquier momento y durante todos los días de ejecución del contrato (Línea Fija, Celular, Correo Electrónico). Así mismo, deberá garantizar el suministro de un contacto a línea telefónica, línea celular y/o correo electrónico para comunicación con la entidad en cualquier momento y durante todos los días de ejecución del contrato.

- Asesor Comercial:

El proponente deberá presentar una carta de compromiso en el que se comprometa a asignar un asesor comercial de tiempo completo para el manejo de la cuenta corporativa con la entidad territorial, para atender los requerimientos del contrato con la entidad territorial a fin de obtener una adecuada asesoría y manejo en el servicio prestado por la agencia, y que de ser requerido se encuentre en disponibilidad de trasladarse a las instalaciones de la Gobernación del Amazonas.

- **Régimen Legal:**

- CÓDIGO DE COMERCIO. Parte Segunda. De La Aeronáutica art. 1773 al 1903. Ley 336 de 1996 por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte
- Ley 300 de 1996 por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones
- Decreto 502 de 1997 por el cual se definen la naturaleza y funciones de cada uno de los tipos de agencias de viajes de que trata el artículo 85 de la Ley 300 de 1996
- Ley 1101 de 2006 Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones
- Decreto 2590 de 2009 Por el cual se reglamentan las Leyes 300 de 1996 y 1101 de 2006
- Decreto 2438 DE 2010 Por el cual se dictan unas disposiciones relacionadas con la responsabilidad de las Agencias de Viajes en la prestación de servicios turísticos
- Resolución 03596 del 1 de septiembre 2006 de la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en la venta de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 01507 del 23 de marzo de 2012 de la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil por la cual se modifica el literal e) del artículo 3° de la resolución 3595 de septiembre 1 de 2006

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los trabajos objeto del contrato de compraventa está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación de la contratación en el sistema UNSPSC:

Código - segmento	Código- Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre- Producto
90000000	90120000	90121500	90121502	Agencias de viaje
78000000	78110000	78111500	78111500	Transporte de pasajeros aérea

1.10 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado de la manera que se detalla a continuación:

EL MUNICIPIO DE LETICIA pagará al contratista el valor del contrato, al 100% de ejecución, previa presentación de la respectiva factura, acompañada del informe de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo.

El pago será realizado por medio de la Tesorería Municipal de Leticia, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

El MUNICIPIO DE LETICIA no reconocerá, reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL MUNICIPIO DE LETICIA, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social.

1.11 ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

El oferente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuara con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la oferta se considera que los oferentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de LA ALCALDÍA DE LETICIA, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta invitación publica es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el oferente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no la eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.

2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Leticia.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
10. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.
11. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

1.13 Obligaciones de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

1.14 SUPERVISOR:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA a través de la Directora de Turismo o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
3) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
4) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de Ley.
5) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
6) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
7) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
9) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
11) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
12) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952-2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado

CAPITULO 2

2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

2.1. CONDICIONES DE LA OFERTA

La oferta se presentará en la plataforma SECOP II, el cual contendrá los documentos que acreditan la capacidad jurídica, experiencia y capacidad financiera cuando se requiera.

La carta de presentación de la oferta debe estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto.

Serán de cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, y LA ALCALDÍA DE LETICIA, en ningún caso será responsable de los mismos.

En este sobre el oferente deberá incluir los documentos que se relacionan más adelante.

LA ALCALDÍA DE LETICIA no tendrá en cuenta las ofertas llegadas por correo o las radicadas en dependencias DE LA alcaldía, ya que debe ser radicadas en la plataforma SECOPII.

2.2 REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad procederá a verificar y evaluar:

1. Capacidad jurídica.
2. Experiencia Mínima (si se exige)
3. Cumplimiento de las condiciones técnicas
4. Capacidad financiera, (Cuando no se hace pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios)

Lo anterior con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes.

B. En el momento señalado en la invitación los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, experiencia y la propuesta económica.

De conformidad con lo anterior, y para la presente invitación los posibles oferentes deberán hacer entrega de la siguiente documentación como requisito habilitante:

2.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica, se acreditará con:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1**

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

La Oferta estará vigente por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio, una unión temporal o promesa de sociedad futura no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante y de todos los representantes y/o personas naturales miembros que componen el proponente plural.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales

de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

- **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación.

El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado. Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

PERSONAS NATURALES: Deberá anexar Matrícula Mercantil, cuya expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario al momento de cierre del presente proceso y por lo menos una de las actividades económicas inscritas deberá ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

- **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado.**

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- **EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo

señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

- **SITUACIÓN MILITAR**

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar certificación bancaria con fecha de expedición menor a sesenta (60) días.

- **CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO**

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

6.1.2 Requisitos Financieros Habilitantes

N/A

6.1.3 Requisitos Técnicos Habilitantes

- **A. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y/O FICHA TÉCNICA**

El PROPONENETE acreditara que los bienes a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas que son de obligatorio cumplimiento, para tal efecto diligenciara y suscribirá correctamente (so pena de rechazo) anexo 1 (ficha Técnica) para todos los ítems, el cual será verificado por el comité técnico.

A. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Se acreditará la experiencia general del proponente demostrando la suscripción de dos (2) contratos y/o certificación, cuyo objeto sea el suministro de tiquetes aéreos con entidades públicas y/o privadas, en las últimas dos vigencias fiscales (2022) y cuyo valor sumado sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial..

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se acreditará con la presentación de dos (02) contratos, celebrados y ejecutados con entidades públicas en la anterior vigencia fiscal (2023), cuyo objeto sea el Suministro de Tiquetes Aéreos y cuyo valor individual supere el 100% del presupuesto oficial.

2.2.3 CONDICIONES TÉCNICAS

El posible oferente deberá presentar ficha técnica dentro de las cuales se pueda verificar por parte de la entidad el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos dentro de la presente contratación, con la finalidad de constatar que los bienes y/o servicios ofertados cumplen con las condiciones mínimas exigidas por la entidad.

CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El contratista junto con su propuesta debe presentar el respectivo Anexo de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

2.2.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Dentro de la presente invitación no se determina la exigencia de requisitos de capacidad financiera habilitantes, toda vez que el pago se realizara contra entrega a entera satisfacción de los bienes y/o servicios contratos por la entidad.

CAPITULO 3

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Alcaldía revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Alcaldía verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que se otorgue para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se establecerá un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

La Alcaldía publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que serán respondidas antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Alcaldía aceptara la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. En la aceptación de la oferta, la Alcaldía informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

En caso de empate, la Alcaldía aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO 4

CAUSALES DE RECHAZOS DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales para el rechazo de las propuestas las siguientes:

- Que el objeto social de la sociedad no incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso a la fecha de cierre del mismo.
- Que la duración de la sociedad no cumpla con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva y demás principios de la contratación estatal.
- Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
- Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos habilitantes o estos no cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.
- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente no cumpla con la verificación financiera en los eventos que se solicite por la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

4.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA ALCALDÍA DE LETICIA declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

- Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
- No se presente propuesta alguna.
- Se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

CAPITULO 5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD FECHA Y HORA, LUGAR

Actividad	

Publicación de estudios previos y de la Invitación	Fecha: El 20 de agosto de 2024 En el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Termino para formular observaciones o comentarios y solicitar limitación de la convocatoria a Mypimes	Hasta el 20 de agosto de 2024 En la plataforma SECOP II
Respuesta a observaciones, plazo para expedir adendas y publicación de aviso	21 de agosto de 2024
Termino para presentar propuestas	Fecha: Desde: El 22 de agosto de 2024 hasta el 23 de agosto de 2024, a la hora del cierre: 8:00 am, en la plataforma SECOP II
Apertura de ofertas.	Fecha: 23 de agosto de 2024 a las 9:00 am.
Verificación requisitos habilitantes y evaluación y publicación del informe de evaluación	Fecha: 23 de agosto de 2024, después del cierre
Traslado del informe de evaluación para observaciones	Fecha: El 26 de agosto de 2024, En el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones a la evaluación y aceptación de la oferta	Fecha: Dentro de los tres (03) días siguientes al traslado. En el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

NOTA: Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma con posterioridad al cierre del proceso de selección, LA ALCALDÍA DE LETICIA lo comunicara a través de la página web. www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

5.1 Entrega de propuestas

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes deberán radicar sus propuestas en la PLATAFORMA SECOP II, en el término establecido dentro del cronograma.

5.2 Acta de cierre

Se realizará en la plataforma secop II, en la hora señalada

5.3 Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes y realizara la evaluación económica y financiera cuando sea del caso, a partir de los documentos que integran la propuesta con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de esta invitación publica, cuales propuesta son admisibles.

5.4 Traslado del informe de evaluación

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas, el cual aparecerá en la página web www.colombiacompra.gov.co- SECOP II

5.5. Comunicación de aceptación de la oferta o de declaratoria de desierta

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II el proponente seleccionado quedara informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación la entidad declarara desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicara en la página web www.colombiacompra.gov.co. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Dado en Leticia, Amazonas, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).