INVITACIÓN A PARTICIPAR

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
MC CGA 008- 2025

RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma electrónico establecido para el desarrollo de este proceso, en la plataforma SECOP II
- Tenga presente, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se evaluarán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en medio diferente al señalado en esta invitación.
- Todos los documentos como observaciones a la invitación pública, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación, deberán ser presentados a través del SECOP II.

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación.

2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

De conformidad con lo consignado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, la CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA, convoca a las veedurías ciudadanas y a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y a que consulten los documentos del proceso, a través de la Plataforma electrónica de contratación SECOP II de la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de enero de 2022, "***Convocatorias limitadas***

***a MiPyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben 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:*

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.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

4.1. OBJETO A CONTRATAR.

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA.

4.2. CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
78000000	78140000	78111500	78111502	Viajes en aviones comerciales
90000000	90120000	90121500	90121502	Agencia de viajes

4.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. Ver FICHA TÉCNICA. Anexo 2.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

5.1. VALOR. El valor estimado para la presente contratación asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ML. ($39.000.000) incluidos

IVA, descuentos de ley, impuestos, tasas, derechos gastos y contribuciones a que hubiere lugar.

5.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN. Para efectos de soportar presupuestalmente el contrato que por esta vía se suscriba, la Contraloría General de Antioquia cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 400000xxxx del xx de enero de 2025, expedido por la Subdirección Financiera, con cargo a la posición presupuestal 212020200602 "servicios de alojamiento; gastos de viaje" por valor de $14.000.000 y a la posición presupuestal 212020200803 "servicios prestados; capacitación" por valor de $25.000.000., expedido por la Subdirección Financiera por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ML. ($39.000.000).

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, o hasta agotar el recurso, lo que ocurra primero.

7. FORMAS DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

7.1. LAS PERSONAS JURÍDICAS acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

7.2. La Entidad Estatal debe verificar la capacidad de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

7.2.1. El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

7.2.2. La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

7.2.3. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

7.2.4. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad

Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

7.3. LAS PERSONAS NATURALES. La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

7.3.1. La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

7.3.2. La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

8. EXPERIENCIA.

El oferente debe presentar **hasta** tres (3) certificaciones de contratos, cuyo objeto contractual sea igual o similar al que requiere la Contraloría General de Antioquia y cuya sumatoria sea igual o superior al valor de esta contratación, expedidas por el representante legal o funcionario competente de las entidades públicas o privadas en las que ha prestado el servicio, donde se indique que ha sido contratado **dentro de los (2) años inmediatamente anteriores** a la fecha de presentación de la oferta, y se especifique claramente:

- ✓ Nombre del Contratante
- ✓ Tiempo de Ejecución: indicando fecha de inicio y terminación.
- ✓ Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- ✓ Cumplimiento del contrato calificando su desempeño como excelente o bueno.
- ✓ Tiempo de Ejecución: indicando fecha de inicio y terminación.
- ✓ Valor final del contrato, incluido IVA y adiciones en cuantía, igual o superior al presupuesto oficial para el proceso.

NOTA: La Contraloría General de Antioquia podrá verificar las certificaciones con la entidad emisora.

9. CAPACIDAD FINANCIERA (Opcional)[1]

SE EXIGE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ESTA CONTRATACIÓN	SÍ	NO
		X

[1] Las Entidades Estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando la Entidad Estatal paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

10. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

El oferente debe diligenciar el Anexo 1 y, con la PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, se obliga a dar estricto cumplimiento al Anexo 2, FICHA TÉCNICA, que igualmente debe ser suscrita por el representante legal o persona natural propietaria.

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PROPUESTA

11.1. LEGALES:

- ✓ Anexo 1, contentivo de la CARTA DE PRESENTACIÓN, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o persona natural propietaria.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural propietaria.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal o Registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la entrega de las propuestas, cuyo objeto social incluya el objeto de la presente convocatoria.
- ✓ Autorización por parte del órgano competente al representante legal para presentar la propuesta y celebrar el contrato si le fuese adjudicado, en el evento de requerirse según el límite de las facultades del representante legal, salvo que dicha autorización conste en el Certificado de Cámara de Comercio.
- ✓ Acuerdo consorcial (para consorcios o uniones temporales) en caso de presentarse bajo esta modalidad, y acta de la junta de socios o directiva autorizando la conformación de la unión o el consorcio, en caso de ser necesario según los estatutos.
- ✓ Para el caso de Consorcios y unión temporal todos deberán estar inscritos en el RUP y la clasificación podrá complementarse entre sus miembros.
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, tanto para la persona jurídica como para su representante legal.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales del representante legal o de la persona natural proponente.
- ✓ Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de representante legal o persona natural proponente.
- ✓ Certificado suscrito por el representante legal o revisor fiscal anexando copia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores actualizado, acreditando el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales, durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato correspondiente a esta contratación, o durante la vigencia de la sociedad si esta fuere menor. (Art. 50, Ley 789 de 2002 "Reforma Laboral").

11.2. TÉCNICOS:

- ✓ Anexo 2 FICHA TÉCNICA suscrita.
- ✓ El oferente debe presentar **hasta** tres (3) certificaciones de contratos, cuyo objeto contractual sea igual o similar al que requiere la Contraloría General de Antioquia

y cuya sumatoria sea igual o superior al valor de esta contratación, expedidas por el representante legal o funcionario competente de las entidades públicas o privadas en las que ha prestado el servicio, donde se indique que ha sido contratado **dentro de los dos (2) años inmediatamente anteriores** a la fecha de presentación de la oferta, y se especifique claramente:

- Nombre del Contratante.
- Objeto, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto del presente proceso.
- Cumplimiento del contrato calificando su desempeño como excelente o bueno.
- Tiempo de Ejecución: indicando fecha de inicio y terminación.
- Valor final del contrato, incluido IVA y adiciones en cuantía, igual o superior al presupuesto oficial para el proceso.

NOTA: La Contraloría General de Antioquia podrá verificar las certificaciones con la entidad emisora.

11.3. FINANCIEROS:

- ✓ OFERTA ECONÓMICA. ANEXO 3, debidamente diligenciado.
- ✓ Certificado del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- ✓ Certificado de la cuenta bancaria donde se realizaría el pago en caso de ser adjudicado el contrato, detallando el tipo de cuenta, número y entidad bancaria.

12. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la presente invitación, en caso de que no cumpla, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

El oferente registrará en la plataforma el valor del presupuesto establecido para la contratación, esto es, $39.000.000, suma por la cual se suscribirá el contrato.

Pero, para efectos de establecer el menor precio ofertado, el proponente informará en su **PROPUESTA ECONÓMICA**, Anexo 3, **el porcentaje (--%) de descuento que ofrecerá sobre el valor de las tarifas administrativas locales, nacionales e internacionales** a la Entidad para la prestación de este servicio, el mismo que se entenderá aplicable a todos los productos en cuestión.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se tendrán como factores de desempate los dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

13.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

13.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen

mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

13.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

13.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

13.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

13.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

13.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

13.8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

13.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

13.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en

la oferta; y (c) ni la MiPyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPyme.

13.11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que consiste en preferir la oferta que haya sido presentada con mayor antelación al vencimiento del término de presentación de ofertas.

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. La presencia de cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, dará lugar al rechazo de la propuesta.

14.1. Ofertar un valor superior al presupuesto destinado para el presente proceso.
14.2. No se permitirá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
14.3. Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en esta Invitación Pública o cuando contengan defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.
14.4. Cuando el PROPONENTE presente documentos con información inexacta o fraudulenta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
14.5. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo PROPONENTE (por sí o por interpuesta persona), o cuando el PROPONENTE tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
14.6. Cuando el PROPONENTE, una vez requerido por la Entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
14.7. Cuando el PROPONENTE no allegue la propuesta por todos y cada uno de los elementos solicitados, según los requerimientos de la entidad a la cual presenta propuesta.
14.8. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes (Los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia del PROPONENTE y cumplimiento de la ficha técnica) previstos en la Invitación Pública.
14.9. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección
14.10. Cuando el PROPONENTE se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en los últimos seis (6) meses.
14.11. Si el PROPONENTE no acredite la experiencia exigida en esta Invitación Pública.

14.12. Cuando el representante legal de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no adjunte autorización para presentar propuesta y suscribir contrato.
14.13. Cuando el representante legal de la Entidad PROPONENTE no suscriba la Propuesta.
14.14. Cuando el valor del servicio, según el caso, al cual presente la propuesta sea superior al presupuesto asignado para dicho servicio.
14.15. Cuando el representante legal de la persona jurídica no presente autorización del órgano social competente, en el evento de que lo requiera para presentar oferta y suscribir contrato.
14.16. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
14.17. Cuando el PROPONENTE sea requerido por la entidad para explicar algún aspecto de su propuesta económica y no se encuentre presente.
14.18. Cuando la muestra de los elementos a los que se les exija, no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.
14.19. Cuando sea extemporánea.
14.20. Cuando El PROPONENTE se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
14.21. Cuando la propuesta contenga defectos insubsanables, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 25.15 de la Ley 80 de 1993, concordado con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 o cuando no se subsanen los aspectos calificados como subsanables en el término otorgado para ello.
14.22. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
14.23. Cuando se presenten errores matemáticos que superen el 0.5% del valor de la propuesta. El error que no supere este porcentaje, será asumido por el contratista.

15. CONDICIONES DEL PAGO

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique en debida forma la respectiva factura, previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.

16. REQUERIMIENTO DE GARANTÍAS.

Del análisis de riesgos efectuado en los estudios previos, se colige que es necesario que el Contratista constituya Garantías en los siguientes términos:

GARANTÍA	PORCENTAJE	DESDE	HASTA
Cumplimiento	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato

17. SUPERVISIÓN

La Supervisión del Contrato que se llegue a suscribir estará bajo la responsabilidad del Subdirector Operativo de la Contraloría General de Antioquia, o quien haga sus veces.

18.MULTAS Y SANCIONES.

Para garantizar la integridad e indemnidad patrimonial de la Contraloría y salvaguardar el interés general que se busca satisfacer con el presente proceso de contratación, la contraloría podrá imponer las siguientes sanciones, frente al incumplimiento parcial o total del contrato:

Multas: la Contraloría General de Antioquia, podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

Cláusula penal: En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, ésta pagará a la Contraloría General de Antioquia, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

ENEDITH GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Contralora General de Antioquia

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Sonia Roldán Calle, P.U. Subdirección Operativa		15-01-2025
Revisó:	María Isabel Ramírez Aristizábal Subdirectora Operativa		17-01-2025
Aprobó:	Juan Pablo Morales Calle Asesor del Despacho		21-01-2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad y Fecha)

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA
Calle 42B 52-106 Piso 7° Oficina 711
Centro Administrativo Departamental
La Alpujarra, Medellín.

REFERENCIA: Proceso de Mínima Cuantía MC CGA 008-2025.

El suscrito _____, en mi calidad de _____, de acuerdo con la invitación a participar, presento (amos) la siguiente propuesta para el **SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA.** y en caso de que me (nos) sea aceptada por la Contraloría General de Antioquia, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro que, en caso de ser favorecido en el proceso de selección, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación, si es el caso.

Que he estudiado los mismos y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

Que la información dada en los documentos incluidos en la oferta me compromete y garantiza la veracidad de las certificaciones y datos de la misma.

Que ninguna Entidad o persona diferente al suscrito tiene interés en esta propuesta ni en el probable contrato que de ella se derive.

Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.

Atentamente,

Nombre:
Cédula:
NIT:
Dirección física:
Ciudad:

Dirección electrónica:
Teléfono:

ANEXO 2

FICHA TÉCNICA

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC CGA 008-2025

1. El Contratista debe mantener operativo y utilizar al menos el GDS (Globan distribution sister) presentado junto con la oferta, para el suministro de Tiquetes Aéreos durante el plazo del contrato, que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos.
2. El Contratista debe contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos a la Contraloría General de Antioquia durante las 24 horas del día, durante la ejecución del contrato. El Contratista debe enviar las cotizaciones,reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario viajero y/o de la persona que designeel supervisor del contrato, en un plazo máximo de dos (2) horas contados a partir de la recepción de la solicitud de la Contraloría General de Antioquia.
3. El Contratista debe ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Contraloría:

3.1. Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Contraloría y otorgar a la Entidad la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
3.2. Ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.
3.3. Discriminar e informar a la Entidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.
3.4. Garantizar la expedición de tiquetes durante las 24 horas del día, durante la ejecución del contrato a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos.
3.5. Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución del contrato.
3.6. Generar reportes a más tardar un día después que la Contraloría General de Antioquia lo solicite, según las necesidades.
3.7. Garantizar la asistencia por parte de un asesor en los aeropuertos en los cuales tenga presencia el Contratista.
3.8. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado.
3.9. Gestionar reembolsos y/o cambios por cancelación de Tiquetes Aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
3.10. Presentar mensualmente o a solicitud de la Entidad el reporte BSP LINK con

el fin de soportar las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos volados.

3.11. Asesorar a los funcionarios de la Contraloría sobre la información y documentación requerida para el trámite de visas, documentación personal y sanitaria, régimen de equipaje y restricciones aduaneras, seguros y asistencia médica.

3.12. Colaborar a los usuarios del servicio en la ubicación de equipajes extraviados sin costo adicional para la entidad.

3.13. El contratista debe suministrar un (1) Ejecutivo de Cuenta quien estará encargado de garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y la Contraloría, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida. Los Ejecutivos de Cuenta deben ser técnicos, tecnólogos o profesionales de turismo, mercadeo, comunicación social o afines con un año de experiencia en el área comercial, o que cuente con dos (2) años de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico. Se deberá anexar la hoja de vida con sus soportes a la firma del acta de inicio para la aprobación del supervisor del contrato. En el evento en que se produzca un cambio de personal, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos anteriormente solicitados y la novedad de personal deberá ser comunicada al supervisor de forma inmediata para su respectiva verificación y aprobación.

3.14. El contratista debe mantener el Registro Nacional de Turismo vigente y su inscripción como prestador de Agencias de Viajes y turismo y/o Agencia de Viajes Operadora durante el plazo del contrato.

3.15. El contratista debe mantener vigente durante la ejecución del contrato la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA).

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

4.1.1. Garantizar la prestación del servicio 24/7, a efectos de que la Entidad pueda contar con las asesorías y/o suministros de tiquetes requeridos, en forma ininterrumpida.

4.1.2. Atender los requerimientos de la Contraloría General de Antioquia a través del Supervisor del contrato.

4.1.3. Realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social.

4.1.4. El contratista corre con todos los gastos y emolumentos que demande el contrato de prestación de servicios.

4.1.5. Liquidar el contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

4.2.1. Designar permanentemente un ejecutivo de ventas y/o equivalente, para atender el contrato con la Contraloría General de Antioquia, del cual deberá remitir nombre completo, número fijo, extensión o móvil y certificar que tiene vinculación laboral con el contratista.

4.2.2. Proveer los tiquetes aéreos con las tarifas más favorables del mercado, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por quien ejerce la supervisión del contrato.

4.2.3. Realizar la reserva y suministrar los tiquetes nacionales e internacionales de las rutas autorizadas.

4.2.4. Garantizar que la Entidad pueda contar con la cotización, reserva y expedición de Tiquetes Aéreos a través de la Plataforma tecnológica GDS (Global Distribution System o Sistemas de Distribución Global) que ofrezca el contratista para el efecto.

4.2.5. Garantizar la capacidad y disponibilidad para situar tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto dentro y fuera del país en las fechas y tiempos solicitados por la entidad.

4.2.6. Enviar por correo electrónico, máximo dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento que efectúe el Supervisor del contrato por la Entidad Ejecutora o la persona autorizada, la confirmación de la reserva de tiquetes, indicando el costo y la clase de pasaje reservado.

4.2.7. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la supervisión del contrato, para lo cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido.

4.2.8. Garantizar la sustitución de pasajes en caso de no ser utilizados.

4.2.9. Presentar alternativas para aquellos desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados.

4.2.10. Garantizar una vez se firme el acta de inicio, los datos de la persona encargada de atender los requerimientos de la entidad a fin de dar respuesta inmediata en cualquier eventualidad a nivel nacional las 24 horas del día por mínimo los siguientes canales: correo electrónico, línea fija, línea celular.

4.2.11. Garantizar la prestación del servicio durante las 24 horas del día los siete 7 días a la semana a través del centro telefónico destinado para tal fin.

4.2.12. Presentar mensualmente un informe de los tiquetes expedidos, utilizados y no utilizados y, certificados de no disponibilidad de tiquetes solicitados, en medio magnético, al correo que señale el supervisor del contrato. Este informe debe contar como mínimo la siguiente información: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en

caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, usado o no usado); entre otra información que requiera la entidad.

4.2.13. Mantener operatividad de la Plataforma mediante la cual se realizan las cotizaciones, reservas y expedición de tiquetes en un 100% del tiempo durante las 24 horas del día.

4.2.14. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones en las que fue seleccionado.

4.2.15. No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.

4.2.16. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la informada dentro de la oferta.

4.2.17. Las demás que sean inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

4.3.1. Cancelar el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.

4.3.2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista en la Invitación Pública y en los Estudios Previos.

4.3.3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad previstas de manera indelegable, a través de la Subdirección Operativa.

4.3.4. Dar al contratista el apoyo necesario para el cumplimiento del objeto contractual.

4.3.5. Impartir instrucciones para la ejecución del contrato de suministro.

4.3.6. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.

4.3.7. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de los bienes entregados, para tramitar el respectivo pago.

4.3.8. Elaborar el recibo a satisfacción.

4.3.9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Nombre:
Cédula:
NIT:
Dirección física:
Ciudad:
Dirección electrónica:
Teléfono:

ANEXO 3

OFERTA ECONÓMICA

Medellín,

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA
Medellín.

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC CGA 008-2025

De acuerdo con los documentos que conforman mi propuesta, ofrezco el **SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA,** y me permito indicar nuestra Oferta económica, informando, **el porcentaje (--%) de descuento que ofreceré sobre el valor de las tarifas administrativas locales, nacionales e internacionales** a la Entidad para la prestación de este servicio, el mismo que se entiende aplicable a todos los productos requeridos.

ÍTEM	ARTÍCULO	% DESCUENTO OFERTADO
1	Tiquetes aéreos locales	%__
2	Tiquetes aéreos nacionales	
3	Tiquetes aéreos internacionales	

TARIFAS ADMINISTRATIVAS NACIONALES

ITEM	TRAYECTO	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA (DATOS ANATO)	IVA	VALOR TOTAL IVA INLCUIDO
1	One Way (un trayecto)			

2	Round Trip (Ida y Vuelta			

TARIFAS ADMINISTRATIVAS INTERNACIONALES

RANGO TARIFARIO	ADMINISTRATIVA

Nombre:
Cédula:
NIT:
Dirección física:
Ciudad:
Dirección electrónica:
Teléfono: