1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**65**
Código BPUNIA No.	**N/A**	
Código BPIN No.	**N/A**	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Departamento De Gestión De Compras y Contratación.
2.2 Nombre de quien Elabora:	JESSICA PAOLA SANDOVAL HERRERA
2.3 Cargo:	Jefe Del Departamento De Gestión De Compras y Contratación.
2.4 Fecha del estudio previo:	09/10/2025
2.5 Línea Estratégica:	Modernización De La Gestión Universitaria.
2.6 Título del Proyecto:	Viabilidad Financiera.
2.7 Número del Proyecto:	Gestión De Gestión De Compras Y Contratación.
2.8 Objetivo General:	Garantizar el suministro eficiente y oportuno de transporte aéreo en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, que deban participar en actividades institucionales o de cooperación promovidas por la Universidad del Atlántico.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

La Universidad del Atlántico, en cumplimiento de sus funciones misionales y en el marco de la normatividad contractual vigente, ha venido garantizando el desplazamiento de funcionarios, docentes, estudiantes e invitados especiales mediante la contratación del servicio de suministro de tiquetes aéreos y terrestres, tanto a nivel nacional como internacional, con el fin de atender

compromisos institucionales relacionados con actividades académicas, investigativas, administrativas y de representación institucional.

No obstante, el contrato vigente que respaldaba dicho suministro ha agotado sus recursos, quedando la Universidad sin un mecanismo contractual que permita la adquisición oportuna de tiquetes para cubrir las necesidades de desplazamiento que, por la dinámica propia de la Institución, se presentan de manera continua e imprevisible.

La falta de cobertura contractual para la provisión de este servicio pone en riesgo la participación institucional en eventos académicos, científicos y administrativos, así como la adecuada atención de invitados nacionales e internacionales que participan en actividades programadas por la Universidad, afectando el normal desarrollo de sus funciones misionales.

Dado que la Universidad del Atlántico no cuenta con la capacidad técnica, operativa ni logística para prestar este servicio de forma directa, se hace necesaria la contratación con un tercero especializado en el suministro de pasajes aéreos y terrestres, conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia fiscal en curso.

En razón de lo anterior, y considerando que el contrato anterior ha llegado a su término, se requiere adelantar un nuevo proceso de contratación que permita asegurar la continuidad del servicio, evitando traumatismos en la gestión institucional y permitiendo atender de manera eficiente y oportuna las necesidades de desplazamiento de la comunidad universitaria.

Por lo anterior expuesto, es necesario iniciar procedimiento de menor cuantía teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 48° y 49° del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:	**CONTRATAR EL SERVICIO DE EMISIÓN DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, ESTUDIANTES Y OTROS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES MISIONALES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.**

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
20102301	Transporte de personal
78101904	Transporte aéreo a carretera (por camión)
78101901	Transporte aéreo a marítimo
78111500	Transporte de pasajeros aéreos
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
90121500	Agentes de viajes

3.1.3. Bienes o Servicios de Trato Nacional

¿Su contratación incluye bienes nacionales, bienes de trato nacional o bienes relevantes? (Marque con un x)

Sí	No
	X

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

El contratista para el suministro de los tiquetes aéreos, deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

a. Gestión, cotización y compra de tiquetes aéreos comerciales, con destinos nacionales e internacionales, que requiera la Universidad del Atlántico por medio del supervisor del contrato.
b. Proporcionar a la Universidad del Atlántico un listado de tarifas aéreas nacionales e en las diferentes rutas y clases, listado el cual deberá mantenerse actualizado durante la vigencia del contrato.
c. Entregar pasajes electrónicos, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, sin importar el día o la hora de solicitud.
d. Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitado por el supervisor del contrato.
e. Establecer las rutas de viajes de acuerdo con lo solicitado.
f. Elaborar tiquete de acuerdo con la reserva solicitada.
g. Reconfirmar la reserva de los viajes.
h. Garantizar el suministro de tiquetes aéreos nacionales en el sitio y dentro del plazo que determine para el efecto la Universidad del Atlántico, de acuerdo con las solicitudes que se efectúen, en las rutas, fechas y horarios requeridos.
i. Garantizar los cambios de rutas y revisado de tiquetes necesarios

	para el adecuado y oportuno desplazamiento de los funcionarios, estudiantes y docentes de la Universidad del Atlántico, a solicitud del supervisor j. Gestión de viajes grupales para pasajeros cuyos itinerarios mantengan las mismas características (destino, fecha de ida y regreso). k. Gestión y compra de transporte terrestre privado para destinos nacionales e internacionales l. Asistencias médicas para vuelos domésticos en Colombia y rutas internacionales m. Gestionar servicios especiales para los viajeros que requieran asistencia médica. n. Disponer de una (1) persona, durante toda la ejecución del contrato para la atención de funcionarios y colaboradores de la Universidad del Atlántico en el horario de 24 horas los 7 días a la semana. o. Dar respuesta inmediata al funcionario designado de solicitar los tiquetes, sobre lo relacionado con el desplazamiento (aerolínea, rutas, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida y record de reserva). p. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes aéreos, cuando el Supervisor o la persona designada por la Universidad del Atlántico de realizar las solicitudes respectivas, así lo soliciten. q. Presentar adjunto a cada factura, el saldo en dinero del contrato, y un informe en el cual se indique la cantidad de tiquetes suministrados, tarifas aplicadas, descuentos, destinos, clase y usuario. r. Abstenerse de emitir tiquetes, con cargo al contrato cuando el saldo del mismo se hubiese agotado. Es obligación del contratista llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el contratista responderá con sus propios recursos por el valor de los tiquetes que se hayan emitido, exonerando a la Universidad del Atlántico de cualquier responsabilidad al respecto. s. Tiempo de respuesta de las solicitudes enviadas por la Universidad será de un (1) día. t. Entregar a la Universidad un Usuario en el que sean acumuladas las millas obtenidas por los tiquetes comprados por la entidad.
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos destinados para su ejecución, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato
3.4 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la Universidad del Atlántico Sede Norte (carrera 30 No. 8-49 Puerto Colombia).

3.5 Disponibilidad presupuestal

La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
2464	09-10-2025	2.05.01.02.06.04 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	$101.111.250
2254	10-09-2025	2.05.01.02.06.04 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	$5.000.000
2398	26-09-2025	2.05.01.02.06.04 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	$30.000.000
2328	19-09-2025	2.05.01.02.06.04 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	$22.800.000

3.6 Forma de Pago:

La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:

- Pagos parciales conforme a los servicios efectivamente solicitados y entregados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista

3.7 Obligaciones a cargo del contratista:

Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales.

	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con la Universidad. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** 1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el ítem 3.2 del presente estudio previo. 2. El Contratista se compromete para con la Universidad del Atlántico, a suministrar pasajes aéreos en rutas nacionales las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos, con personal idóneo y calificado, garantizando la buena calidad del servicio, de conformidad con la oferta presentada. 3. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato. 4. Cumplir los compromisos adquiridos e informar al supervisor del contrato sobre eventuales inconvenientes y las causas de ellos. 5. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la compra de los ítems contratos 6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato 7. Responder por la calidad del servicio contratado

3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.				
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través de la Jefe Del Departamento De Gestión De Compras y Contratación, o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia. Ver nota				
3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS **($158.911.250)** Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.				

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)				
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	**X**	
OTROS		CUAL?		
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA				

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO
5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el

objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.	
5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de mercado, a través de solicitudes de cotización de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas, como consecuencia se llegó a la conclusión que la **TARIFA DE ADMINISTRACIÓN SOBRE EL SUMINISTRO DE TIQUETES** promedio de las tasas 6,33% y la **TARIFA ADMINISTRATIVA POR ASISTENCIA MEDICA** promedio de las tasas 6,66% Así, teniendo en cuenta que este tipo de contrato es un consumible, es decir, que varía de acuerdo a los servicios solicitados descritos en el numeral 3.2 del presente estudio previo, el valor del contrato será el del presupuesto oficial estimado, es decir, **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($158.911.250)** Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Pólizas y Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
(Formas de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023). **Marcar con una X**

Invitación Pública ≥ 500 SMMLV (Artículos 46° y 47°)	Contratación de Menor Cuantía ≥ 50 SMMLV (Artículo 48° y 49°)	Contratación Directa (Artículo 52°)
	X	

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)

(Ver Anexo)

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	NO	10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	NO	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos Habilitantes	Serán hábiles las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. La Universidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
9.1.1 Capacidad jurídica	• **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.** En caso de presentar oferta como consorcio o Unión Temporal, deberá acompañarse de sus documentos de constitución. • **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas del representante legal – Policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.

	• **Antecedentes judiciales del representante legal – Policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** Expedición no mayor a 30 días. El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Si la Propuesta es presentada por una persona natural se debe certificar por el mismo oferente y aportar ultima planilla pagada. • **Hoja de Vida de la función pública.** La Oferta deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.

	• **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • **Registro Único de Proponentes – RUP.** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente: a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **vigente y en firme** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será Rechazada. • Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo a los bienes y/o servicios a contratar
9.1.2 Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo hasta DOS (02) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal. El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.

<table>
<tr><td></td><td>Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de un (01) códigos UNSPSC exigidos. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.</td></tr>
<tr><td>9.1.3 Capacidad Financiera</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">Indicadores De Capacidad Financiera</th></tr>
<tr><th>INDICADOR</th><th>ÍNDICE REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>LIQUIDEZ : Activo Corriente / Pasivo Corriente</td><td>Mayor o igual a 1,00</td></tr>
<tr><td>ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total</td><td>Menor o igual a 0,80</td></tr>
<tr><td>Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</td><td>Mayor o igual a 1,5</td></tr>
</table>
NOTA ACLARATORIA: Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses. En cuyo caso, el valor de gastos por intereses es cero (0). Si el cálculo de la Razón Cobertura de Intereses es igual a Utilidad Operacional sobre Gastos de intereses, el indicador Razón Cobertura de Intereses arrojaría como resultado “indeterminado”, ya que todo valor dividido en cero (0) es indeterminado. Dado este caso, el proponente queda habilitado.
</td></tr>
<tr><td>9.1.4 Capacidad Organizacional</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">Indicadores de capacidad organizacional</th></tr>
<tr><th>INDICADOR</th><th>ÍNDICE REQUERIDO</th></tr>
<tr><td>Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio</td><td>Mayor o igual a 0,12</td></tr>
<tr><td>Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total</td><td>Mayor o igual a 0,07</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">9.2 Factores de Evaluación y Ponderación</td></tr>
</table>

Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con los criterios habilitantes se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera.

Factor de Escogencia y Calificación	Puntaje
Factor técnico	40
Factor Inclusión Social, Enfoque diferencial o Promoción	10
Factor económico	50
TOTAL	**100**

Factores de Escogencia y Calificación

Factor	Concepto		Puntaje total
Técnico	**Ofrecimiento**	El cotizante que entregue tiquetes gratis en el periodo de ejecución del contrato obtendrá el siguiente puntaje: Entrega de 4 tiquetes gratis 40 puntos Entrega de 3 tiquetes gratis 30 puntos Entrega de 2 tiquetes gratis 20 puntos Entrega de 1 tiquete gratis 10 puntos	**40**

Este puntaje se verificará con el ofrecimiento a través de una certificación firmada por el Representante Legal y/o persona natural

Factor	Concepto		Puntaje total
Inclusión Social, Enfoque	**Apoyo a la industria Nacional**	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	**10**

	diferencial o Promoción		10 puntos	
			Cuando el proponente oferte el servicio con menos del cincuenta por ciento (50%) de personal nacional 5 puntos	
	Para la acreditación de este factor el proponente debe adjuntar certificación expedida por el representante legal.			

Factor			**Total puntaje**
Precio	**El Proponente debe presentar su oferta en porcentajes**	X=(Oferta Menor precio)*50 Oferta N (Oferta en evaluación)	**50**

Criterios de Desempate	Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas establecidas del proceso y todas sus normas complementarias.

10. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS

	¿Se requiere?			**Observaciones**	
Licencia de Construcción	**Si**		**No**		
Licencia Ambiental	**Si**		**No**		
Otros, ¿Cuáles?	**Si**		**No**		

JESSICA PAOLA SANDOVAL HERRERA

Jefa Departamento de Gestión de Compras y Contratación

Proyectó: YVB

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

ANEXO
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/	Problemas en la ejecución a la hora de la entrega del servicio.	Que no se preste el servicio por fallas tecnológicas, económicas, ambientales, operacionales.	1	4	2	Medio	[Entidad Estatal/Contratista]	Solicitar con antelación la prestación de servicio para tener espacio para la soluciones a los riegos que se puedan dar.	2	4	2	Medio	Sí	[Entidad Estatal/Contratista]	Al dar inicio al contrato al inicio de cada solicitud de servicio	El mismo día de la solicitud de cada servicio	El supervisor hará seguimiento de las solicitudes de servicio de manera diaria	diaria