INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. USM-MC-001-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, a la Ley 850 de 2003, el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la Institución Universitaria de Santa Marta, invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con elmarco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. La Institución, suministrará toda la información y documentación pertinente en el SECOP II.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

Para efectos de participar en la presente convocatoria pública, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Leer cuidadosamente la presente invitación y sus adendas, si las hubiere, antes de elaborar la propuesta.
b) Tener en cuenta las instrucciones que en la invitación se imparten para la elaboración de su oferta.
c) Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la invitación y proceder a reunir la información y documentación exigida.
d) Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.
e) Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en la invitación, los cuales deberán ser cargados en la plataforma del Secop II.
f) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en la invitación.
g) Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas que sean presentadas en la plataforma del Secop II.
h) Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
i) Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
j) Formular por escrito las consultas como mensaje enviado a través de la plataforma del Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
k) Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
l) La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente estudió la invitación, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que recibieron las

aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el proponente acepta que el mismo es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

m) La presentación de la propuesta indica igualmente, que el proponente se ha enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

r) Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el anexo de condiciones generales de participación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.

n) Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

o) En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los documentos que se encuentran en disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública : https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.

p) En caso que el oferente requiera mayor información, aclaración o explicación acerca del presente anexo podrá hacerlo a través de la plataforma del SECOP II, en donde encontrará los documentos que conforman la etapa precontractual del proceso de selección a saber: i) Estudios Previos, ii) anexo de condiciones generales de participación, iii) fichas técnicas y demás documentos que integran dicha contratación.

q) Tener en cuenta las fechas de expedición de los documentos requeridos y que se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Anexo de condiciones generales de participación. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos del anexo de condiciones generales de participación antes de adjuntarlos a la plataforma del SECOP II.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes. La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria de Santa Marta, es un establecimiento público del orden distrital, creada por el Concejo Distrital de Santa Marta mediante Acuerdo Distrital, su carácter académico es el de Institución Universitaria, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio propio, capaz de construir, manejar y gestionar su presupuesto de conformidad con la Ley 30 de 1992; con sede principal en el Distrito de Santa Marta.

La Universitaria de Santa Marta tiene como misión orientar la formación de ciudadanos líderes, que piensan y actúan bajo principios de valores éticos, y que desarrollan con habilidades analíticas, críticas y reflexivas con un alto sentido de responsabilidad social, ambiental y cultural, debido a la vocación institucional por comprender y atender con soluciones pertinentes las problemáticas del entorno inmediato y los desafíos del mundo contemporáneo. Desde los principios institucionales, se promueve generar conciencia por la transformación positiva y el mejoramiento continuo del territorio samario y magdalenense, apoyándose para ello en procesos innovadores de docencia, investigación formativa y extensión, propendiendo por el reconocimiento y defensa de las características culturales propias y por la valoración y respeto de las culturas de otros contextos.
La Institución adopta como objetivos generales los contenidos en el Capítulo II, Artículo 6, de la Ley 30 de 1992 y el desarrollo de los objetivos específicos estará supeditado a los establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo y en el Plan Educativo Institucional (PEI).

La Rectora en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en el estatuto general de la Institución, artículo 31, literal k) que señala: *Suscribir convenios, contratos con entidades nacionales e internacionales y expedir los actos correspondientes para que la Institución Universitaria, cumpla con sus funciones misionales.".* Y lo establecido en la constitución y en la Ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 3, literal c) que señala: *"3°. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (…) c) Los representantes legales de las entidades descentralizadas en todos los órdenes y niveles."* y acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 y con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

Que la USM actualmente se encuentra etapa pre operacional, teniendo como objetivo establecer relaciones estratégicas con el Ministerio de Educación y otros funcionarios clave del sector educativo nacional, como también con otros sectores relevantes para generar acuerdos y convenios que serán fundamentales para robustecer la propuesta institucional y académica.

En el marco de nuestras gestiones para iniciar ofertas académicas técnicas, tecnológicas y profesionales, este acercamiento con las autoridades educativas nacionales es esencial para alinear nuestros planes con las políticas y estándares del país, así como para explorar oportunidades de colaboración que impulsen el crecimiento y la calidad de nuestra futura oferta educativa.

En atención a lo anterior, a los empleados de la USM, se les podrá otorgar comisión para los siguientes fines: para cumplir misiones especiales conferidas por sus superiores; para seguir estudios de capacitación; para asistir a reuniones, conferencias, seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios…", tal como lo consagra el artículo 22 del Decreto Ley 2400 de 1968.

Por esta razón se requiere realizar un proceso de contratación con el fin de realizar la compra de tiquetes aéreos buscando que la Institución pueda brindar movilidad a sus actores y promueva la interacción con otras instituciones nacionales e internacionales, y coordinar la movilidad de su personal, o actores vinculados en eventos misionales. Esta necesidad puede ser atendida a través de las ventajas obtenidas con la contratación de la referencia encontramos: el suministro de tiquetes aéreos que demande la entidad, en forma rápida, eficiente, oportuna y cumplida. Por lo tanto, es necesario adelantar dicho proceso en procura de realizar una selección objetiva del proponente que ofrezca las mejores condiciones y con el fin de atender las necesidades del servicio. Por lo anterior, se hace necesario contratar el suministro de tiquetes aéreos con una persona natural o jurídica, con el fin de garantizar las movilidades institucionales de manera efectiva, oportuna y ágil con el fin de ejecutar la misión y proyectos de la USM.

Es de anotar que la necesidad descrita anteriormente se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad vigencia fiscal 2026.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La Institución, verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

2.1.1. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.
Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubieran estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés la Institución, procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

2.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, corresponderá a la mínima cuantía la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, La Institución, adjudicará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación.

La Institución podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación.

2.3 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, a través del **Portal Único de Contratación Pública - SECOP II,** al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

2.4 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES

2.5 COMUNICACIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, La Institución, realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección através del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni vía correo electrónico.

2.6 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente Proceso de Mínima Cuantía, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas (nacionales o extranjeras), en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuya actividad se relacione con el objeto de este proceso y cumplan con los requisitos establecidos en este anexo de Invitación y en la Ley.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contados a partir del cierre de este proceso.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993.

2.7 MONEDA

2.7.1. MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 5 "EXPERIENCIA"; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2.7.2. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

2.7.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse (en los términos de la Ley 455 de 1998); en

cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse (en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso). Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes (en los términos de la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente). Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

2.7.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la Oferta, y las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas o la conectividad requerida para su ingreso y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.8 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la Oferta, y las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas o la conectividad requerida para su ingreso y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.9 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso están disponibles en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.**

2.10 CRONOGRAMA

El cronograma previsto para el presente proceso de selección es el establecido a través del **SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II**

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la "*La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas*".

2.11 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán examinar el contenido de los documentos del Proceso de Selección e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier interesado que encontrare discrepancias u omisiones o tuviere dudas, sobre el Anexo de Pliego de Condiciones y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones a través de la página del **SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA** – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

2.11.1. Rechazo de observaciones extemporáneas por Principio de economía y Términos preclusivos y perentorios

En el caso en el que los interesados presenten observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego de condiciones definitivo o al informe de evaluación de las ofertas, fuera de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación pública, según el caso, implica que la observación es extemporánea.

Por lo tanto, la entidad estatal está en la obligación de responder las observaciones extemporáneas, sin embargo, la respuesta consistirá o se limitará al rechazo de la observación, precisamente, por ser extemporánea. Respuesta que se proferirá antes de que inicie la siguiente etapa o fase del proceso contractual, esto es, si la observación extemporánea es sobre el proyecto de pliego de condiciones, el pronunciamiento se realizará antes de proferir el acto administrativo de apertura del proceso de selección; si es sobre el pliego de condiciones definitivo, la respuesta se realizará antes de efectuar el correspondiente informe de evaluación; y, si es sobre el informe de evaluación la respuesta se realizará antes del acto administrativo de adjudicación del proceso de contratación. Lo estipulado encuentra fundamento en el principio de economía que rige los procesos de contratación, especialmente, en el numeral 1° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que dispuso, que los términos o plazos para la etapas o fases del proceso de selección son preclusivos y perentorios.

2.12 ADENDAS

Las adendas que se publiquen en el SECOP II, serán en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre 07:00 a.m. y 7:00 p.m., dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes en los documentos definitivos.

2.13. INDISPONIBILIDAD

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se deberá atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en el "**PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II**" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratos@santa marta.gov.co

2.14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al

cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes al señalado en el presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.**

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.**

La Institución, verificará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo comprendido en el cronograma, de conformidad con lo previsto por el Art. 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en este Pliego de Condiciones únicamente respecto de la propuesta en la que se oferte el menor precio; en caso de que esta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente que presente el segundo menor valor y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Dentro de este término y por escrito, el evaluador solicitará a los oferentes cuando así sea pertinente, que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y La Institución no podrá hacer variación alguna en los condiciones de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad según las cuales la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.15. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de los requisitos Jurídicos y Técnicos - Experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el cronograma publicado en el**SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II**, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

2.16. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el *"Cronograma De Actividades Del Proceso"*

2.17. PLAZO PARA OBSERVAR INFORME HABILITACIÓN OFERENTES

El Informe de Evaluación, será publicado en el Portal de Contratación – **SECOP II,** conforme a lo establecido en el Decreto 1086 de 2021, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes, en el plazo previsto para el efecto en el cronograma del proceso publicado en el **SECOP II.**

2.18. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En cumplimiento de las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o falta de documentos, que verifiquen las condiciones habilitantes del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Proceso de Selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, para lo cual deberán allegar los documentos requeridos por la entidad hasta el término previsto para ellos, en todo caso de conformidad a los dispuesto en la ley 1882 de 2018 los proponentes podrán subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación

2.19. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, "La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural".

2.20. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del estudio previo, será diligenciada y presentada en la plataforma del SECOP II.

Si el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la entidad en los formularios o anexos establecidos, podrá allegarla mediante requerimientos de subsanación y traslado de la evaluación conforme a la plataforma del SECOP II.

TODOS LOS FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO, DEBERÁN SER DILIGENCIADOS Y PRESENTADOS CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS MISMOS Y EN SU

TOTALIDAD POR EL PROPONENTE, EN TODO CASO DEBERÁ INDICAR TODOS LOS ASPECTOS SEÑALADOS EN LOS MISMOS.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS FUNCIORARIOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

En cumplimiento del objeto, el proponente debe cumplir con las condiciones técnicas de acuerdo con los requerimientos que se detallan a continuación:

ESPECIFICACIONES			
SERVICIO	TARIFA	RUTAS	CANTIDAD
Tiquetes aéreos	Económica o su equivalente	Naciones e Internacionales	Conforme a la necesidad que tenga la institución

1. Cotizar y expedir los tiquetes en rutas nacionales en la clase y en las tarifas que la Institución, requiera (a través del supervisor designado), que en todo caso será la tarifa más económica del mercado, salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente motivado y previamente autorizado. Los tiquetes generados deben incluir en todos los casos los impuestos, tasas y contribuciones, que se deriven de los mismos y se emitirán en la tarifa más económica de cualquiera de las siguientes clases: Clase económica rango promocional, clase económica rango económica y clase económica rango flexible.
2. Cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros de conformidad con la resolución No. 03596 de 2006 de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
3. Aplicar los descuentos directos al momento de emitir el tiquete, de acuerdo con los convenios vigentes que tenga la Entidad y/o el ofrecimiento realizado por el contratista.
4. Contar con al menos un GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos. Se debe adjuntar la certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El contratista debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del contrato.
5. Garantizar la disponibilidad de la plataforma GDS para suministrar tiquetes aéreos a la Institución, durante las 24 horas del día, durante la ejecución de contrato, razón por la cual, en el evento de presentarse indisponibilidad o fallas en la misma, el contratista deberá informar al supervisor del contrato de manera inmediata y dar aplicación a un plan de contingencia con el objeto de garantizar la emisión de los tiquetes aéreos.
6. Efectuar sin costo alguno las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por la Institución.
7. Asignar una persona idónea y con experiencia para atender las solicitudes, inquietudes y requerimiento de la Institución, durante las 24 horas del día por los 7 días de la semana. Para esto, se deberá poner a disposición de la Institución una línea telefónica, fija o celular.

8. Garantizar la continua prestación del servicio, durante toda la ejecución del contrato, incluyendo sábados, domingos y festivos durante las 24 horas del día.
9. Suministrar en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud realizada por el supervisor, mínimo 3 cotizaciones de las diversas y mejores disponibilidades de vuelo, en cuanto a precio y clase, para aprobación del supervisor del contrato.
10. Discriminar e informar debidamente al Instituto, a través del supervisor del contrato, sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.
11. Enviar al supervisor del contrato las reservas de los vuelos, una vez sean aprobados por este, en las rutas nacionales, clase y conforme a la tarifa escogida por la Institución.
12. Suministrar los tiquetes aéreos definitivos al correo electrónico del funcionario y/o contratista viajero con copia al supervisor del contrato o persona designada por la Institución.
13. Tramitar inmediata y efectivamente las solicitudes de cambio en los itinerarios, previa autorización de la supervisión del contrato.
14. Garantizar el revisado de tiquetes no usados, contra tiquetes nuevos (cambios de tiquetes por fecha, titular, destino). Para aquellos casos en los que no sea viable el revisado, efectuar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por la Agencia de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, en un término de 45 días calendario.
15. Mantener vigente, durante la ejecución del contrato la licencia de funcionamiento IATA y el Registro Nacional de Turismo.
16. El precio de la Tarifa Administrativa que el contratista cotiza, incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en el contrato, incluyendo todos los requisitos para suministrar el Tiquete Aéreo, razón por la cual el contratista no podrá cobrar por servicios adicionales a la Entidad. Las Tarifas Administrativas ofrecidas por el contratista deben ser menores o iguales a la regulación vigente de la Aerocivil.
17. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Resolución No. 3596 de 2006: "la aplicación de la tarifa administrativa en los servicios de transporte aéreo nacional, cuando se trate de rutas en las que se incluyan dos o más trayectos en tránsito o conexión con la misma aerolínea, la tarifa administrativa por este concepto se cobrará por una sola vez".
18. La política de viaje debe contener los rangos tarifarios en los cuales se puede suministrar un tiquete aéreo (clase económica: rango promocional, rango económico y rango flexible), y estar conforme a las demás condiciones técnicas y obligaciones establecidas.

NOTA: En este proceso de contratación no se piden cantidades debido a que se solicitara el suministro de tiquetes según la necesidad de la Institución, en el transcurso de la vigencia. Y será hasta agotar el monto presupuestado o la vigencia del contrato.

3.3. OBLIGACIONES

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas y presentadas.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.
3. Radicar las facturas o cuentas de cobro por servicios prestados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
4. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
5. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.

6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen
7. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, departamental, distrital o municipal.
8. Cumplir con las demás normatividades que rigen los presentes estudios previos, en la invitación o las estipuladas en el contrato que le correspondan.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, por lo que cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios, y el incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 Numeral 5 Ley 80 de 1993.
10. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el suministro de tiquetes aéreos con las especificaciones técnicas establecidas en el alcance del contrato.
2. Suministrar en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud realizada por el supervisor, mínimo 3 cotizaciones de las diversas y mejores disponibilidades de vuelo, en cuanto a precio y clase, para aprobación del supervisor del contrato.
3. El contratista debe tener disponibilidad y atención telefónica las 24 horas, los siete días de la semana, en caso tal de requerirse uno o varios tiquetes aéreos.
4. Brindar asesorías y recomendaciones sobre itinerarios más favorables, conexiones en aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, informes de destino, así como todos los demás trámites que se requieran para el desplazamiento. En caso de presentarse grupos de pasajeros, la agencia deberá suministrar los beneficios adicionales que obtiene la Institución por volumen de tiquetes aéreos.
5. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, incentivos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Institución en razón a este contrato, procurando mejores condiciones para la Institución
6. Asesorar e informar a la Institución sobre de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros colombianos hacia otros países y de otros países a Colombia, tales como visa, documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, clima, tramitación de pasaportes, información sobre vacunas que deben aplicarse los viajeros y en general todos los requisitos que deban cumplirse para estos efectos.

7. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero
8. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del contrato.
9. Mantener vigente la licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del contrato.
10. El ejecutivo de cuenta responsable de la atención personalizada será el puente entre la Institución con los asesores de las diferentes aerolíneas para el manejo de (millas y otros beneficios comerciales), a que hubiese lugar, así mismo actuará como canal entre las partes cuando se presenten reclamos.
11. Reembolsar, cuando por error no imputable al Instituto o al viajero, este último no cuente con su reservación y tiquete aéreo para el desplazamiento previsto, viéndose obligado a pagar por su propia cuenta el valor del tiquete y demás gastos en los que se haya incurrido, dentro de los (03) tres días siguiente a la ocurrencia del suceso.
12. Tramitar los reembolsos y revisados de tiquetes cuando se requieran, de acuerdo con las condiciones y políticas tarifarias establecidas por las aerolíneas.
13. Gestionar la consecución de tarjetas corporativas para la acumulación de millas en cada una de las transacciones y con cada una de las aerolíneas.
14. Establecer políticas de viajes encaminadas a la generación de ahorros a través de implementación de buenas prácticas en la compra de tiquetes aéreos.
15. Tramitar descuentos o excepciones para el exceso de equipaje.
16. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el valor del contrato, por ello, cuando se haya ejecutado el 75% del valor deberá informar esta situación al supervisor del contrato. En el evento, en que el contratista expida un tiquete sin que haya recurso para ello, el valor de este correrá por su cuenta.
17. Presentar los soportes exigidos por el supervisor para la correcta ejecución y posterior la liquidación del contrato.
18. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato y las que solicite la Institución, siempre que estén relacionadas con este.

3.4. CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS (Código UNSPSC):

Las actividades por ejecutar clasificadas por los bienes, obras o servicios según los códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code), mejor conocidos en español como Códigos de Naciones Unidas, se circunscriben en los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Código Producto
Transporte de pasajeros aérea	78000000	78110000	78111500	78111502
Agentes de viajes	90000000	90120000	90121500	90121502

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Institución Universitaria de Santa Marta, determinó mediante el estudio del sector que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($33.000.000),** dentro del cual se encuentran incluidos el IVA, costos directos e indirectos y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar, amparado por el Certificado de Disponibilidad No. 260029, del 11 de febrero de 2026.

- El valor del contrato será el del presupuesto oficial, no obstante, la Institución se permite hacer claridad que los recursos comprometidos para la ejecución del mismo se podrán o no agotar, dependiendo que los tiquetes se requieran y sean efectivamente suministrados por el contratista a la Institución durante el plazo de ejecución del contrato.

- Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías (de requerirse), impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Contribuciones	Reteica, Reteiva, Retefuente

3.6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Institución Universitaria de Santa Marta pagará al contratista el valor del presente contrato, en PAGOS PARCIALES, de conformidad con los requerimientos de tiquetes hechos por la Institución y los efectivamente resueltos por el contratista.

Cada solicitud de pago debe estar acompañada del recibo a satisfacción del supervisor, las facturas o cuenta de cobro según corresponda, y soportes correspondientes del servicio ejecutado, la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda, y un informe que contenga como mínimo la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, número de tiquete utilizado como forma de pago, detalle de los valores facturados (tarifa administrativa, IVA, tasa aeroportuaria y valor a pagar), los descuentos aplicados y las penalidades, en los casos que aplique. A este informe se deberá adjuntar el reporte BSP- LINK generado por la IATA, en formato pdf, para validar lo efectivamente facturado por el contratista. Esto, sin perjuicio de los documentos adicionales, que se requieran para el pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas y la certificación o informe del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las facturas o cuentas de cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige el Área Financiera.

Nota: El Instituto no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2026, y/o hasta agotar los recursos, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el Instituto así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el D.T.C.H. de Santa Marta, Departamento del Magdalena. Los tiquetes aéreos solicitados al contratista deberán ser enviados a través de correo electrónico en formato PDF, al supervisor del contrato las reservas y tiquetes aéreos definitivos al correo electrónico del funcionario y/o contratista viajero con copia al supervisor del contrato o persona designada por la Institución.

NOTA 1: Para la formalización y ejecución de los recursos se debe efectuar la entrega de los documentos en físico con la entrega de los informes requeridos para cada pago.

3.9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Secretaría General.
En virtud de lo señalado por el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.
PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido La Institución y demás establecidos legalmente sobre supervisión.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Asimismo, el parágrafo del artículo citado establece: "De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme territorial".

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Que se hayan recibido mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes territorial.
- Que se acredite mínimo un (1) año de existencia por parte de las Mipymes que manifestaron interés.

Los interesados en que se cierre el procedimiento de selección a las Mipymes deben manifestarlo mediante una solicitud, que acredite las condiciones requeridas, anexando:

1) **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale tal condición (razón por la cual se encuentra catalogada la empresa como Mipyme) y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

2) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación de expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso.

La solicitud allegada **sin la totalidad** de los documentos anexos requeridos **se entenderá como no presentada.**
Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

4.1 Procedimiento en caso de convocatoria limitada.

Verificado el cumplimiento de los requisitos y reglas señalados en el numeral anterior La Institución, expedirá aviso, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes territoriales, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.3, **"Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten

recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".

En las convocatorias limitadas a Mipymes territoriales podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes territoriales. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en la Ley 2069 de 2020, en el Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 1082 de 2015.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Son aquellos que le permiten a La Institución, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica y de experiencia de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, estos se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en el *Manual Para Determinar y Verificar Los Requisitos Habilitantes En Los Procesos De Contratación*, expedido por la Agencia Nacional de Contratación (M-DVRHPC-04) expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo a las necesidades de La Institución, se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y la experiencia; estos requisitos serán verificados por el evaluador designado, analizando si los proponentes son **HABILITADOS O NO HABILITADOS** con los requisitos y especificaciones exigidas en el pliego de condiciones.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

5.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTES

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato. Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma es decir las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades de este para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene. En relación con los Consorcios o

Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera se verificarán los siguientes documentos de contenido jurídico:

5.1.1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo contenido en el "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente quien deberá ser una persona jurídica o natural que dentro de su objeto o actividades comprenda el que se va desarrollar en el presente proceso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones

La presentación de la Carta de presentación de la propuesta firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente o el representante legal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política o en la Ley se hará por cada uno de sus miembros; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar que los socios que las conforman, no se

encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés establecida por la Constitución y la Ley.

Si el proponente, y/o el Representante Legal o alguno de los socios o todos o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

5.1.2. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del presente proceso está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre de la presente invitación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

5.1.3. Acta de la junta de socios – autorización (si aplica)

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.
En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

5.1.4. Poder debidamente constituido (si aplica)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado debidamente inscrito en cámara de comercio, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

5.1.5. Copia de la cédula de ciudadanía

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del proponente personal natural y/o del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

5.1.6. Documento de información de consorcio o unión temporal

Los proponentes deben presentar documento constitutivo de la figura asociativa en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato y un año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal

Del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a La Institución, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la unión temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, La Institución, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

5.1.7. Acreditación de pago de seguridad social y obligaciones parafiscales

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal si no hay revisor fiscal referido en el certificado de existencia

y representación legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. 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 según su naturaleza.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

5.1.8. Registro único tributario – RUT

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

5.1.9. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judicial y de medidas correctivas.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Institución realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta. NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.10. Fotocopia de libreta militar

Copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia, si es persona natural menor de 50 años. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, La Institución verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa

5.1.11. Compromiso anticorrupción (Anexo 2)

Los Proponentes deben suscribir **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA** o **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL,** según corresponda en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para Oferentes Plurales, este compromiso debe ser suscrito por **cada uno de los representantes legales integrantes** de la estructura plural.

5.1.12. Consulta al registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

5.1.13. Autorización tratamiento de datos personales (Anexo 3)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

5.1.14. Control preventivo de las prácticas colusivas (Anexo 4)

La Institución en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizarlos riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 1340 de 2009, en el Decreto 4886 de 2011 y en especial por la dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.2.1. Aceptación de la ficha técnica

EL proponente, deberá consignar clara y expresamente en su propuesta que cumplirá con la respectiva ficha técnica del presente proceso en todos sus componentes. Para ello, deberá suscribir su aceptación en el formato de ficha técnica adjunto en los formatos del proceso publicados en Secop II.

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el Proponente cuenta con la experiencia suficiente para continuar participando en el Proceso de Selección.

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA, relacionando en el formato respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a mínimo ocho (8) contratos terminados ante de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el valor de cada uno sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, es decir, 15.385 SMMLV, y pueden haber sido contratados con entidades Públicas o Privadas.

Criterios diferenciales para Mipyme: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte de La Institución, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas es el referente al número de contratos para certificar la experiencia teniendo en cuenta la modalidad de contratación, por lo cual estas empresas podrán presentar mínimo seis (6) contratos terminados ante de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el valor de cada uno sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, es decir, 15.385 SMMLV, y pueden haber sido contratados con entidades Públicas o Privadas..

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida, la cual es:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.
6. Fecha de inicio y fecha de terminación final
7. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
8. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
9. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
10. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
11. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan autocertificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. La Institución se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación entre otros documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, La Institución podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

5.2.2. Certificación bsplink agente.

El proponente deberá presentar en la propuesta los respectivos pantallazos del BSPLINK AGENTE de la IATA, con una fecha de impresión de hasta cinco (5) días antes del cierre del presente proceso, para efectos de corroborar cuáles aerolíneas están activas con la agencia de viajes.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman, deberán presentar la certificación solicitada

contrato.

5.2.3. certificación expedida por la superintendencia de industria y comercio.

El proponente deberá adjuntar con la oferta certificación vigente, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre del presente proceso de selección, en la que conste que a la fecha no cuenta con sanciones que la inhabiliten para operar.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman, deberán presentar la certificación solicitada

5.2.4. Certificación de licencia inscripción en la IATA:

El proponente deberá aportar certificado de licencia de inscripción en la ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO (IATA), que deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta y durante toda la vigencia del contrato.

5.2.5. Certificado de cumplimiento con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST

El oferente debe diligenciar el formato SGSST ANEXO, en el cual certificará que cumple con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019, esta certificación deberá estar suscrita por el representante legal y la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, (del cual deben presentarse los documentos que así lo evidencien), y deberán anexarse los soportes descritos en el formato.

El resultado de la evaluación de los estándares mínimos de su sistema de gestión en SST, deben contar con una calificación general mayor o igual al 85%.

5.2.6. Certificación de relación comercial GDS

El proponente deberá presentar certificación de relación comercial con al menos un (1) GDS en la que **conste que dicha relación comercial se encuentra vigente a la fecha de presentación de la oferta y que se mantendrá vigente durante la ejecución.** Esta certificación debe ser emitida por un GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM (GDS) para acreditar la relación comercial solicitada.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman, deberán presentar la certificación solicitada

5.2.7. Oficina principal o sucursal

El proponente deberá presentar documento mediante la cual compruebe que cuenta con al menos una (1) oficina (*principal o sucursal*) en la ciudad de Santa Marta, sea propia o en convenio comercial, indicando su respectiva dirección y número de teléfono.

5.2.8. Personal mínimo requerido

El equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del objeto del contrato será contratado por el CONTRATISTA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquiere vínculo laboral, administrativo, ni de ninguna índole con La Institución; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho, son de su absoluta responsabilidad del contratista.

Como mínimo se obliga a contar con el personal idóneo, capacitado y suficiente para que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente, para esto, deberá contar mínimo con el siguiente perfil:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	SOPORTES DOCUMENTALES	DEDICACIÓN
1 ADMINISTRADOR	Administrador de	Mínimo dos (10) años de experiencia relacionada como agente de viajes	-Fotocopia del diploma y acta de grado expedida por la Universidad o establecimiento de educación superior. -Tarjeta profesional expedida por la entidad competente -Hoja de vida con soportes de experiencia -Copia de la cedula de ciudadanía -Constancias de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral -Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, antecedentes judiciales y medidas correctivas, no superior a un mes	100%

Reglas de todo el personal

Junto a la propuesta y sin perjuicio de los documentos previamente solicitados, el proponente deberá aportar:

- Carta de intención con dedicación del 100% del tiempo a laborar para el contrato de suministro de tiquetes

Si el trabajador es extranjero en Colombia debe cumplir con lo siguiente:

- La Visa de permanencia que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado, o permiso especial debidamente registrado en Unidad Administrativa Migración Colombia.
- Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanecía sea igual o superior a tres (3) meses).
- Documento por escrito donde informo a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la iniciación o terminación de labores.

- El diploma que acredite la profesión deberá estar debidamente convalidado

Los interesados que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no puedan participar en la ejecución del contrato, su remplazo deberá ser informado mediante comunicación escrita al supervisor del contrato, quien emitirá concepto favorable o desfavorable al ordenador del gasto, para su respetiva autorización, una vez verificada la hoja de vida y que el personal cumpla con iguales o superiores condiciones de formación académica que se pretende remplazar.

El oferente se compromete en tener disponible como mínimo el anterior personal solicitado, si por alguna razón o motivo el oferente maneja varios turnos de trabajo este personal debe ser cubierto por la misma cantidad e idoneidad.

Una vez adjudicado el contrato el futuro contratista coordinará con el supervisor del contrato realizar los estudios de confidencialidad del personal ofertado.

El oferente deberá adjuntar el certificado de pago de parafiscales detallado, en el que conste la cantidad de empleados con el que cuenta a la fecha de cierre del proceso de contratación, en caso de contar con personal vinculado bajo otra modalidad de contratación, el proponente deberá allegar el documento que soporte (contrato de trabajo entre el representante legal y trabajador) su vinculación con el proponente no menor a tres meses.

Nota: La planilla de pago de parafiscales detallado deberá ser de los tres últimos meses a partir de la fecha del cierre del proceso.

6. OFERTA ECONÓMICA (Anexo 6)

De conformidad con el numeral 7 del **artículo 2.2.1.2.1.5.2, del** Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía

También el numeral 8, indica que en caso de empate, la Entidad Estatal 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 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán transcritos en la invitación.

En atención a las disposiciones normativas anteriores, EL MENOR PRECIO será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable para la Institución, y por ende, el factor de selección del contratista.

Por lo anterior, para establecer la propuesta económica de los proponentes, se hará respecto del valor fijado establecido por la Aeronáutica Civil sobre la tarifa administrativa, en donde se adjudicará al proponente que presente el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO, dentro de los rangos establecidos en la tarifa administrativa, la cual se estima teniendo en cuenta que existe un marco regulatorio en la Resolución 3596 de 2006 expedida por la Aeronáutica Civil.

La Tarifa Administrativa incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la cotización que haga el supervisor, incluyendo todos los requisitos para suministrar el Tiquete Aéreo. El contratista no podrá cobrar por servicios adicionales a la Institución.

.

El contratista está obligado a entregar a la Institución los Tiquetes Aéreos al mismo precio facturado por la Aerolínea para estos.

El valor resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado es el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$V= P+T+I+A$$

Donde:
V: Es el precio resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado.
P: Es el precio neto del Tiquete Aéreo definido por la Aerolínea sin IVA.
T: Es la Tarifa Administrativa ofrecida por el Proveedor
I: Son los impuestos y gravámenes adicionales como estampillas en caso de que apliquen
A: Son las tasas aeroportuarias aplicables, cuando estás no estén incluidas dentro del precio del Tiquete Aéreo.

Para la vigencia 2026, el valor de la Tarifa Administrativa para vuelos nacionales actualizada con el IPC, expresados en pesos colombianos es de:

Concepto	Neto (antes de IVA)	IVA 19%	Total (incl. IVA)
Ida (One Way) – un trayecto	$46.100	$8.759	**$54.859**
Ida y vuelta (Round Trip) – doble trayecto	$83.700	$15.903	**$99.603**

Los precios de las Tarifas Administrativas internacionales están expresados en dólares americanos:

Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos menores o iguales a USD$354	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a US$354 hasta USD$590	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$590 hasta USD$944	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$944
USD 15	USD 28	USD 46	USD 95

Art, 1, Resolución 1507 de 2012.

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado, es decir, el valor de la tarifa administrativa con el mayor porcentaje de descuento.

El proponente deberá registrar en la pregunta de la sección de "Oferta económica" configurada en el pliego electrónico de SECOP II, el **presupuesto oficial estimado por la Institución TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($33.000.000)** teniendo en consideración que el valor del contrato se ejecutará bajo el esquema de monto agotable. El contrato se suscribirá por el presupuesto oficial y se cancelará sólo el valor de los tiquetes efectivamente suministrados una vez aplicado el porcentaje de descuento ofertado. El proponente no podrá indicar **un valor superior** al presupuesto oficial estimado **SO PENA DE RECHAZO**.

En el evento, en que el proponente indiqué un **valor inferior** al presupuesto oficial, la Entidad procederá a ajustar al momento de la adjudicación el valor en la plataforma, bajo el entendido que el contrato se suscribirá por el presupuesto oficial estimado por la Entidad.

A la pregunta antes referenciada se deberá adjuntar como evidencia el **Formato No. 6**– Oferta económica, el cual debe estar debidamente diligenciado, **SO PENA DE RECHAZO.**

NOTA 1: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

NOTA 2: Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones que incurra al indica el porcentaje de descuento, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 3: El porcentaje de descuento contenido en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración los posibles incrementos.

7. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado. Hay dos explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

Si revisadas la propuesta económica se estima que resulta artificialmente baja se requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado.

Revisadas las explicaciones, se recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Cuando se determine la existencia de un precio artificial, deberá llevarse a cabo la siguiente actuación: i) Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones. ii) A partir de la explicación presentada, se decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada. iii) Se rechazará la propuesta si se encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente. Se admitirá la propuesta si se encuentra que la explicación brindada por el proponente es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

8. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA

Se llevará a cabo el procedimiento establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015

"Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar 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 deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán 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.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato

9. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

9.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus propuestas junto con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el Anexo de la Invitación. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Anexo de Invitación y sus adendas.

9.2. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir que deben ofrecer todas las actividades requeridas en las especificaciones técnicas y anexos del estudio previo.

9.3. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los documentos del proceso. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

9.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

9.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Institución, declarará Desierto el proceso de selección mediante acto motivado, en los siguientes eventos:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, Contra la Resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

9.6. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que decidan retirar su **oferta** antes del cierre podrán retirarlas de acuerdo con el trámite de la plataforma SECOPII antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

9.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos

de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

10. DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de que dos o más propuestas presenten empate por ofrecer un precio igual, la entidad adjudicará el proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de **servicios nacionales** frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente del ser el caso acreditará el origen de los servicios mediante documentos debidamente apostillados o consularizados que acrediten debidamente el origen de los bienes o servicios en las condiciones señaladas en la Ley. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional en la oferta en las condiciones señaladas en la Ley. Para los efectos se verificará el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente.

2. Preferir la propuesta de **la mujer cabeza de familia**. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

3. Igualmente, se preferirá la propuesta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar**, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), del pliego de condiciones, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

   Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, presente **Autorización para el tratamiento de datos personales**, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el « **Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.
Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5. 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas

por la ley diligenciará el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente) mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a **población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**– Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aportará **Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de **personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación** para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

8. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (**personas jurídicas**)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el « **Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídicas integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportará **Autorización para el tratamiento de datos personales**» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por un **proponente plural** siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 6 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal.

Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 6 Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 3- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la **oferta presentada por una Mipyme**, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

    Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir la oferta presentada por el **proponente plural** constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

    La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**- Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de

conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**-Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «**Formatos No. 7. CRITERIOS DE DESEMPATE (Opcionales)**-Acreditación Mipyme ».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, La Institución, garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Nota 3. Así mismo, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE

11. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA Y CAUSALES DE RECHAZO

11.1. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible o elegible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada al pliego de condiciones.

Se considera ajustada a el pliego de condiciones, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos de admisibilidad y los requisitos específicos de admisibilidad, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en el pliego de condiciones.

11.2. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la Institución
4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
5. Cuando La Institución haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por La Institución
6. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal
7. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal después de la fecha de cierre del proceso, o en el caso en que uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
8. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor total de los valores unitarios.
9. Cuando los valores unitarios superen los valores propuestos por la entidad o arrojados en el estudio de mercado.
10. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
11. 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.
12. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
13. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
14. Cuando La Institución verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
15. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

16. Cuando una persona forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal para presentar diferentes propuestas para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente
17. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
18. Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
19. Las demás previstas en la Ley

12. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad, la responsabilidad extracontractual, prestaciones sociales, entre otros, por lo tanto NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, calidad del servicio, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos. el análisis del riesgo, el cual se encuentra plasmado en el documento anexo.

13. GARANTIAS

13.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Una vez suscrito el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, el Contratista constituirá una garantía única a favor de La Institución Universitaria de Santa Marta, identificado con NIT 901736641-9 que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual contendrá los siguientes amparos:

TIPIFICACION	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 4 meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 1 año más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Equivalente al 5% del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y 3 años más, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, La Institución podrá declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por La Institución, su monto se agotaré o disminuyere.

14. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PECUNIARIA

14.1. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Institución adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío.

14.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El Contratista se obligará para con La Institución, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza expresamente a La Institución, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

14.3. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, La Institución podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su

valor total. **PARAGRAFO PRIMERO:** PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a La Institución por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

15. ACUERDOS COMERCIALES

Conforme a lo dispuesto en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" M-MACPC-12, las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

JOCELINE AZAR NIGRINIS
Rectora