

### OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL.

**Tipo de Proceso de Selección**

MISIONAL

FUNCIONAMIENTO

**Dependencia Ordenadora del Gasto:**

**Dependencia Ejecutora:**

Vicepresidencia de Gestión contractual

Secretaría General

**Modalidad de Selección:**

Licitación:

Concurso de Méritos:

**En caso de Selección Abreviada, marque la opción, según corresponda:**

Subasta

inversa

electrónica

o presencial

Menor  
cuantía

Proceso

luego de

licitación

desierta

Bolsa de  
productos

**En caso de Contratación Directa, marque la opción, según corresponda:**

Desarrollo de actividades  
científicas y tecnológicas:

Convenio Interadministrativo:

Arrendamiento y/o  
adquisición de inmuebles

Único oferente o proveedor:

Contrato Interadministrativo:

Otro:

Cuál:

**Justificación de la modalidad de selección:**

Efectuado el análisis de la necesidad de la entidad y teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra vigente un acuerdo marco de precios para el suministro de tiquetes aéreos, resulta necesario adelantar el proceso a través de una **selección abreviada por subasta inversa electrónica** atendiendo lo señalado en el numeral 2 literal a) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el artículo No. 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 y del manual de contratación de la Entidad.

El Artículo 2°, numeral 2°, de la Ley 1150 de 2007, dispone:

“Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio,

puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos...”

Igualmente, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, complementa lo anterior, al definir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes así:

“Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007”.

#### Tipo de Contrato:

Obra Pública:	Construcción:	<input type="checkbox"/>	Mantenimiento:	<input type="checkbox"/>	Mixto:	<input type="checkbox"/>
					Estudios y diseños;	
					y construcción	
Consultoría:	Pre-factibilidad:	<input type="checkbox"/>	Factibilidad:	<input type="checkbox"/>	Estudios y diseños:	<input type="checkbox"/>
Diagnósticos:	Pruebas de Materiales:	<input type="checkbox"/>	Interventoría:	<input type="checkbox"/>	Corretaje de seguros	<input type="checkbox"/>
Concesión:	Suministro:	<input checked="" type="checkbox"/>	Compraventa:	<input type="checkbox"/>	Seguros:	<input type="checkbox"/>
Otro:	<input type="checkbox"/>	Cuál:	<input type="text"/>			

#### Régimen legal aplicable:

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los numerales 7 y 12 este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, literal a) Numeral 2 Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** cuyo objeto es contratar el “Suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de la Agencia de Desarrollo Rural”.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Mediante el Decreto 2364 de 2015 se creó la Agencia de Desarrollo Rural, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, cuyo objeto es ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

De conformidad con el artículo 29º del Decreto ley 2364 de 2015, son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, área adscrita a la Secretaría General, las siguientes entre otras:

(...) “14. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con los proveedores y la adquisición de bienes y servicios.

(...)

16. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la entidad.

(...)

19. Elaborar los estudios previos y de mercado necesarios para realizar la contratación requerida. (Subrayado fuera del texto)

(...)

22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.

De conformidad con lo descrito y para el cumplimiento del objeto de la Agencia, es función de la Secretaría General de la Agencia de Desarrollo Rural centralizar la adquisición de los tiquetes para la movilidad de sus servidores públicos y contratistas dentro del territorio nacional y en algunas ocasiones fuera del mismo, esto con el fin de promocionar la oferta institucional, realizar seguimiento a los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en territorio por parte del nivel central, así como apoyar las labores administrativas de las Direcciones Territoriales y eventualmente desplazamientos internacionales cuando así se llegase a presentar en cumplimiento de los objetivos de la entidad.

La necesidad antes mencionada, será satisfecha mediante el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales en tarifas económicas y promocionales y sus servicios asociados, garantizando el desplazamiento de servidores y contratistas.

A continuación, se procede con la consolidación y descripción de las necesidades de cada una de las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural que requieren el suministro de tiquetes para el cumplimiento de sus correspondientes funciones, las cuales se encuentra soportadas

presupuestalmente por actividad y proyecto de inversión en atención a los principios de planificación y especialización contenidos en los artículos 13 y 18 del Decreto 111 de 1996, donde se establece que los recursos deben guardar concordancia con los planes y proyectos de inversión, y ejecutarse estrictamente como fueron programados.

#### **A. VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA:**

Mediante comunicado a través del correo del 15 de enero de 2026 la Vicepresidencia de Integración Productiva remitió su necesidad para el suministro de tiquetes aéreos argumentando lo siguiente:

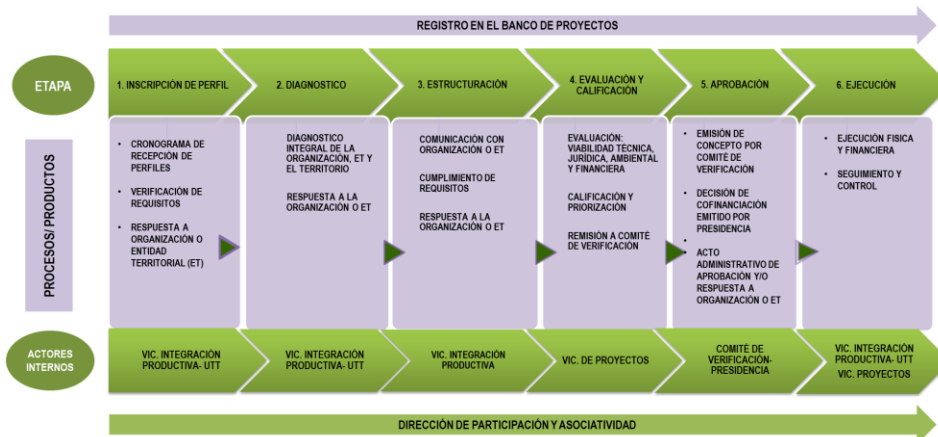
“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 2364 de 2015, así como en la Ley 41 de 1993, y la Ley 1876 de 2017, la Vicepresidencia de Integración Productiva tiene a su cargo la ejecución de tres programas de inversión. El primero corresponde al programa de Inclusión Productiva de Pequeños productores Rurales, que comprende los proyectos de inversión *“Implementación de las Estrategias de Fortalecimiento y Apoyo Comercial para organizaciones rurales a nivel nacional”* y *“Apoyo para la Estructuración y Cofinanciación de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural a nivel nacional”*. El segundo programa es el de Ciencia, Tecnología e Innovación, a través del proyecto de inversión *“Fortalecimiento de la gestión y apropiación del conocimiento técnico de los procesos productivos agropecuarios y rurales, en los productores y las asociaciones u organizaciones de productores en Nivel Nacional”*. El tercero corresponde al programa de Infraestructura Productiva y Comercialización, que contiene los proyectos de inversión *“Fortalecimiento de la Administración, Operación, Conservación o Mantenimiento”* y la *“Prestación del Servicio en los Distritos de Adecuación de Tierras de Propiedad del Estado a Nivel Nacional”* y, *“Implementación del Fondo Nacional de Adecuación de Tierras – FONAT a Nivel Nacional”*. Estos programas hacen parte de la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, orientada a fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural, mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y contribuir a la competitividad del país.

La ejecución y desarrollo de estos programas se materializa a través de las Direcciones Técnicas de Asistencia Técnica, Acceso a Activos Productivos, Adecuación de Tierras y Comercialización, así como con las Unidades Técnicas Territoriales, con las cuales se articulan las acciones misionales orientadas al cumplimiento de las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

Lo anterior se orienta al cumplimiento de las bases del Plan de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, las cuales promueven la transformación del sector agropecuario para producir más y mejores alimentos, en línea con la Reforma Rural Integral, pactada en el Acuerdo Final de Paz. En este contexto, se busca ordenar la producción agropecuaria y avanzar hacia la consolidación de Sistemas Agroalimentarios Territoriales, incorporando nuevas formas de organización territorial de la producción, como los TECAM, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de ordenamiento productivo que orientan la planificación de la producción agropecuaria.

De acuerdo con lo anterior, para la vigencia 2026 se presenta la proyección relacionada con la estructuración e implementación de proyectos. En este componente, se estima la formulación de aproximadamente treinta y ocho (38) proyectos, para lo cual, se prevé la realización de al menos dos (2) desplazamientos por proyecto de cada equipo formulador, conformado por un mínimo de

tres (3) profesionales (uno (1) de perfil técnico, uno (1) socioempresarial y uno (1) ambiental), quienes deberán desplazarse a distintas zonas del territorio nacional. Lo anterior, en cumplimiento de las fases para la cofinanciación de los PIDAR:



En la mencionada ruta, la Vicepresidencia de Integración Productiva y sus dependencias, participan en las fases de Diagnóstico, Estructuración y Ejecución, lo que implica realizar desplazamientos aéreos al territorio por parte de los equipos del nivel central así como de los equipos de las Unidades Técnicas Territoriales en los departamentos de su jurisdicción, donde se encuentran las organizaciones que aspiran a la cofinanciación.

En cuanto a la implementación también se requiere un despliegue a nivel territorial dado que cada PIDAR requiere de un acompañamiento misional para un adecuado cierre técnico y financiero y que los mismos sea autosostenibles en el tiempo. Para la vigencia 2026 se tiene proyectado apoyar la ejecución y/o cierre de 327 PIDAR relacionados por vigencias así:

Año	PIDAR en ejecución	Valor cofinanciación plan de inversión (POI)	% Promedio de Ejecución
2018	3	5.061.553.000	73%
2019	10	22.444.208.232	75%
2020	15	20.806.952.519	94%
2021	60	76.640.311.753	88%
2022	61	69.856.153.667	74%
2023	32	68.512.252.940	45%
2024	92	332.744.945.047	28%
2025	54	225.153.030.442	15%
<b>Total</b>	<b>327</b>	<b>821.219.407.600</b>	<b>62%</b>

La Dirección de Adecuación de Tierras se propone alcanzar el objetivo de incrementar la cobertura y calidad en la provisión del servicio público de adecuación de tierras para el año 2026. Este objetivo se enmarca en los proyectos de inversión denominados “FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, CONSERVACIÓN O MANTENIMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE PROPIEDAD DEL ESTADO A NIVEL NACIONAL” y “IMPLEMENTACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE ADECUACIÓN DE TIERRAS - FONAT A NIVEL NACIONAL”. Para el logro de esta meta, resulta indispensable que la Dirección de Adecuación de Tierras y las Unidades Técnicas Territoriales de la Vicepresidencia de Integración Productiva realicen desplazamientos aéreos nacionales a las diversas regiones del país. Estos desplazamientos tienen como finalidad que los funcionarios y contratistas puedan ejecutar las actividades previstas en los proyectos de inversión de manera oportuna.

- Realizar postulaciones o convocatorias para banco de proyectos del FONAT.
- Revisar y Evaluar proyectos del FONAT-
- Realizar monitoreo, seguimiento y supervisión a la ejecución de proyectos del FONAT.
- Ejercer la secretaría técnica del FONAT
- Prestar servicio de acompañamiento permanente a los distritos de adecuación de tierras.
- Realizar gestión predial y actualización de registro de usuarios de distritos de adecuación de tierras.
- Realizar gestión ambiental de los distritos de adecuación de tierras.
- Prestar servicio de administración, operación y conservación directa de distritos de propiedad del estado.
- Realizar la facturación de tarifas, recaudo y depuración de cartera de los distritos de propiedad del Estado.
- Prestar servicio de administración, operación y mantenimiento de proyectos de Distritos de Adecuación

Las actividades antes mencionadas requieren la presencia física en el territorio para brindar asistencia a las asociaciones de usuarios de distritos de mediana y pequeña escala, así como para supervisar las obras e interventorías que se llevan a cabo en dichos distritos. Esto implica la necesidad de realizar desplazamientos territoriales hacia las zonas de influencia de los distritos.

En el marco de las competencias de la Dirección de Asistencia Técnica, se desarrollan acciones orientadas a fortalecer y mejorar las capacidades, herramientas e instrumentos necesarios para la adecuada ejecución de las disposiciones establecidas en la Ley 1876 de 2017. Estas acciones se enfocan especialmente en la implementación del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria (SNIA) y del servicio público de extensión agropecuaria, los cuales permiten, entre otros aspectos, identificar y replicar buenas prácticas, así como consolidar las competencias de los prestadores del servicio de extensión agropecuaria.

En este contexto, se hace necesario el acompañamiento permanente desde el nivel central y desde las Unidades Técnicas Territoriales, así como la supervisión de los contratos vigentes para la vigencia 2026. Actualmente, se cuenta con dieciocho (18) convenios, a través de los cuales se apoya la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en los territorios, lo que implica desplazamientos aéreos para brindar el acompañamiento técnico, así como el apoyo a la supervisión de los mismos.

Por otra parte, la Dirección de Comercialización tiene la misión de brindar el acompañamiento al fortalecimiento de capacidades comerciales para las organizaciones rurales a beneficiar, la planeación, implementación, y seguimiento a los circuitos cortos de comercialización programados, la implementación, y seguimiento de los encuentros entre oferta y demanda que generan encadenamientos comerciales para las organizaciones intervenidas que acompañan a los productores en el proceso formativo a través de la educación informal en temas con enfoque comercial mediante la realización de talleres, cursos o diplomados, el seguimiento a la compras públicas locales necesarias para adquisición y distribución de productos agropecuarios a las Organizaciones de la Agricultura Campesina, familiar, étnica y comunitaria.

Lo anterior busca apoyar a los productores en redes de comercialización que permiten a estos acercarse a posibles compradores en procura de garantizar la generación de ingresos y el mejoramiento de su calidad de vida, lo cual redundará en mesas de negocios, mercados campesinos, encuentros comerciales territoriales a través de Ruedas de Negocios Agroalimentarias, desarrollo de Agro ferias Comerciales Regionales, desarrollo de Misiones Comerciales Nacionales, entre otros; que requieren de una ardua acción en campo, pues los encuentros con los beneficiarios se desarrollan en los municipios del territorio nacional.

En este contexto, se sustenta la justificación de la necesidad jurídica y técnica de que la Vicepresidencia de Integración Productiva, sus direcciones técnicas y Unidades Técnicas Territoriales cuenten con el servicio de tiquetes aéreos para la realización de actividades de campo, las cuales son esenciales para el cumplimiento de las actividades de los proyectos de inversión y las metas misionales de la Agencia, tal como se reflejan en el plan de acción.

En conclusión, para vigencia 2026 desde los proyectos de inversión que administra la Vicepresidencia de Integración Productiva se tiene proyectado un presupuesto por la suma de **MIL QUINIETOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.500.000.000)** para adelantar las actividades en campo distribuidos así:

BPIN	PROYECTO	CDP	VALOR
2022011000027	Implementación del Fondo Nacional de Adecuación de Tierras - Fonat a Nivel Nacional	14126	\$ 150.798.750
2022011000026	Fortalecimiento de la Administración, Operación, Conservación o Mantenimiento y la Prestación del Servicio en los Distritos de Adecuación de Tierras de Propiedad del Estado a Nivel Nacional	13926	\$ 361.070.000
20230000000065	Fortalecimiento de la gestión y apropiación del conocimiento técnico de los procesos productivos agropecuarios y rurales, en los productores y las asociaciones u organizaciones de productores a nivel Nacional	13326	\$ 128.685.738
202400000000135	Implementación de estrategias de fortalecimiento y apoyo comercial para organizaciones rurales a nivel Nacional	13526	\$ 408.082.240
202300000000226	Apoyo para la Estructuración y Cofinanciación de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural a nivel Nacional	13726	\$ 451.363.272
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>\$ 1.500.000.000</b>

## B. VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS:

Mediante comunicado a través del correo del 13 de enero de 2026, la Vicepresidencia de Proyectos argumento la necesidad de incluir presupuesto en el presente contrato para el suministro de tiquetes aéreos teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

### (...) Insumos técnicos y financieros etapa contractual contrato de tiquetes 2026.

El proyecto de inversión denominado “**Incremento del acceso de los productores rurales a procesos de acción colectiva de desarrollo productivo rural nacional**” se encuentra alineado con los criterios fiscales y financieros fijados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) para el presupuesto del año 2026. Su propósito es facilitar el cumplimiento de las metas previstas para la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), en lo que respecta a la misionalidad de la Dirección de Participación y Asociatividad (DPA).

En este sentido, la Dirección de Participación y Asociatividad - DPA como dirección adscrita a la Vicepresidencia de Proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, en la búsqueda constante de fortalecer a los pequeños y medianos productores rurales con habilidades y capacidades sostenibles de producción a través de procesos de acción colectiva de desarrollo productivo rural nacional, ha venido incrementando las metas de intervención a nivel territorial.

En razón a la anterior consideración y teniendo en cuenta la población atendida en las vigencias que anteceden las cuales ascienden a un total 56.938 personas, la Dirección de Participación y Asociatividad considera un universo de 10.860.143 pequeños y medianos productores rurales, cifra que se toma del último Censo Nacional Agropecuario y elaboraciones propias las cuales son el resultado de un arduo trabajo a nivel territorial.

Bajo este contexto, el proyecto de inversión establece a través de su formulación y análisis de precios unitarios – APU, la necesidad de atender en la vigencia 2026 un total de **11.900** productores y productoras rurales a través de la atención de procesos diferenciales que enmarcaran los objetivos principales de contribuir a los procesos de convertir a Colombia en una potencia mundial de la vida, construir un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, procurar la no repetición del conflicto y por ende transformar la producción sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Para ello se hace necesario contar con el servicio de suministro de viáticos el cual garantice no solo el cumplimiento de metas institucionales, si no la posibilidad de beneficiar a través de las diferentes estrategias el acompañamiento por parte de las y los servidores de la DPA a las productoras y productores rurales del país, teniendo en cuenta el modelo de operación de la DPA, el cual se basa en la implementación de las diferentes estrategias a través de la movilización del personal a zonas rurales de todo el territorio nacional.

Así las cosas, la DPA tiene una asignación total de recursos para la vigencia 2026 en cuantía de MIL VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON VEINTE CENTAVOS **\$1.025.638.491,20**.

#### 1. Servicio de asesoría para la sostenibilidad de apuestas de desarrollo rural:

**Actividad 1.1** Adelantar escenarios de diálogo con productores y actores interesados en su propia inclusión y desarrollo productivo para la identificación de estrategias de sostenibilidad productiva rural por un valor de **\$219.371.907**

**Actividad 1.2** Promover la participación de los productores rurales en 44 espacios departamentales de formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de planeación y de política pública del sector rural por un valor de **\$213.558.930,20**

## 2. Servicio de asesoría asociativa:

**Actividad 2.1** Implementar estrategias de fortalecimiento del trabajo colaborativo de los productores rurales por un valor de **\$528.643.147**

**Actividad 2.2** Realizar procesos de fiscalización y capacitación a las Empresas Comunitarias por un valor de **\$64.064.507**

Esta asignación obedece a la implementación del documento denominado “Metodología Integral de Asociatividad- MIA”, la cual tiene como objetivo el de orientar la ejecución de las estrategias a implementar en territorio con la población sujeto de atención, a fin de brindarles la oferta diseñada por la ADR en el marco de la garantía del derecho a la participación, el fomento a la asociatividad, el fortalecimiento de las organizaciones de los pequeños y medianos productores, especialmente a los que integran la Agricultura Campesina Familiar Étnica y Comunitaria, AC FEC- para que potencien el desarrollo económico, social y ambiental del territorio nacional.

La conformación y fortalecimiento de formas asociativas autosostenibles posibilitan que las comunidades rurales resuelvan de forma autónoma los problemas de producción, comercialización y participación en decisiones relacionadas con el desarrollo rural; así mismo, el reto, además de conformar nuevas formas asociativas, se centra en lograr que operen de manera sostenida en el tiempo, garantizando el cumplimiento de los costos monetarios, legales, tributarios, de acción colectiva y tiempo (Resolución 161 de 2021).

Este fortalecimiento y acompañamiento permite a las organizaciones alcanzar la madurez asociativa para que puedan integrarse a las cadenas de valor, generar alianzas con otros eslabones de las cadenas productivas (proveedores, transformadores, comercializadores, alianzas con empresas rurales, entre otros), y redes de inter cooperación con otras organizaciones, incluso conformando organizaciones de niveles organizacionales superiores; destacando que estas redes no dependen únicamente de la voluntad de cooperación, sino también de las capacidades instaladas para que la integración sea posible.

Esta madurez asociativa debe garantizar también que las organizaciones aumenten su gobernanza comunitaria e incidencia política en espacios e instancias de participación, formulación y seguimiento al diseño de planes, programas y proyectos a escala municipal, regional y nacional. Teniendo en cuenta lo anterior, en cumplimiento de su misionalidad y sus funciones asignadas, la MIA se estructura a partir de dos componentes, a saber:

- i. Servicio de asesoría para la sostenibilidad de apuestas de desarrollo rural.
- ii. Servicio de asesoría asociativa, que incluye el acompañamiento a la formalización de Organizaciones Sociales, Comunitarias y Productivas Rurales organizacionales. OSCPR de diferentes niveles.

Cada componente se materializa a través de la implementación de estrategias dirigidas a productores rurales en todo el territorio nacional, diseñadas a partir de los siguientes principios:

- i. Reconocimiento del campesinado, y las demás poblaciones atendidas, como sujetos políticos con autonomía y capacidad de transformación.
- ii. Enfoque de proceso que permite la formulación de acciones consecutivas y articuladas para el logro de objetivos.

En este contexto, y con el propósito de promover la integración efectiva de los productores rurales en procesos asociativos, garantizar el desarrollo rural sostenible y fomentar una participación incidente, la ADR, en el marco de la implementación de la MIA, propone fortalecer las estrategias organizativas mediante las siguientes actividades:

#### **Servicio de asesoría para la sostenibilidad de apuestas de desarrollo rural:**

Este servicio de asesoría para la sostenibilidad de apuestas de desarrollo rural es un componente esencial para garantizar la permanencia y crecimiento de iniciativas productivas rurales en el marco del desarrollo territorial sostenible. Este servicio aborda necesidades críticas en los territorios rurales al potenciar la capacidad de los productores y organizaciones para mantener y escalar los resultados obtenidos de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural (PIDAR). Asimismo, permite garantizar la participación de productores rurales a través de diferentes espacios de incidencia en la política pública del sector rural.

Siendo así, el suministro del servicio de tiquetes para la sostenibilidad de apuestas de desarrollo rural es clave para empoderar y acompañar en territorio nacional a los productores rurales y crear un entorno donde las iniciativas productivas puedan prosperar en el tiempo. La asesoría propuesta no solo garantiza resultados tangibles en términos de sostenibilidad de iniciativas productivas, sino que también promueven la cohesión asociativa y el desarrollo territorial, asegurando la sostenibilidad de mediano y largo plazo de las comunidades rurales y sus apuestas de desarrollo.

En consecuencia, se presentan a continuación las actividades definidas para este producto en relación con las metas de producto establecidas:

**Actividad 1.1:** Adelantar **132** escenarios de diálogo con productores y actores interesados en su propia inclusión y desarrollo productivo para la identificación de estrategias de sostenibilidad productiva rural.

**Actividad 1.2:** Promover la participación de los productores rurales en **44** espacios departamentales con participación de los integrantes de Comités Municipales de Reforma Agraria para formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de planeación y de política pública del sector rural.

#### **Servicio de Asesoría Asociativa:**

Este servicio beneficiará a 11.900 productores, lo cual responde a una necesidad clave en los territorios rurales la de fortalecer competencias organizacionales de los productores y sus organizaciones, tanto en habilidades técnicas (competencias duras) como en habilidades interpersonales (competencias blandas). Este enfoque integral es esencial para fomentar la asociatividad y la competitividad de las iniciativas productivas rurales, alineadas con las exigencias legales y las dinámicas territoriales.

El servicio de asesoría asociativa representa para 2026 una apuesta estratégica para el desarrollo rural sostenible. El complemento de competencias organizacionales duras y blandas con el cumplimiento normativo asegura que las iniciativas productivas rurales se vuelvan autosuficientes, competitivas y alineadas con las prioridades del territorio. Este servicio no solo garantiza la mejora en las condiciones actuales de los productores, sino que también prepara el camino para un desarrollo equitativo y sostenible en las regiones rurales de Colombia.

En consecuencia, se presentan a continuación las actividades definidas para este producto, junto con los ajustes correspondientes en relación con las metas de producto establecidas:

**Actividad 2.1:** Implementar **1.571** estrategias de fortalecimiento del trabajo colaborativo de los productores rurales, a través de la atención a **11.900** productores rurales y **319** grupos de productores rurales formales y no formales

**Actividad 2.2:** Realizar **12** procesos de fiscalización y capacitación a las Empresas Comunitarias.

Para finalizar, y con el propósito de promover la integración efectiva de los productores rurales en procesos asociativos, garantizar el desarrollo rural sostenible y fomentar una participación incidente, la ADR, a través de la implementación de la MIA, requiere contar con la prestación del servicio de tiquetes que asegure la articulación y movilización eficiente de las acciones de los y las servidores de la DPA en territorio. Dicho contrato permitirá fortalecer las estrategias organizativas mediante actividades que garanticen la sostenibilidad de los procesos, la formalización de las organizaciones y su incidencia política en escenarios de decisión, asegurando así el cumplimiento de las metas institucionales y la materialización de los objetivos misionales de la entidad.

### **Dirección de Calificación y Financiación**

En el marco de la definición de los criterios para la viabilización y calificación para la selección de proyectos integrales a ser cofinanciados por la Agencia, y los diferentes cambios que se realizan al reglamento de Cofinanciación de los Proyectos Integrales de Desarrollo agropecuario y Rural desde la Dirección de Calificación y Financiación se contempló para la vigencia 2026, se requiere el desplazamiento de los profesionales de la Dirección, para los procesos de viabilización y calificación de los PIDAR.

Así las cosas, se justifica la necesidad de contar un contrato de Tiquetes Aéreos, el cual apoye a la Dirección en la organización de las visitas a las zonas, requeridas, priorizadas de acuerdo con la estructuración, viabilización y calificación de los PIDAR, que para la vigencia 2026, corresponde a 38 Proyectos Productivos como meta.

### **Dirección de Seguimiento y Control**

La actividad de transferencia de conocimiento es una dinámica para fortalecer y dinamizar la gestión institucional durante las diferentes fases de la ruta PIDAR y la ejecución de los Proyectos. Se considera que la generación de conocimiento al interior de la Agencia de Desarrollo Rural debe cumplir con el objetivo de transferirse tanto al interior de la Agencia entre sus diferentes dependencias, como al exterior a través de las entidades territoriales, las organizaciones de productores y demás actores involucrados con la ejecución de los proyectos. Estas interacciones

fortalecen la generación de nuevo conocimiento y estrechan los lazos entre las entidades encargadas de implementar políticas públicas y los destinatarios de ellas.

Las situaciones advertidas en el marco de la ejecución de los PIDAR se analizan cualitativa y descriptivamente para la identificación de buenas prácticas o desfases en la ejecución que, mediante un proceso de determinación de impactos y causas, se adecúan para la proposición de acciones preventivas o correctivas. Este ejercicio de análisis genera aprendizajes que son la base para el proceso de Transferencia de Conocimiento, permitiendo resaltar las virtudes de sus actuales prácticas para que sean replicadas, o la necesidad de implementar dinámicas de ajustes y proponer gestiones, acciones o modelos acordes a las necesidades de la Entidad y de los proyectos.

Por lo anterior, la Dirección de Seguimiento y Control, se propone llevar a cabo las actividades de transferencia de conocimiento a las dependencias de la ADR, las entidades territoriales, a las organizaciones de productores y demás actores involucrados en la ejecución de los proyectos, con base en la función definida en el numeral 7, artículo 25 del Decreto 2364 de 2015, para la vigencia 2026, mediante la realización de unos encuentros para la exposición de experiencias basados en lecciones aprendidas a la estructuración y ejecución de los PIDAR.

Asimismo, la transferencia de conocimiento se podrá realizar durante las visitas de verificación en campo con los beneficiarios u organizaciones de productores de PIDAR o grupal durante las reuniones de articulación con las diferentes dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural o con las instancias que participan en las diferentes etapas de la ejecución de los proyectos.

En base a lo expuesto, se requiere que los profesionales que realizaran los talleres de Trasferencia de Conocimiento, así como el seguimiento y cierre de los PIDAR, puedan desplazarse dentro del territorio Nacional, para lo anterior se requiere contar con un contrato que provea los tiquetes aéreos que en ocasión apalanquen a la Dirección de Seguimiento y control en el cumplimiento de la meta de visitas establecida para la vigencia 2026, que será de al menos 2 visitas por casa PIDAR que se encuentran en ejecución, y que a cierre de 2025, eran 331 PIDAR.

## FINANCIAMIENTO

Así las cosas, las Direcciones de Calificación y Financiación junto con la Dirección de Seguimiento y Control, tienen una asignación total de recursos para la vigencia 2026 en cuantía de TRESCIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MILPESOS **\$308.983.000,00**.

PRODUCTO	ACTIVIDAD	CDP	CDP Contrato Tiquetes	
07. Servicio de apoyo financiero para proyectos productivos	2.4 Calificación y Evaluación	7526	\$ 103.850.000	<b>308.983.000,00</b>
	2.6 Dirección Seguimiento y Control	7726	\$ 200.013.000	
	2.3 VIS Rural	7426	\$ 5.120.000	

## C. SECRETARÍA GENERAL

En concordancia con la estructura y funciones de la Secretaría General, es preciso atender las necesidades de desplazamiento para realizar acompañamiento y seguimiento por parte de las áreas de apoyo, específicamente las que componen la Dirección Administrativa y Financiera y Dirección de Talento Humano que deben apoyar la gestión en las diferentes Unidades Técnicas Territoriales y Distritos de Riego de acuerdo con las funciones específicas de cada área como lo son la capacitación de funcionarios, el manejo de bienes – inventarios y el mantenimiento de las sedes administrativas. Asimismo, se deben atender los demás desplazamientos que deban realizar los funcionarios y los contratistas de la dependencia en desarrollo de sus funciones, justificación que se plasma en este documento teniendo en cuenta que el firmante es quien realiza esta solicitud.

Por otro lado, el área de Talento Humano desde Seguridad y Salud en el Trabajo se realizarán desplazamientos a cada una de las Unidades Técnicas Territoriales y los distritos de riego administrados por la ADR, para realizar procesos de inspecciones y seguimientos en seguridad y salud en el trabajo. A su vez se contempla la visita de inspección a las nuevas sedes que se creen en la vigencia 2026.

De igual modo, se requiere contar con tiquetes aéreos para los colaboradores del área que tienen obligaciones encaminadas al saneamiento, verificación, mantenimiento y baja de bienes con el fin de que se desplacen a los lugares donde haya bienes de propiedad de la Agencia; este control de los bienes inmuebles y muebles de propiedad de la ADR está a cargo de la Secretaría General específicamente del Grupo de Gestión Logística de Bienes y Servicios.

Asimismo, la Oficina de Atención al Ciudadano, también presenta la necesidad de tiquetes aéreos, en razón a que requiere realizar capacitaciones a sus funcionarios en las diferentes Unidades Técnicas Territoriales y de la misma manera, dar cumplimiento efectivo de su plan de trabajo que tiene como fin “(...) socializar la oferta integral institucional de la Agencia de Desarrollo Rural, en los distintos eventos, ferias nacionales y locales de Servicio al Ciudadano y espacios con ciudadanos, asociaciones y partes interesadas, que requieran conocer los trámites y servicios disponibles por la Entidad, mediante los distintos canales de atención dispuestos por la Agencia.”

#### **D. GESTION DOCUMENTAL**

Mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2026, el área de Gestión Documental informó que:

##### **“JUSTIFICACIÓN TIQUETES**

Por otra parte, de acuerdo con lo definido en el Artículo 18. Ley 594 del 2000, Ley General de Archivos, “Capacitación para los funcionarios de archivo. Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor.”

Con el fin de satisfacer las necesidades identificadas para la apropiación de conocimiento en materia archivística y poder fortalecer la gestión documental de la Agencia de Desarrollo Rural, se hace necesario como parte de las metodologías a implementar desarrollar capacitaciones y/o socializaciones en modalidad presencial, tanto en la sede central como en las Unidades Técnicas

Territoriales, las cuales permitirán desarrollar competencias en los servidores públicos mediante la interacción, la práctica, la explicación y presentación de las diferentes temáticas.

La transferencia de conocimiento en la Agencia se ha visto afectada por la alta rotación de personal lo que ha dificultado la aplicación de mejores prácticas para la producción, gestión y trámite, custodia y conservación de los documentos durante el ciclo vital, por lo anterior, es requerido mayor interacción in situ desarrollando actividades prácticas que permitan a los colaboradores afianzar los conocimientos, toda vez que los archivos de gestión son responsabilidad de los servidores como evidencia de su gestión.

Aunado a lo anterior, durante las capacitaciones que se estiman desarrollar se realiza la verificación in situ de la ejecución de los procesos documentales implementados y/o ejecutados garantizando el cumplimiento normativo y los procedimientos de la Agencia para la conservación del acervo documental, logrando mayor efectividad para la verificación de los requisitos de cumplimiento para la realización de las transferencias primarias de las Unidades Técnicas Territoriales y poder tener ahorros en tiempo y costos, puesto, se realiza verificación in situ antes de un traslado de los documentos sin el llenado de los requisitos para su ingreso al Archivo Central.

Cabe resaltar, que tanto el programa de Gestión Documental, el sistema Integrado de Conservación conciben como parte de sus programas el desarrollo de planes de capacitación armonizados con el Plan Institucional de Capacitación – PIC, con el fin de fortalecer la cultura archivística a nivel interno, en consonancia con la conservación del patrimonio documental. Lo que requiere de manera adicional el seguimiento presencial en cada una de las Unidades Técnicas Territoriales de dichos instrumentos, con el fin de verificar su cumplimiento.

Por lo anterior, teniendo en cuenta las Unidades Técnicas Territoriales que a la fecha son 13, y dentro del rediseño institucional acorde con el diagnóstico de Territoriales se habilitan dos adicionales se plantea para el horizonte 52 desplazamientos, cubiertos con seguimiento de implementación de la estrategia socializada de manera presencial en la sede central y en las 15 Unidades Técnicas Territoriales.

Los insumos requeridos corresponden a viáticos y tiquetes para el desplazamiento a las distintas oficinas administrativas: UTT 01 - Santa Marta, UTT 02 - Cartagena, UTT 03 – Montería, UTT 04 Cúcuta, UTT 05 – Medellín, UTT 07 - Tunja, UTT 08 - Ibagué, UTT 09 – Popayán, UTT 10 – Pasto, UTT 11 – Neiva, UTT 12 – Villavicencio, UTT 13 Bogotá, de acuerdo con la proyección que continuación se presenta.

Los 52 desplazamientos a las Unidades Técnicas Territoriales se determinaron teniendo en cuenta las zonas donde hay mayor impacto y presencia de la Entidad, donde se cuenta con mayor volumen de archivo y mayor número de colaboradores en territorio, debido a los 80 distritos de propiedad de la Agencia así 11 de gran escala, 4 de mediana y 65 de pequeña escala.

Tabla 1. Relación desplazamiento

UTT	Distritos			#capacitaciones	X2 personas
	P	M	G		
1 (Santa Marta)	7		3	3	6
2(Cartagena)	9	2	1	2	4
3(Montería)	7	1	1	2	4
4(Cúcuta)	7	1	2	2	4

5(Medellín)	7			2	4
6 (Manizales)				2	4
7 (Tunja)	1		1	1	2
8 (Ibagué)	4		1	2	4
9 (Popayán)	9		1	2	4
10 (Pasto)	6			2	4
11(Neiva)			1	2	4
12 (Villavicencio)	1			1	2
13 (Bogotá)	6			1	2
14 nueva por rediseño				1	2
15 nueva por rediseño				1	2

De igual forma, se tiene proyectado para la vigencia 2026 realizar la implementación de las Tablas de Retención Documental – TRD, las cuales fueron convalidadas por el Archivo General de la Nación y deben socializarse implementarse en todo el territorio nacional, de acuerdo a lo anterior, se tiene previsto un presupuesto de 30.000.000 (sic) para el desplazamiento del personal de Gestión Documental para el cubrir el desplazamiento de tiquetes”.

## E. OFICINA DE PLANEACIÓN

Mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2026, la Oficina de Planeación remitió CDP y justificó su solicitud de suministro de tiquetes aéreos en los siguientes términos:

"La Oficina de Planeación cuenta con recursos en el proyecto de Inversión denominado "Fortalecimiento del Sistema de Planeación y Gestión Institucional en la Agencia de Desarrollo Rural a nivel Nacional, código BPIN 20230000000141" para amparar la contratación del suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento de los funcionarios y colaboradores de la Oficina, que realizan el acompañamiento en las actividades de sensibilización, entrenamiento y seguimiento de los procesos en las 13 Unidades Técnicas Territoriales, lo cual facilita el cumplimiento de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; en la dinámica de la mejora continua.

De igual forma, es necesario el desplazamiento a las UTT, con el propósito de recopilar información relevante que proporcione insumos para los análisis estadísticos del Sector Rural en Territorio, para posteriormente realizar seguimiento y control de la estrategia adoptada según la metodología propuesta para la consecución de la información.

Se realizan también desplazamientos de los equipos de trabajo, para atender los requerimientos de las entidades coordinadoras de la ejecución de las políticas transversales y de atención a las víctimas, y del Plan Marco de Implementación – PMI, para el cumplimiento del Acuerdo Final de la terminación del conflicto y la construcción de una paz total.

Así mismo, se acompaña y orienta en el desarrollo de la agenda interinstitucional e internacional y de alianzas consolidadas que promueva las acciones de cooperación internacional, los cooperantes identificados que tengan la intención de apoyar las diferentes regiones del país.

Una vez realizado el análisis de la cadena de valor del mencionado proyecto de inversión, se expide por parte del área competente el CDP 14426 de enero 13 de 2026 con el objeto de amparar gastos de viaje y viáticos de la oficina de planeación, eso es lo pertinente a los suministros de tiquetes aéreos para el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR de equipos de trabajo de la Oficina de Planeación”.

## F. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Mediante correo electrónico de fecha 14 de enero de 2026, la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) remitió la justificación del requerimiento de tiquetes aéreos argumentando lo siguiente:

“(..)

La necesidad asociada al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. **11826** corresponde al suministro de tiquetes aéreos destinados al desplazamiento de servidores públicos y contratistas de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), con cargo a los recursos presupuestales de la vigencia 2026.

Dicha necesidad se enmarca en el proyecto de inversión de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), cuyo objetivo general es **“Mejorar la Capacidad Tecnológica de la Entidad”**, identificado con el código *BPIN 20230000000210*, el cual contempla actividades orientadas a garantizar la operación, sostenibilidad y fortalecimiento de los servicios tecnológicos que soportan los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la ADR.

En cumplimiento de sus funciones misionales, la OTI es responsable de planificar, formular, estructurar y realizar seguimiento a las políticas, planes y programas de Tecnologías de la Información (TI), asegurando su adecuada implementación como habilitador del fortalecimiento institucional, la eficiencia operativa, la competitividad y la generación de valor público. Así mismo, lidera la gobernabilidad de TI, el fortalecimiento de las capacidades en servicios tecnológicos y la administración de los sistemas de información de la entidad, en concordancia con los lineamientos de Gobierno Digital y seguridad de la información.

En este contexto, la OTI ha definido una actividad estratégica orientada a garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuado funcionamiento de los servicios tecnológicos de la ADR, atendiendo criterios de seguridad, capacidad, adaptabilidad y respuesta a la demanda institucional. Para el desarrollo efectivo de dicha actividad, se requiere el desplazamiento del personal de la OTI y de los contratistas asociados a las Unidades Técnicas Territoriales (UTT) actualmente en operación, así como a aquellas que puedan ser abiertas, fortalecidas o reactivadas durante la vigencia 2026.

Estos desplazamientos permiten la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y correctivo, acompañamiento técnico, capacitaciones, transferencias de conocimiento, apoyo a la implementación y actualización de los sistemas de información, así como la atención de requerimientos tecnológicos que no pueden ser gestionados de manera remota. Lo anterior resulta indispensable para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos y el adecuado soporte a las áreas misionales de la entidad en el territorio.

Con base en lo anterior, la OTI ha estimado un presupuesto de **CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000)**, destinado a cubrir los costos de los tiquetes aéreos necesarios para el desarrollo de estas actividades, valor que se encuentra respaldado dentro del producto **“Servicios**

**Tecnológicos”** y la actividad **“Dar soporte a los servicios tecnológicos”** del proyecto de inversión.

En consecuencia, el suministro de tiquetes aéreos se constituye en un servicio fundamental y estratégico para la Agencia de Desarrollo Rural, al permitir el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y asegurar la adecuada prestación de los servicios tecnológicos que soportan la gestión institucional, encontrándose técnica y presupuestalmente respaldado mediante el CDP No. 11826”.

### **G. OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Mediante correo electrónico de fecha 13 de enero de 2026, la Oficina de Control Interno, informó que:

“En atención a la solicitud realizada a través de correo electrónico en el que se solicita sea remitida la “justificación de las comisiones (funcionarios) y desplazamientos (contratistas) junto con la proyección estimada de tiquetes a requerir durante la vigencia 2026”, me permito informar que la Oficina de Control Interno tiene como responsabilidad la evaluación de la gestión institucional a través de la verificación de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Para tal asunto, la oficina hace su estimación de necesidades de desplazamiento a sitios fuera de la sede central con base en las auditorías de aseguramiento y de seguimiento que se contemplaron dentro del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026, el cual fue aprobado por parte del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno el día dieciocho (18) de diciembre del mes en curso y en ese sentido se considera que para el normal desarrollo de las actividades de la oficina que permitan el logro de los objetivos del año, se requeriría para el desplazamiento de funcionarios y colaboradores adscritos a esta oficina, un estimado de treinta y dos (32) viajes con trayectos de ida y regreso, es decir sesenta y cuatro (64) tiquetes hacia y desde las diferentes territoriales, estimando para ello un monto por concepto de tiquetes, justificados en las actividades previamente mencionadas que permitan el normal desarrollo de las auditorías de aseguramiento y de seguimiento y así cumplir con el plan anual de auditoría propuesto y aprobado para el año 2026”.

### **CONSIDERACIONES FINALES**

Finalmente, es preciso dejar constancia que, tanto la Vicepresidencia de Gestión Contractual, como la Oficina Jurídica y la Oficina de Comunicaciones no cuentan con asignación de recursos para soportar esta contratación, no obstante, en cumplimiento de sus funciones, realizarán acompañamiento a las diferentes dependencias de acuerdo con las necesidades y requerimientos que se presenten, por lo que los gastos de tiquetes de estas áreas serán asumidos por las dependencias que requieran su acompañamiento y desplazamiento.

En consecuencia, resulta necesario para la vigencia 2026 que la Agencia de Desarrollo Rural, cuente con una los servicios de una Agencia de Viajes para que garantice la disponibilidad de tiquetes aéreos con el fin de dar cumplimiento a los compromisos misionales adquiridos por cada una de las dependencias, y minimizar el riesgo en la paralización o falta de realización de las funciones propias de la ADR.

Así las cosas, la Agencia de Desarrollo Rural en aplicación de los principios fundamentales que rigen la Función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, da cumplimiento al principio de planeación, determinando las necesidades para invertir en la gestión administrativa, analizando los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, en el marco de los principios de la contratación pública contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y desarrollados por el Decreto 1082 de 2015, Decreto 2860 de 2021 y demás normas que las complementen, requiere adelantar el proceso de Selección abreviada a través de Subasta Inversa, con el fin de contar con el suministro de tiquetes aéreos para la vigencia 2026.

Al respecto, la Ley 1150 de 2007 establece que: *“el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la Rama Ejecutiva, regida por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien o servicio de características técnicas uniformes, debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios, para adquirirlo bajo el amparo de este mecanismo de contratación.

En concordancia con lo anterior, la Entidad realizó la respectiva verificación en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>, identificando que el Acuerdo Marco de Suministro de Tiquetes Aéreos CCENEG-008-1-2018, estuvo vigente desde el 20 de marzo de 2019 hasta el 20 de marzo de 2021.



En consecuencia, desde la fecha de su vencimiento y para la presente vigencia 2026, no se adelantará por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, ni el proceso de Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de tiquetes aéreos a las entidades estatales, ni tampoco la prestación de los servicios de agencia de viajes por parte de los proveedores. Por lo tanto, las Entidades deberán adelantar sus propios procesos objetivos de selección para estos fines.

Así las cosas y de acuerdo con el objeto y el presupuesto establecido por la entidad, se adelantará por parte de la Agencia de Desarrollo Rural un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**.

En ese contexto, se reitera que, debido a que a la fecha no se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco de Precios de Suministro de Tiquetes Aéreos de Colombia Compra Eficiente, la Agencia se ve avocada a adelantar la presente contratación a través de un proceso de subasta inversa, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones previstas en el Decreto 2364 de 2015 y demás disposiciones legales y reglamentarias.

## 2. MADURACIÓN DEL PROYECTO:

N/A

### 2.1 Estudios y Diseños:

Estudios y Diseños: FASE I Si  No  No Aplica

Estudios y Diseños: FASE II Si  No  No Aplica

Estudios y Diseños: FASE III Si  No  No Aplica

Aprobados: Si  No

Actualizados: Si  No

### 2.2 Verificación y trámite de permisos, licencias y autorizaciones:

TIPO DE PERMISO AUTORIZACIÓN o APROBACIÓN	INSTANCIA ANTE LA QUE SE TRÁMITE	NORMATIVIDAD QUE RIGE EL TRÁMITE
N/A	N/A	N/A

Sin perjuicio del anterior listado, el proponente seleccionado será responsable de los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

## 3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

### 3.1 Clasificación UNSPSC

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
78111502	[78] Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	[11] Transporte de pasajeros	[15] Transporte de	[02] Viajes en aviones comerciales

			pasajeros aérea	
90121502	[90] Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	[12] Facilitación de viajes	[15] Agentes de viajes	[02] Agencias de viajes

### 3.2 Especificaciones técnicas del contrato:

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", documento que forma parte integral del presente estudio previo.

### 3.3 Plazo total y por actividades o etapas:

El plazo de ejecución del objeto contractual hasta la vigencia del año la cual será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 3.4 Obligaciones técnicas específicas del contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas mediante el **ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**.
2. Cumplir con las actividades, lineamientos y estándares definidos para el suministro de tiquetes aéreos con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
4. Ofrecer y contar con un sistema de información de Software GDS (Global Distribution System) durante la vigencia del contrato, que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos, de acuerdo con lo señalado en las especificaciones técnicas.
5. Realizar las reservas, consecución de cupos y asesoría en materia de rutas que permitan y garanticen el desplazamiento oportuno para realizar actividades de acompañamiento y seguimiento a las instituciones relacionadas con la ejecución del Componente Ecosistema Científico y ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo la más económica disponible, asegurando que corresponda a la información de cada pasajero.
6. Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, durante el término de ejecución del contrato. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico.
7. Proveer a la Agencia de Desarrollo Rural, cuando ésta lo requiera, aplicativos para administrar el flujo de aprobación de los Tiquetes Aéreos Nacional e Internacional. Estos aplicativos permiten a los funcionarios de la Entidad interactuar con el supervisor y solicitar tiquetes aéreos al proveedor. El aplicativo debe permitir: (i) que el funcionario o contratista solicite el Tiquete; (ii) que el supervisor apruebe la solicitud; (iii) la generación y envío de un mensaje de confirmación de la solicitud al funcionario o contratista y al supervisor; y (iv) que la solicitud sea transmitida al Proveedor con la autorización del supervisor.

8. Prestar el suministro de tiquetes de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las Aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestarán a través de Aerotaxis o Aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.
9. Suministrar todos los tiquetes aéreos a la Entidad, utilizando la Licencia IATA exclusiva para el contrato y abstenerse de emitirlos con licencias distintas.
10. Facturar los tiquetes aéreos con los precios ofrecidos por las Aerolíneas aplicando los descuentos por convenios que la entidad tiene y el descuento otorgado por la Agencia de Viajes y aplicar los descuentos directos al momento de emitir el tiquete, de acuerdo con los convenios vigentes que tenga la Entidad, así como los demás que pudiera gestionar. Así mismo, mantener el descuento ofertado sobre la Tasa Neta durante toda la ejecución del contrato.
11. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas generan costos adicionales a la Entidad.
12. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos, ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
13. Mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo de ejecución del contrato, a nivel nacional.
14. Emitir la totalidad de los tiquetes aéreos requeridos por la Entidad para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, en rutas nacionales e internacionales, para los servidores públicos y contratistas, previa autorización del supervisor del contrato.
15. Tramitar de manera inmediata y efectiva, las solicitudes de cambio en los itinerarios, previa autorización de la supervisión del contrato.
16. Entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el reporte de tiquetes aéreos no volados del mes anterior, indicando las características que aplican para cada tiquete (estado abierto o parcialmente utilizados); adicionalmente la Agencia debe indicar las condiciones del tiquete para ser reutilizado y así determinar efectivamente el uso del tiquete en el momento de ser revisados.
17. Garantizar el revisado de tiquetes no usados semanalmente, 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 cuarenta y cinco (45) días calendario.
18. Abstenerse de realizar cambios a los tiquetes aéreos, sin la autorización expresa de la Entidad.
19. Abstenerse de emitir tiquetes con cargo al contrato cuando el saldo de este se hubiese agotado.
20. Llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado e informar oportunamente al supervisor cuando los recursos se estén agotando.
21. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo, durante la vigencia del contrato.
22. Mantener vigente la licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del contrato.
23. Mantener el precio de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de la reserva o de la hora definida por la Aerolínea, de acuerdo con la característica del tiquete aéreo.
24. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
25. Responder ante la Entidad y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad, para el desarrollo de las actividades contratadas.
26. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de manera eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

27. Contar con un enlace exclusivo que debe prestar sus servicios desde la sede central de la Agencia de Desarrollo Rural, para que atienda de manera diligente y oportuna solicitudes, cotizaciones, reservas, emisión, cambios y cancelación de Tiquetes Aéreos, el cual deberá contar con todos los sistemas de comunicación tales como: computador, software de reservas y hardware, línea telefónica, correo electrónico, acceso directo a internet y a sus canales de distribución, entre otros, lo que permitirá la expedición de tiquetes aéreos, las 24 horas del día los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato.
28. Contar con un ejecutivo de cuenta que tendrá como función, el manejo de la cuenta, a través de un canal de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos de la ADR, quien estará a cargo del enlace entre la agencia de viajes y el responsable de la cuenta en ADR, será el responsable de la atención oportuna de las solicitudes administrativas, el suministro de informes que se requiera, y trámite de la facturación correspondiente.
29. Adjuntar el soporte del pago que realiza a cada una de las aerolíneas por los tiquetes emitidos, cuando radique el informe semanal.
30. Remitir un informe semanal, en el que se evidencie la solicitud del tiquete, factura de pago a las aerolíneas y discriminación de descuentos aplicados, el cual se detalla en el anexo de especificaciones técnicas.
31. Entregar una guía y dar una capacitación a la Entidad sobre el funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
32. Remitir al supervisor previo inicio a la ejecución del contrato, la documentación referente al personal que hace parte del equipo de trabajo.

### 3.5 Lugar de ejecución del contrato.

El lugar de ejecución para el manejo administrativo, será en la Sede Central de la Agencia de Desarrollo Rural, ubicada en la Avenida Dorado CAN - Calle 43 No. 57 - 41 en Bogotá D.C, o donde esté funcionando la Sede Principal de la Entidad.

### 3.6 Visitas.

¿Requiere programar visita de los interesados al lugar de ejecución del contrato?

Si  No

En el marco de la verificación y evaluación de las ofertas ¿se requiere visita de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR para verificación de información a las instalaciones o sedes del Proponente o cualquier otro aspecto de las ofertas?

Si  No

### 3.7 Aval.

**Para las contrataciones que por su especificidad, requieran un perfil técnico y/o profesional y estas impliquen el desarrollo de actividades catalogadas propias de dicho perfil, las ofertas deberán contar con el respectivo Aval (en caso de requerirse, marcar con una X) el (los) profesional (es) que pueden avalar la propuesta:**

N/A	<input checked="" type="checkbox"/>	Ingeniero Civil	<input type="checkbox"/>
Ingeniero _____	<input type="checkbox"/>	Ingeniero _____	<input type="checkbox"/>
Otro: <input type="checkbox"/>	Cuál:	<input type="text"/>	

#### 4. ESTUDIO DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo”, la Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, por lo anterior se elabora el documento denominado **ANEXO - ESTUDIO DEL SECTOR**; el cual hace parte integral del presente estudio previo.

#### 5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO Y RECURSOS.

##### 5.1 Análisis que soporta el valor estimado del contrato

La justificación del presupuesto disponible y valor estimado del contrato se encuentra detallada en el numeral 5.2 del Estudio del Sector.

##### 5.2 Valor estimado del Contrato

De acuerdo con los aportes realizados por cada dependencia interviniente, el valor del contrato estimado del contrato se determina por un total de hasta **TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES SETESCIENTOS OCHO MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE (\$3.272.708.491,20 COP)**, incluidos todos los impuestos, los tributos o gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se ejecutará a monto agotable de acuerdo con las necesidades requeridas por la Agencia de Desarrollo Rural, por lo tanto, el valor total ofertado por los proponentes deberá coincidir con el anteriormente descrito.”

##### 5.3 Forma de pago

El pago de la remuneración pactada se realizará parcialmente contra los tiquetes efectivamente emitidos en la ejecución del contrato, de acuerdo con la radicación de los cortes de facturación, los cuales serán los días diez (10) y veinte (20) de cada mes.

El Contratista facturará por medio de una única factura, en la cual deberá relacionar el valor acumulado de los tiquetes emitidos durante cada uno de los cortes y la discriminación del valor acumulado de cada uno de los siguientes conceptos: tarifa neta, valor del combustible, el IVA, la

tasa aeroportuaria, otros impuestos, tarifa administrativa, IVA de la tarifa administrativa y total factura. Así mismo, entregará una matriz en Excel que deberá contener los datos anteriormente mencionados y la información detallada por tiquete aéreo expedido, la cual incluye: nombre del pasajero, identificación del pasajero, número de comisión, fecha de expedición del tiquete, número de tiquete aéreo, ruta aérea y centro de costos.

Las penalidades facturadas deberán corresponder al monto que cobre la aerolínea por la modificación o cambio del tiquete aéreo.

En caso de que la entidad haya solicitado un cambio de un tiquete aéreo y esté sea más costoso, la entidad deberá asumir la diferencia tarifaria y el contratista deberá incluirla en la factura. El contratista no podrá cobrar por servicios adicionales a la agencia. El contratista está obligado a entregar a la agencia los tiquetes aéreos al mismo precio facturado por la aerolínea para estos.

#### DOCUMENTOS SOPORTE PARA EL PAGO:

- a) Presentar la respectiva factura electrónica dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación, norma reglamentada por el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- b) Acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
- c) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

**Nota 1:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presente debidamente corregida, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 2:** La factura deberá dirigirse a la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL NIT. 900.948.958-4 y remitirse a la Calle 43 No. 57 - 41 o al correo electrónico del supervisor con copia al apoyo de la supervisión que sea designado para tal fin.

**Nota 3:** Una vez aprobada la factura por el supervisor, se procederá al pago dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento y demás documentos soporte.

**Nota 4:** La Agencia de Desarrollo Rural efectuará los pagos conforme a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de la Agencia de Desarrollo Rural. La programación mensual del PAC deberá ser reportada por el contratista al supervisor para aprobación.

**Nota 5:** El pago queda sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que hay lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual de Caja (PAC) – Disponibilidad Recursos Nación. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

#### 5.4 Recursos

##### Origen de los recursos:

Recursos Propios:

Otro:

Cuál:

RECURSOS NACIÓN

##### Fuente de Financiación:

Proyecto de Inversión

Proyecto de Funcionamiento

##### Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal\*):

DEPENDENCIA	RUBRO	CÓDIGO BPIN	No. CDP	FECHA CDP	VALOR PARA CONTRATO
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-16-30101B-1702047-02	202400000000130	6926	3/01/2026	\$219.371.907,00
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-16-30101B-1702049-02	202400000000130	7226	3/01/2026	\$64.064.507,00
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-16-30101B-1702047-02	202400000000130	7326	3/01/2026	\$213.558.930,20
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-14-30101B-1702007-02	202300000000226	7426	3/01/2026	\$5.120.000,00
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-14-30101B-1702007-02	202300000000226	7526	3/01/2026	\$103.850.000,00
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-16-30101B-1702049-02	202400000000130	7626	3/01/2026	\$528.643.147,00
V P - VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS	C-1702-1100-14-30101B-1702007-02	202300000000226	7726	3/01/2026	\$200.013.000,00
OTI - OFICINA DE TECNOLOGIA	C-1799-1100-16-53105B-1799065-02	202300000000210	11826	6/01/2026	\$40.000.000,00
OFICINA CONTROL INTERNO	C-1799-1100-15-53105B-1799072-02	202300000000141	12026	7/01/2026	\$79.800.000,00
SECRETARIA GENERAL (G.Doc)	C-1799-1100-15-53105B-1799072-02	202300000000141	12526	8/01/2026	\$30.000.000,00
SECRETARIA GENERAL	A-02-02-02-006-004	N.A.	12926	9/01/2026	\$53.175.000,00
VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1708-1100-5-30101C-1708060-02	202300000000065	13326	10/01/2026	\$128.685.738,00
VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1702-1100-17-30201A-1702037-02	202400000000135	13526	10/01/2026	\$105.005.345,00

VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1702-1100-17-30201A-1702038-02	202400000000135	13526	10/01/2026	\$303.076.895,00
VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1702-1100-14-30101B-1702025-02	202300000000226	13726	10/01/2026	\$201.412.435,00
VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1702-1100-14-30101B-1702007-02	202300000000226	13726	10/01/2026	\$249.950.837,00
VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1709-1100-6-30101B-1709102-02	2022011000026	13926	10/01/2026	\$23.460.000,00
VIP - VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACION PRODUCTIVA	C-1709-1100-6-30101B-1709101-02	2022011000026	13926	10/01/2026	\$337.610.000,00
FONDO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS – FONAT	C-1709-1100-7-30101B-1709116-02	2022011000027	14126	10/01/2026	\$150.798.750,00
OFICINA DE PLANEACION	C-1799-1100-15-53105B-1799072-02 y C-1799-1100-15-53105B-1799054-02	202300000000141	14426	13/01/2026	\$235.112.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$3.272.708.491,20</b>

\* Información no obligatoria para la publicación del proyecto de pliego de condiciones, de conformidad con lo establecido en el Parágrafo del artículo 6 de la Ley 1882 de 2018.

**Se requiere la constitución de encargo fiduciario:**

Si

No

**Justificación:**

## 6. JUSTIFICACIÓN CRITERIOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice a la Agencia que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Los requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y demás normas que la reglamenten, la sustituyan o las modifiquen. De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6º de la ley 1150 de 2007, en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Agencia de Desarrollo Rural – ADR hará tal verificación en forma directa.

La entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en el proceso:

No.	Parámetro	Verificación	Calificación
1	Capacidad Jurídica	Habilitante	Cumple / No cumple
2	Capacidad Técnica	Habilitante	Cumple / No cumple
3	Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitante	Cumple / No cumple
4	Presentación Oferta Económica	Habilitante	Cumple / No cumple

### 5.1 CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y dos (2) años más.

La Agencia de Desarrollo Rural también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La capacidad jurídica es la capacidad de una persona natural o jurídica para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. De conformidad con los artículos 2.2.1.1.5.3 y 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, hace parte de los requisitos habilitantes, los cuales para el presente proceso deberán presentarse con la propuesta, como sigue:

#### **a) Carta de presentación**

Se deberá anexar el FORMATO No. – “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”, establecido en el pliego de condiciones, diligenciado y firmado por:

- El proponente que se presenta como persona natural.
- El representante legal de la persona jurídica.
- El representante legal del proponente plural.
- Por el apoderado debidamente autorizado.

**Nota:** El proponente deberá indicar en el FORMATO No. - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

### **b) Poder**

Los proponentes podrán presentar ofertas suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en forma legal (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

Si el poder consta en el documento de existencia y representación legal, no debe presentarse ningún poder adicional, no obstante, en el documento deben constar las facultades del apoderado, incluidas las de presentación de oferta y la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente en Colombia, para efectos de este proceso y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Presentar oferta para el presente proceso de contratación.
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del proceso.
- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso.
- Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación.

Las personas que participen mediante un proponente plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes; el poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia pueden presentar la oferta mediante representante legal o apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, se deberá anexar a la propuesta, el documento correspondiente, bien sea un poder o un nombramiento y acreditar la identidad del apoderado con su documento de identificación; adicionalmente se deberá cumplir con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el pliego de condiciones.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. Si es necesario el establecimiento de la sucursal, ésta no es necesaria para la presentación de la oferta, solo tienen el deber de constituirla, si resultan adjudicatarios del proceso.

### **c) Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil**

La existencia y representación legal se acreditará así:

#### ✓ **Persona natural**

Se deberá aportar el certificado de inscripción en el Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente en el país de domicilio, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Adicionalmente se deberá aportar el documento de identidad correspondiente:

- De nacionalidad colombiana: Copia simple de la cédula de ciudadanía.
- Extranjera con residencia en Colombia, copia simple de la cédula de extranjería vigente.
- Extranjera sin domicilio en Colombia, con copia simple del pasaporte.

#### ✓ **Personas jurídicas**

- Nacional o extranjera con sucursal en Colombia. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en la que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Facultades del Representante Legal de la sociedad.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Adicionalmente se debe anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

**Nota 1:** Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

**Nota 2:** Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado de existencia

y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

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.

**Nota 3:** Cuando el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

El apoderado tiene las mismas limitaciones del representante legal, por lo tanto, en caso de necesitarlo, debe aportar el acta con la autorización del órgano social conforme a sus estatutos.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

✓ **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal.

**Nota 4:** Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

- No existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral.
- La información requerida en el presente literal.
- La capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Entidades Estatales: Deben presentar acto de creación de la Entidad Estatal, que puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

En caso de aportar certificado de existencia y representación legal, el documento no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente establecida para el mismo.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal.

✓ **Proponente plural.** Anexar el documento de existencia y representación legal y demás documentos del integrante persona natural o jurídica, de conformidad con lo indicado en los literales anteriores de éste numeral. Así mismo se debe adjuntar a la oferta:

✓ **Consortios o Uniones Temporales:** El documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En este documento los integrantes deben:

- Indicar el nombre del proponente plural.
- Expresar claramente su intención de conformar el proponente plural; en el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración.
- Señalar los integrantes del proponente plural.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) año más.
- Señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la ADR.
- Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la ADR. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
- Domicilio del proponente plural.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso de integrante persona jurídica, por el Representante Legal o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal principal y del suplente de la estructura plural.

- ✓ **Promesas de sociedad futura.** Deben presentar uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.

En caso de que algún proponente asociado bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario, los integrantes de esta deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa.

Adicionalmente se debe anexar la fotocopia del documento de identificación del representante legal principal y del suplente de la estructura plural.

**d) Fotocopia del documento de identidad de Representante legal**

- Las personas naturales colombianas, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.
- En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- En el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal del mismo y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que lo integran.
- En el caso de que la propuesta se presente a través de apoderado, la fotocopia del documento de identidad de este.

**e) Definición de situación Militar del representante legal del proponente:**

En caso de que el representante legal del proponente sea varón menor de 50 años, deberá aportar documento en el que evidencie la definición de su situación militar.

- f) Certificación bancaria del oferente:** Certificación bancaria a nombre del oferente en caso de tratándose de persona singular.

En caso que el oferente sea proponente plural, en caso en resultar adjudicatario deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la UT o Consorcio, dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación.

**g) Registro Único de Proponentes:**

Con la propuesta debe presentarse el Certificado del Registro Único de Proponentes del oferente singular o de cada uno de los miembros del oferente plural, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el cronograma.

En el documento se verificará que la inscripción, renovación y/o actualización, se encuentran vigentes y en firme.

Este documento no es exigible para proponentes extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia.

**h) Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.**

✓ **Personas naturales**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados respectivos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados, la fecha originalmente establecida para el mismo.

El Proponente podrá acreditar el cumplimiento, entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

La persona natural que disfrute de pensión de vejez, o de invalidez, presentará el certificado que lo acredite y además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si la persona natural tiene personal a cargo, adicionalmente deberá aportar la certificación acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

✓ **Personas jurídicas**

Las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados o personal vinculado en el país, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante legal acreditando el pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que la persona no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

✓ **Proponente plural**

Si se trata de un proponente plural, se deberán allegar las certificaciones de cumplimiento mencionadas en los literales anteriores, de acuerdo con la calidad de cada uno de los miembros que lo integran.

### **i) Garantía de seriedad de la oferta**

El oferente adjuntará con la propuesta garantía de seriedad la cual puede consistir en: a) contrato de seguro contenido en una póliza, b) patrimonio autónomo o garantía bancaria, c) póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la **Agencia de Desarrollo Rural**, identificada con NIT No. 900.948.958-4, por valor equivalente al 10% del valor total de la oferta, con una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para las personas jurídicas, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el documento de existencia y representación legal y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Para proponentes plurales, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

Esta garantía la hará efectiva la ADR en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

### **j) Certificado de Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, los proponentes deberán acreditar el registro de deudores morosos alimentarios- REDAM, expedido por la entidad competente, en caso de proponente plural deberá acreditar el REDAM del representante legal o representantes legales, según el caso.

### **k) Consultas**

La ADR revisará que ni los proponentes, ni los miembros del proponente plural, ni sus representantes legales, apoderados, se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad o presenten antecedentes o multas que le impidan la presentación de la oferta o la ejecución del contrato, para lo cual revisará entre otros, antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales, el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y el RUP.

## **5.2 CAPACIDAD TÉCNICA.**

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente persona jurídica o proponente plural o proponente persona natural, para acreditar este deberá suscribir y cargar en el SECOP II, el **FORMATO No. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS** debidamente suscrito por el representante legal del proponente. por el cual acredita y se compromete a dar cumplimiento en su totalidad a las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento descritas y acepta cumplir con todos los requerimientos y condiciones técnicas mínimas obligatorias incluidas en el

**ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, en los términos y plazos establecidos, en caso de resultar favorecido.

Las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, si el proponente no diligencia en su totalidad el **CUESTIONARIO EN LA SECCIÓN OFERTA ECONÓMICA DISPUESTO EN EL SECOP II** para tal fin, se entenderá que no presenta oferta técnica y su propuesta será **RECHAZADA**.

Los aspectos técnicos que sean susceptibles de subsanar serán solicitados a los oferentes, siempre y cuando no representen una reformulación de la oferta y, si no fuere posible la aclaración sin mejora, la oferta se **RECHAZARÁ**.

### 5.2.1 EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin de garantizar la calidad del servicio, el cumplimiento en la ejecución del contrato y mitigar el riesgo de incumplimientos en la ejecución del mismo, los proponentes deberán acreditar experiencia en el SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS, por lo que el proponente deberá allegar con su propuesta hasta cuatro (4) certificaciones expedidas por el contratante, bien sea de empresas públicas o privadas y/o contratos y/u órdenes de servicios, de contratos ejecutados con su respectiva certificación de recibo a satisfacción y/o acta de terminación y/o liquidación la cual deberá ser expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente.

El proponente que oferte para la presente contratación deberá acreditar la experiencia con hasta cuatro (4) contratos terminados registrados en el RUP, cuya sumatoria debe ser equivalente o superior al presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en SMMLV de la presente vigencia (1869,15).

En caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada entre sus integrantes. Cuando la experiencia acreditada haya sido ejecutada bajo la modalidad de proponente plural, para la validación de esta se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente. Para facilitar el proceso de evaluación y verificación de la información suministrada por el proponente, éste deberá diligenciar el formato "Experiencia", señalando claramente cuáles de los contratos relacionados en el RUP, pretende sea tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección, anexo que deberá guardar relación con la información contenida en el Registro Único de Proponentes.

**Nota 1:** Para efectos de la validez de la oferta de los proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Ninguno de los integrantes del proponente plural estará exento de aportar contratos válidos para la acreditación de la experiencia. Es decir que al final de la evaluación todos los integrantes del proponente plural deberán contar con al menos un contrato valido de mínimo el diez por ciento (10%) del PO y en total los contratos validos aportados por el proponente plural superen el cien por ciento 100% del PO.

**Nota 2:** En caso de que haya algún error en el diligenciamiento del formato, la entidad tendrá en cuenta la información señalada en el RUP teniendo en cuenta la relación de contratos informados en el formato correspondiente, para la acreditación del requisito.

### 5.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia habilitante con un máximo de seis (6) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados. La condición de MIPYME podrá ser acreditar, así:

1. Para personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Para personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. 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.

**Nota 1:** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 3:** Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

Los contratos aportados deberán estar clasificados en los siguientes códigos; en todo caso, la experiencia aportada deberá estar clasificadas en ambos códigos relacionados, los cuales serán verificados hasta el tercer nivel, así:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78111500	[78] Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	[78] Servicios de Transporte	15] Transporte de pasajeros aérea
90121500	[90] Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	[12] Facilitación de viajes	[15] Agentes de viajes

### 5.2.3 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACION DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el RUP, en el **FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. La certificación deberá ser expedida por el contratante y suscrita por el representante legal o competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
  - a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
  - b) Nombre del CONTRATISTA.
  - c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. En caso de no venir citado, la entidad tomará el porcentaje indicado en el RUP, en caso de diferencias entre la certificación y RUP prima el RUP
  - d) Número del contrato (si tiene).
  - e) Objeto del contrato.
  - f) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
  - g) Valor del contrato y de las adiciones si las hubo.
  - h) Valor ejecutado del contrato.
  - i) Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato.
  - j) Cumplimiento del objeto contractual
  - k) Dirección y teléfono del contratante.
  - l) Fecha de elaboración de la certificación.
  - m) Nombre y de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
3. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato o de los documentos soporte expedidos por los contratantes que sean del caso, que permita verificar la información faltante.
4. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).
5. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
6. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
7. No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.
8. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
9. De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "(...) Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la

experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

10. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
11. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, siempre y cuando se encuentre registrada en el RUP.
12. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida, debidamente apostillados o legalizados, cuando haya lugar a ello.
13. En el caso de convenios de asociación, la Agencia de Desarrollo Rural tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el oferente.
14. Si en los documentos aportados no se indica claramente las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia de Desarrollo Rural tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
15. En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma copia del contrato o su equivalente, el acta de recibo final o su equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, alcance, actividades, plazo y valor, siempre y cuando esta información no esté contenida en la certificación.
16. Para los casos en que los contratos acreditados hayan sido objeto de multa o sanción, estos no serán tenidos en cuenta por parte de la Agencia de Desarrollo Rural.
17. No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos por sí solos, contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.
18. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.
19. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
  - Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, o no subsane dentro de los términos otorgados para la acreditación de experiencia requerida en esta invitación, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA**.

#### 5.2.4 REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA

1. Regla de sumatoria: Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación con la experiencia solicitada, se aclara que en conjunto los integrantes del consorcio o unión temporal deben acreditar el total de la experiencia solicitada en SMMLV, en todo caso se reitera que todos los integrantes deben acreditar experiencia válida en los términos del pliego de condiciones y cada uno de los mismos debe aportar como mínimo un diez por ciento (10%) de la experiencia requerida expresada en SMMLV.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida, sin que en ningún caso la experiencia para cada uno de los integrantes sea inferior al (10%) del presupuesto expresado en SMLMV.
3. Las certificaciones de experiencia y/o documentos soporte que el proponente allegue deberá coincidir con la experiencia relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", inscrita en el RUP. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente manifiesta que se tenga en cuenta otro contrato, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo se encuentre registrado e inscrito en el RUP y cumpla con las condiciones exigidas en este numeral "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en ningún caso se tendrá en cuenta que la experiencia mínima habilitante pueda acreditarse con más de seis (6) certificaciones de experiencia y/o contratos relacionados en el RUP. En caso de presentarse la anterior circunstancia, el proponente deberá manifestar a la entidad cuales de las certificaciones deberán tomarse para acreditar este requisito.
4. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la Agencia de Desarrollo Rural, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el Agencia verifique internamente la real ejecución de estos.
5. La Agencia de Desarrollo Rural podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información que no sea susceptible de mejoramiento de la propuesta presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. La Agencia de Desarrollo Rural se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar la información suministrada.

**NOTA:** en caso de presentarse certificaciones que no estén reportados como experiencia en el RUP, estas no serán tenidas en cuenta.

### 5.2.5 CONDICIONES PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA DE PROPONENTES NO OBLIGADOS A ESTAR REGISTRADOS EN EL RUP, (Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia)

1. La experiencia se acreditará únicamente con las certificaciones de contratos, las cuales deberán contener la siguiente información y la señalada anteriormente.
  - a. Nombre de la empresa Contratante.
  - b. Dirección y Teléfono del contratante.
  - c. Nombre del CONTRATISTA.
  - d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
  - e. Número del contrato (si tiene).
  - f. Objeto del contrato.
  - g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
  - h. Lugar de ejecución
  - i. Actividades ejecutadas.
  - j. Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
  - k. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
  - l. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
  - m. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
  
2. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
  - a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
  - b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
  - c. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.
  - d. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por el Agencia de Desarrollo Rural.

Deberán acreditar la experiencia directamente ante la ADR, mediante certificaciones de contratos cuyo objeto debe estar acorde con el objeto del presente estudio previo.

Además, deberán diligenciar el **FORMATO EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO**. A las certificaciones aportadas por los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, se les aplicarán las mismas reglas establecidas anteriormente.

### 5.2.6 DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE DEBEN PRESENTAR CON LA OFERTA

La prestación del servicio se debe realizar teniendo en cuenta las características del Objeto a contratar y el **ANEXO No. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** del presente proceso, para lo cual el oferente deberá aportar lo siguiente:

#### a) CERTIFICACIÓN DE ANATO.

El proponente y/o sus integrantes en caso de ser proponente plural, deberá acreditar su condición de Agencia de viajes y Turismo, a través de certificación en la cual conste su afiliación a la Asociación Colombiana de Agencia de Viajes y Turismo - ANATO, entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia, con fecha de expedición máxima de un (1) mes antes del cierre del proceso de selección. La ANATO es una entidad sin ánimo de lucro y de carácter gremial, lo cierto es que "representa, defiende y promueve los intereses generales del turismo y de las Agencias de Viajes en Colombia", acciones que otorgan confianza a la ADR al momento de contratar una Agencia de viaje, y además, su larga trayectoria a nivel nacional hace que al momento de adquirir los tiquetes de viaje se cuente con una garantía en la prestación del servicio. Así entonces, la contratación de una agencia de viajes asociada a la ANATO otorga al ADR un respaldo en el sentido de estar seguro que se trata de una empresa que conoce del sector turismo y mantiene permanente actualización de los cambios normativos y/o políticas sobre el turismo. Para el caso de la Certificación de Afiliación a la Asociación Colombiana de Agencia de Viajes y Turismo - ANATO, entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia y que a su vez se encuentra reconocida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que es una asociación de carácter gremial cuya vinculación no es requisito de ley, sino es de manera voluntaria por cada Asociado, pero que, se solicita como requisito por la entidad, dado que genera para efectos del presente proceso una garantía y confiabilidad del servicio requerido, toda vez que acredita que las Agencias afiliadas estén legalmente constituidas y cumplen con altos estándares de calidad y profesionalismo en el sector Turismo, aporta confianza en los Agentes del Turismo para la entidad. En resumen, el gran compromiso que ha demostrado ANATO en la calidad de la prestación del servicio de sus asociados y su trayectoria a nivel nacional configuran criterios con los que la Entidad decide contar al momento de realizar una contratación de servicios a efectos de evitar traumatismos que eventualmente puedan ocasionar omisiones en las prestaciones del servicio público a favor de los ciudadanos.

#### b) LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO - IATA.

El proponente y/o sus integrantes en caso de ser proponente plural deberá acreditar, a través de una certificación, que cuenta con licencia de funcionamiento vigente expedida de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA a la fecha de cierre del presente proceso y deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

**NOTA:** En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

#### c) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.

El proponente y/o sus integrantes en caso de ser proponente plural deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción y actualización en el Registro Nacional de Turismo

expedido por las cámaras de comercio de conformidad con los artículos 164 y 166 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.

**NOTA 1:** El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

**NOTA 2:** En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

#### **d) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR UN GDS.**

El proponente y/o sus integrantes en caso de ser proponente plural debe ofrecer y contar para la ejecución del contrato con un sistema de información de Software GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. Así mismo deberá proporcionar un usuario y contraseña a la entidad a fin de verificar en línea el reporte de tiquetes aéreos y que el precio facturado de los mismos concuerde con el valor final. El proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y en la cual se establezca su vigencia durante toda la ejecución del contrato. El proponente debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato.

**NOTA 1:** En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

#### **5.2.7 OFERTA TÉCNICA**

El proponente deberá aceptar expresamente con la firma de la carta de presentación de la oferta, que conoce y acepta la totalidad de las especificaciones, condiciones y demás aspectos técnicos mínimos establecidos en el **ANEXO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**, y adicionalmente deberá diligenciar el formato correspondiente.

Por lo anterior, la ADR verificará que el proponente haya ofertado todos y cada uno de los servicios requeridos por la Entidad y que oferte mayor porcentaje de descuento y demás aspectos establecidos por la ADR, so pena de rechazo de esta.

#### **5.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La verificación y evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera con corte al 31/12/2024 reportada en el RUP, el cual deberá estar vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con **CUMPLE** y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el oferente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

Nota: El análisis realizado para determinar los indicadores de capacidad financiera y organizacional se describe en el contenido del **ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR**.

### a) CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores por verificar por la Agencia de Desarrollo Rural con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, serán los siguientes:

ÍNDICE	CONDICIÓN
<b>Índice de Liquidez:</b> Activo Corriente/Pasivo Corriente	Se acepta mayor o igual ( $\geq$ ) a 1,5
<b>Nivel de Endeudamiento:</b> Pasivo Total / Activo Total	Se acepta menor o igual ( $\leq$ ) a 0,66
<b>Razón de cobertura de intereses:</b> Utilidad Operacional / Gastos Financieros	Se acepta mayor o igual ( $\geq$ ) a 3,00

Las empresas que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Se considera que el proponente **CUMPLE** con la capacidad financiera solicitada por la Agencia de Desarrollo Rural - ADR y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

### ✓ CAPITAL DE TRABAJO (INDICADOR ADICIONAL DE CAPACIDAD FINANCIERA)

El Proponente que participe deberá acreditar que cuenta con un **Capital de Trabajo** mínimo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del presupuesto oficial.

El cálculo del capital de trabajo para proponentes plurales se evaluará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Se considera que el proponente **CUMPLE** con la capacidad financiera solicitada por la Agencia de Desarrollo Rural – ADR y que está habilitado para continuar en el proceso, si sus indicadores se encuentran dentro del margen anteriormente establecido.

### b) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores por verificar por la Agencia de Desarrollo Rural, con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**, serán los siguientes:

ÍNDICE	CONDICIÓN
<b>Rentabilidad del patrimonio:</b> Utilidad Operacional / Patrimonio	Se acepta mayor o igual ( $\geq$ ) a 0,10
<b>Rentabilidad del activo:</b> Utilidad Operacional / Activo Total	Se acepta menor o igual ( $\leq$ ) a 0,07

Se considera que el proponente **CUMPLE** con la capacidad organizacional solicitada por la Agencia y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

**- CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR Y VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES PLURALES.**

Para determinar la capacidad financiera y capacidad organizacional (excepto capital de trabajo) del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura que esté reportado en el RUP. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado el proponente individual o alguno de los integrantes de un proponente plural, deben cumplir con la capacidad financiera y organizacional establecida en los pliegos de condiciones.

En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de sucursal, filial y/o subsidiaria se aceptarán los estados financieros de la casa matriz, para tal efecto deberá adjuntar documento en donde acredite que cuenta con la calidad de sucursal y/o subsidiaria y/o filial y contar con los requisitos establecidos en el artículo 260, 261 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

**- CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.**

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de personas naturales sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se debe diligenciar el **“FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PROPONENTES EXTRANJEROS”**, acompañado del Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2024, o a la fecha más reciente establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales y en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente también en pesos colombianos, firmados por el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, acompañados de la Copia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

El proponente y la ADR para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado - TRM vigente en la fecha en la cual los estados

financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la agencia tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

**NOTA 1:** En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura que estén reportados en el RUP. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado el proponente singular o proponente plural debe cumplir con la capacidad financiera y capacidad organizacional establecida en los pliegos de condiciones.

#### 5.4 PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe ser presentada así:

1. Diligenciar el cuestionario electrónico en la plataforma de **SECOP II “SOBRE ECONÓMICO - VALOR TOTAL OFERTADO”**, indicando el valor total del presupuesto oficial disponible, considerando que el contrato se ejecutará a monto agotable, es decir, que se adjudicará por el valor del presupuesto oficial.
2. Diligenciar el cuestionario electrónico en la plataforma de **SECOP II “PROPUESTA ECONÓMICA - PORCENTAJE DE DESCUENTO”** indicando el porcentaje de descuento ofertado sobre la tarifa neta de los tiquetes aéreos.

El formulario electrónico del SECOP II determinado para indicar el porcentaje de descuento, se debe indicar el porcentaje de descuento sobre la Tarifa Neta para los tiquetes nacionales e internacionales sin condición alguna, por aerolínea ni por clase de tiquete durante toda la ejecución del contrato. Para lo anterior, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- a. La propuesta económica debe presentarse en valores para efectos de adjudicación y en porcentaje, teniendo en cuenta que la mejor oferta será el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta.
- b. El porcentaje a ofertar en la propuesta inicial no podrá ser inferior al 3%, determinado por la Entidad en el Estudio del Sector.
- c. El proponente debe proyectar el porcentaje de descuento de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- d. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al presentar la propuesta económica.
- e. El valor final del contrato corresponderá a los valores de los servicios recibidos a satisfacción por parte del supervisor durante el plazo de ejecución del contrato, sin superar el valor de este.
- f. La no presentación de la oferta económica dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.
- g. El porcentaje ofertado se tomará hasta máximo dos dígitos, de tal forma que los dígitos adicionales se aproximarán al segundo dígito más cercano. (Por ejemplo: Si el proponente ofrece 3,264%, se aproximará a 3,26% o si el proponente ofrece un descuento del 3,265% se aproximará al segundo decimal más alto, es decir, 3,27%.

**Nota 1.** Todos los ítems de la oferta económica deben presentarse teniendo en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección; y no se aceptarán ofertas parciales.

**Nota 2.** El precio es el factor de selección del proponente, es decir, La ADR debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en el pliego de condiciones definitivo y que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

**Nota 3.** Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Igualmente, la ADR basada en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 “Reconocimiento de partidas sin centavos” expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

**Nota 4.** Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a cada uno de los valores ofertados.

**Nota 5.** Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

**Nota 6.** Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO.

**Nota 7.** Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas (Anexo No. Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento) indicadas por la Entidad.

**Nota 8.** En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente proceso.

**Nota 9.** El proponente no podrá cambiar ninguna de las cantidades fijadas por la entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas será causal de RECHAZO.

**Nota 10.** Para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la Agencia de Desarrollo Rural aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando se presuma que el porcentaje ofertado en el último lance puede ser susceptible de configurarse como precios artificialmente bajos.

Nota 11. El valor del contrato corresponde al presupuesto oficial y a ejecutarse a monto agotable.

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el **PRECIO**, que para este caso corresponde al **MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO SOBRE LA TASA NETA**, por tal razón, no hay lugar a fijar puntuación para evaluar las ofertas.

El cumplimiento de los Requisitos Habilitantes y de las **ANEXO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** contenidas en las Especificaciones del Objeto a Contratar determinará la participación del proponente en la subasta.

El proceso se adelanta por medio de una Subasta Inversa Electrónica. El procedimiento de la subasta se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se precisará en el pliego de condiciones.

En el evento de quedar habilitado un solo oferente de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, cuyos servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre que su oferta no exceda el precio de referencia establecido en este estudio, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

La propuesta económica más favorable será la que ofrezca el **MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE LA TASA NETA**.

El día y hora de la subasta estos descuentos estarán sujetos a las modificaciones que se deriven de las variaciones de los porcentajes ofrecidos en la puja.

La subasta tendrá lugar por el porcentaje de descuento ofertado sobre la tasa neta.

Si la oferta inicial es realizada por un porcentaje menor al de referencia determinado por la Entidad en el **ANEXO – ESTUDIO DEL SECTOR**, será rechazada.

Existiendo pluralidad de proponentes y si éstos no hicieren nuevas posturas de precio durante el certamen de la subasta inversa electrónica, el precio de la oferta inicial se considerará la propuesta económica definitiva, que dio origen al precio techo del evento de subasta.

La Entidad estatal publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes y servicios ofrecidos por los proponentes cumplen con la ficha técnica y se encuentran habilitados. Habrá subasta siempre y cuando haya como mínimo dos oferentes habilitados.

### 7.1 CONDICIONES A TENER EN CUENTA PARA EL CERTAMEN DE SUBASTA:

- **Margen Mínimo de Mejora:** El margen mínimo de mejora de oferta durante el Certamen de Subasta Inversa, será **del 3%** sobre el porcentaje ofertado en la propuesta inicial y posteriormente en cada puja sobre el porcentaje del último lance válido
- **Inicio del Certamen de Subasta:** La Subasta dará inicio en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
- **Mínimo de proponentes habilitados:** Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este proceso, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes la ADR aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- **Precio de puja o arranque:** Un Lance es válido si mejora la oferta en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último lance de cada proponente, no frente a la oferta más **baja**. Adicionalmente, informa a cada Oferente el valor de su lance más alto pero no el valor del mejor lance presentado.

No serán tenidos en cuenta los lances que no respeten el Margen Mínimo.

- **Acto de apertura y revisión de propuesta económica:** En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la ADR procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión del porcentaje económico ofertado por los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, la ADR podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; la ADR, podrá solicitar a los proponentes las **aclaraciones** y explicaciones que se estimen pertinentes.

- **Procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica:** El evento de subasta se realizará de manera electrónica, usando el módulo establecido en el SECOP II. El tipo de subasta es **ASCENDENTE** y dará inicio con el **MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO** ofertado en el formulario económico dispuesto para tal fin.
- **Conectividad:** Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ADR no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

**Fallas técnicas:** Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; en los estudios y documentos previos se deberá incluir el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo; y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos, elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación en matriz que se adjunta al presente documento. (Ver Anexo No. Matriz de Riesgos).

### 8.1 Audiencia de Revisión y Distribución Definitiva de Riesgos: (Teniendo en cuenta que la Audiencia de Riesgos es obligatoria en la Licitación Pública, esta pregunta solo aplica para Concursos de Méritos)

Requiere

No requiere X

### 8.2 Riesgos previsible amparados en la garantía única

El proponente seleccionado, deberá constituir a favor de la Agencia de Desarrollo Rural - ADR una garantía única que contemple los siguiente amparos, cuantías y vigencias:

PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
N/A	Cumplimiento del contrato	20%	Valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015
	Calidad del servicio	20%	Valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización es laborales.	10%	Valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

### 9. ACUERDOS COMERCIALES: ( No aplica para contratación directa)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI		NO	SI
	México	SI		SI	NO
	Perú	SI		NO	SI
Canadá		NO		NO	NO
Chile		NO		NO	NO
Corea		NO		NO	NO
Costa Rica		NO	SI	NO	NO
Estados Unidos		NO	SI	NO	NO
Estados AELC		NO		NO	NO
México		NO		SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI		NO	SI
Israel		NO		N/A	NO
Reino Unido Irlanda del Norte		SI	SI	N/A	SI
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	SI

De acuerdo con la verificación realizada sobre los acuerdos comerciales vigentes para el Estado Colombiano que son aplicables al presente proceso de contratación, se concluye que la presente selección abreviada se encuentra cubierta por los acuerdos comerciales, con los países de Chile, , Perú, , , , , El Salvador, Guatemala, Unión Europea, Reino Unido Irlanda del Norte y Comunidad Andina.

En consecuencia, la ADR concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con los Acuerdos Comerciales que cubran el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

#### 10. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO:

##### SUPERVISIÓN:

Requiere supervisor  Se requiere apoyo a la supervisión

Área de la entidad que adelantará la supervisión

##### INTERVENTORÍA:

N/A  Requiere interventoría técnica  Requiere interventoría integral

Justificación:

La Agencia supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato por intermedio del **SECRETARIO GENERAL**, o quien haga sus veces, o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, de igual manera contará con un apoyo a la supervisión por cada dependencia que aporte recursos al presente contrato, designado por el Jefe de cada dependencia, quienes asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: **a)** Suscribir el acta de inicio y publicarla en el SECOP II, una vez recibida la comunicación de cumplimiento de requisitos para inicio del contrato; **b)** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; **c)** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir. De igual manera cada dependencia que aportará presupuesto para el respectivo contrato, deberá contar con un apoyo a la supervisión del contrato. **EL CONTRATISTA;** **d)** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse; **e)** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; **f)** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir **EL CONTRATISTA;** **g)** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al **CONTRATISTA;** **h)** Levantar y firmar las actas respectivas; **i)** Informar oportunamente a **LA AGENCIA** sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir **EL CONTRATISTA;** **j)** Solicitar oportunamente al Ordenador del Gasto de **LA AGENCIA** la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; **k)** Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; **l)** Verificar como requisito para cada pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar la planilla en donde conste el aporte; **m)** Calificar la calidad del servicio, cuando **EL CONTRATISTA** lo solicite; **n)** Verificar, para las modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado “activo”; **o)** Crear su usuario en el SECOP II y solicitar acceso a la cuenta de la **AGENCIA DE DESARROLLO RURAL** para la verificación de los contratos asociados a su supervisión; **p)** Subir mensualmente al aplicativo SECOP II, en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes que presente **EL CONTRATISTA** en desarrollo de la ejecución contractual.

En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará por medio de una comunicación escrita, suscrita por el Vicepresidente de Gestión Contractual, previa solicitud de la Secretaria General.

**11. VINCULACIÓN PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA DE LA CIUDAD. (No aplica para Contratación Directa)**

N/A

**12. INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:**



El Proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, pues su presupuesto es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000)



SI

NO

### 13. VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez validado el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la ADR para la vigencia 2026, se evidencie que la presente necesidad se encuentra contemplada en el PAA y se identifica con el No. **NPAА-1703**

Elaborado por	Revisado por	Avalado por
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: <b>Martin Piñeros</b> Componente Técnico	Nombre: <b>Angela Carolina Puentes</b> Componente Jurídico	Nombre: <b>Ericson Farad Suarez</b> Componente Económico-Financiero
Cargo o vinculación:	Cargo o vinculación: Contratista Secretaría General	Cargo o vinculación: Contratista Secretaría General

Revisado por	Aprobado por
Firma: 	Firma: 
Nombre: <b>Daniel Guillermo Villafañe Riaño</b>	Nombre: <b>Cesar Augusto Ramirez Chaparro</b>
Cargo o vinculación: Contratista Secretaría General	Cargo o vinculación: SECRETARIO GENERAL