1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF), fue creada como un organismo del orden nacional, adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente. La estructura de la Entidad se encuentra establecida en el Decreto Ley 4172 de 2011, modificado por los Decretos 1658 de 2016 y 1452 de 2024.

La URF tiene por objeto, dentro del marco de política fijado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva del Banco de la República, la preparación de la normativa para el ejercicio de la facultad de reglamentación en materia cambiaria, monetaria y crediticia y de las competencias de regulación e intervención en las actividades financiera, bursátil, aseguradora y cualquiera otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos captados del público, para su posterior expedición por el Gobierno Nacional.

Entre sus funciones se encuentran: "*1. Adelantar los estudios económicos, jurídicos y los demás relacionados con las actividades a reglamentar, regular y/o intervenir en el cumplimiento de su objeto, de acuerdo a los estándares que se fijen para el efecto. 2. Preparar los proyectos normativos necesarios para el ejercicio, por parte del Gobierno nacional, de las facultades de reglamentación, regulación e intervención en el cumplimiento de su objeto. 3. Emitir conceptos sobre los proyectos normativos de otras entidades, que se sometan a su consideración. 4. Brindar apoyo técnico en la elaboración de los proyectos de ley de iniciativa gubernamental y conceptuar sobre los que se encuentren en trámite, que se relacionen con sus competencias. 5. Realizar análisis de impacto regulatorio de los proyectos normativos a proponer al Gobierno nacional, de conformidad con los estándares que se fijen para el efecto. 6. Evaluar y monitorear el impacto de las normas expedidas en los temas de su competencia.*" (Artículo 4º del Decreto 4172 de 2011).

Para el cumplimiento de sus funciones, la Unidad cuenta con la siguiente estructura[1]: 1. Consejo Directivo; 2. Dirección General; 3. Subdirección de Regulación Prudencial; 4. Subdirección de Desarrollo de Mercados; y 5. Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 1658 de 2016, son funciones de la *Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, entre otras:*

[1] De acuerdo con el artículo 7º del Decreto 4172 de 2011, modificado por el artículo 1º del Decreto 1658 de 2016.

> ***(…) ARTÍCULO 15. Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.*** *Serán funciones de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, las siguientes:*
>
> *(…)*
>
> *3. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias, relacionadas con la administración de la Entidad.*
>
> *(…)*
>
> *10. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la Unidad (…)*

A partir de lo anterior, corresponde a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, adelantar las actuaciones administrativas, presupuestales y contractuales necesarias para contratar el suministro de tiquetes aéreos que faciliten el desplazamiento de los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones y en consecuencia, de los fines misionales de la Entidad.

Para ello resulta indispensable la participación de los servidores públicos en foros, mesas de trabajo, reuniones técnicas, eventos internacionales, y mecanismos de articulación con pares, tanto en el ámbito regional como global. Esos espacios son esenciales para asegurar la convergencia regulatoria con estándares internacionales y buenas prácticas globales, en congresos de riesgo, mesas de finanzas abiertas y eventos técnicos especializados. Asimismo, fortalece la presencia de la Entidad en espacios multilaterales que aseguran legitimidad, transparencia y competitividad del sistema financiero, en línea con la misión de promover la inclusión financiera y el bienestar del consumidor.

El oportuno suministro de tiquetes aéreos asegura el desplazamiento eficiente de los servidores de la Entidad, particularmente cuando el desarrollo de actividades presenciales es indispensable por la naturaleza técnica de las mismas y no puede sustituirse por encuentros virtuales por la complejidad técnica implícita de la misión institucional, la necesidad de interacción directa o exigencias de los organizadores de eventos internacionales.

En armonía con lo anterior, el Decreto 1083 de 2015, define la comisión de servicios como *(…) la potestad de la administración pública para ejercer las funciones propias del empleo en un lugar diferente al de la sede del cargo del servidor pública, a fin de cumplir misiones especiales conferidas por los superiores y que se relacionen con el ramo en que presta los servicios el empleado (…)*

Dicha situación administrativa forma parte de los deberes de todo empleado, quién por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento. Coexisten en la legislación dos clases de comisión de servicios, así:

a) Comisiones al exterior
b) Comisión de servicios al interior

En este mismo sentido, el artículo 2.2.5.5.27, de la referida disposición, establece que: *(…) El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional (…)*

Por su parte, el Decreto 1042 de 1978, determinó en su artículo 61*: (…) ARTÍCULO 61. Los empleados públicos que deban viajar dentro y fuera del país en comisión de servicios tendrán derecho al reconocimiento y pago de viáticos (…).*

Por lo expuesto, se concluye que la contratación del servicio de suministro de tiquetes aéreos se encuentra directamente vinculada con el cumplimiento del objeto misional de la Unidad, en la medida en que facilita el desplazamiento oportuno y eficiente de sus servidores, para el cumplimiento de sus funciones, en especial, para la participación en espacios técnicos, mesas de trabajo, instancias de articulación interinstitucional y escenarios nacionales e internacionales en los cuales se debaten temas de interés asociados a la misión institucional.

En cumplimiento de las previsiones contenidas en el artículo 9 del Decreto No. 2209 de 1998, mediante el cual se modificó el artículo 21 del Decreto No. 1737 de 1998, la Entidad expidió la correspondiente certificación, acreditando que la contratación resulta estrictamente necesaria, razonable y acorde con los principios de economía, eficiencia y austeridad en el gasto público, y que se encuentra debidamente justificada en función del cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad.

Finalmente, es de anotar que el objeto a contratar se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

2.1. OBJETO: Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para el desplazamiento de los servidores de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) para la vigencia 2026.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista debe garantizar el suministro de tiquetes aéreos, de conformidad con lo establecido en el Anexo - Especificaciones técnicas, documento que hace parte integral del proceso.

2.3 CLASIFICACIÓN DEL OBJETO: El anterior objeto se encuentra clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, Versión UNSPSC V14_0801, de conformidad con la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de Pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea	78111502 Viajes en aviones comerciales
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de Pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea	78111500 Transporte de pasajeros aéreo
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121500 Agentes de viajes	90121502 Agencias de viajes

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: Se perfecciona con la suscripción del contrato y requiere para su ejecución la aprobación de las garantías que en debida forma constituya el contratista y la expedición del Registro Presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo tanto en el territorio nacional como en el exterior, según las necesidades del servicio.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.7 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SETENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($73.000.000,00) M/CTE** incluido IVA, tasas aeroportuarias, cargo por combustible y tarifa administrativa y la totalidad de impuestos, costos, gastos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.

2.8 FORMA DE PAGO

La URF pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la factura, de conformidad con los tiquetes efectivamente adquiridos y autorizados durante el período objeto de cobro, previa expedición de la certificación de cumplimiento para pago por parte de la supervisión.

Para tal efecto, el contratista deberá facturar diariamente cada Tiquete Aéreo expedido y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones (si aplica). Debe discriminar en cada factura:

Factura original de los tiquetes vendidos por el contratista, en la cual debe discriminar:

- ✓ El precio del tiquete aéreo y sus cargos asociados (Combustibles, otros impuestos).
- ✓ La tarifa administrativa.
- ✓ El IVA de tiquetes y de la tarifa administrativa.
- ✓ La penalidad facturada debe corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación del Tiquete Aéreo, el cambio de Tiquete Aéreo y el cambio de Rango Tarifario en los casos que apliquen.
- ✓ Impuestos.
- ✓ Tasas aeroportuarias aplicables y demás conceptos que apliquen.

Las penalidades facturadas deberán corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y se deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio.

En caso de que la Entidad haya solicitado un cambio de un tiquete aéreo y este sea más costoso, la Entidad asumirá la diferencia tarifaria y el Contratista deberá incluirlo en la factura.

La Entidad podrá verificar que el precio facturado por el Contratista coincida en el reporte BSP, de lo contrario procederá a solicitar la modificación de la factura.

La Entidad procederá: durante los (15) días hábiles siguientes al recibo de la factura mes cumplido, a revisar cada tiquete expedido por el contratista, aprobar o rechazar los mismos y una vez aprobada la revisión final, tramitar el pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de radicación de la(s) factura(s) y de registro de la certificación expedida por el Supervisor (una vez realizada la revisión quincenal y efectuados los ajustes del caso por parte del contratista) a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en la que se evidencie la aprobación de la facturación. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad respecto a la entrega de la siguiente documentación:

1. Informe de actividades aprobado por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza.
2. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; en la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena. En caso, de encontrarse suscrita por el Revisor Fiscal, deberá allegarse: a) Cédula b). Tarjeta Profesional y c) Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales vigente.
3. Factura (s) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN y demás normas aplicables.
4. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada.
5. RUT
6. Certificación bancaria

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el real y efectivo suministro y el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situación que el contrato declara conocer y aceptar.

La URF no reconocerá pagos sobre ejecución que no hubiere sido previamente requerida o autorizada por el supervisor del contrato y se encuentre pactada en el contrato. La URF hará las retenciones a que haya lugar sobre cada desembolso, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC, de tal manera que no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, por tanto, el contratista cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO. AJUSTE AL PESO: El **CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la URF.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones que afecten la ejecución del contrato.
3. Cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen o reglamenten.
4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
5. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en especial, lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
6. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato, en los términos y condiciones pertinentes.
7. Presentar oportunamente las facturas correspondientes y adjuntar los debidos soportes para el pago por medio electrónico acorde con las indicaciones que le señale la URF durante la ejecución del contrato, a través de las plataformas del SECOP II y la destinada para tal efecto por parte del MHCP.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la URF y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.

9. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que le sea dada a conocer de la URF, con ocasión de las actividades propias del contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas, salvo que el desarrollo del contrato lo haga necesario y previa autorización del contratante o que dicha información sea de carácter público. Dicha reserva seguirá vigente después de terminado el contrato.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario, en caso de que se generen y aquellas que garanticen la adecuada prestación del servicio.

2.9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar a la URF con plena autonomía técnica y administrativa, los tiquetes aéreos que requiera, de conformidad con la propuesta presentada.
2. Expedir tiquetes aéreos en las rutas nacionales, así como internacionales, aplicando para el efecto, las tarifas más económicas disponibles en el mercado al momento de la compra de acuerdo con el itinerario requerido, política de cada aerolínea y en cumplimiento del Plan de Austeridad del Gasto.
3. Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los tiquetes aéreos emitidos a través de un GDS (sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de tiquetes aéreos disponibles en el mercado), exclusivo para la URF.
4. El Proveedor debe instalar (si es el caso), donde el supervisor de la URF le indique, el programa para acceder al reporte del GDS y entregar el usuario y la contraseña de acceso.
5. Mantener informada de manera permanente a la Unidad, sobre las mejores tarifas y ofertas más económicas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de estos o en cualquier otra eventualidad, garantizando la aplicación de los descuentos ofrecidos.
6. Anexar junto con la factura el PRINTER (DQB) de la aerolínea con la que se realizó la reserva de cada uno de los tiquetes expedidos sin excepción, adjuntando los siguientes documentos: a) Soporte del pago que realiza a cada una de las aerolíneas por los tiquetes emitidos, cuando radique el informe semanal. b) Informe semanal, en el que se evidencie la solicitud del tiquete, factura de pago a las aerolíneas y discriminación de descuentos aplicados.
7. Presentar oportunamente las notas crédito detalladas de los tiquetes devueltos no utilizados.

8. Gestionar los cambios de rutas, fechas, titular, solicitados por la entidad; en caso de que los mismos no generen costo por parte de la aerolínea, el contratista tampoco cobrará el costo de la tarifa administrativa.
9. Garantizar la entrega de los tiquetes a la entidad con una antelación mínima de 24 horas a la salida del vuelo.
10. Garantizar la anulación de tiquetes emitidos y cancelados el mismo día sin costo alguno para la Entidad.
11. Realizar las gestiones que sean necesarias ante las aerolíneas y los aeropuertos donde se tenga representación de la agencia de viajes, en cualquier inconveniente que se presente y dificulte la movilización del pasajero.
12. Enviar las cotizaciones, reservas y tiquetes Aéreos al correo electrónico de la persona que designe el supervisor, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud de la entidad. En casos que la Entidad solicite más de diez (10) cotizaciones, reservas o emisiones en el lapso de una hora, el Proveedor cuenta con una (1) hora adicional para atender dicho requerimiento.
13. Disponer y garantizar la atención de una línea telefónica y una línea celular, para comunicación con la Unidad, las veinticuatro (24) horas del día, todos los días de la semana, incluyendo dominicales y festivos, durante el plazo de ejecución del contrato.
14. Designar una persona de contacto durante la ejecución del contrato encargado de atender los requerimientos de tiquetes y solicitudes de información general, así como presentación de facturas e informes 24 horas al día, informando a la supervisión, los datos de contacto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual.
15. Mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la Ley o autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
16. Presentar por medio de correo electrónico mediante archivo digital, la relación de los tiquetes expedidos, el precio de estos, los reembolsos efectuados, y el estado de ejecución del contrato y cualquier otro informe que se requiera, de acuerdo con las solicitudes del supervisor del contrato.
17. 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.
18. Gestionar ante las aerolíneas regionales, el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país, en donde no operen las aerolíneas comerciales.
19. Mantener actualizado el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo.

20. Brindar oportuna información a los servidores de la Entidad, sobre las vacunas que deban aplicarse los viajeros y los documentos exigidos, impuestos o tasas.
21. Asumir completamente, y bajo su absoluta responsabilidad, el costo de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales del personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
22. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de suministro de tiquetes.
23. Reembolsar a la entidad el valor por cancelaciones conforme a las políticas y tiempos de respuesta de cada aerolínea, cuando aplique, para lo cual de forma inmediata deberá hacer los trámites ante esta, una vez reciba la solicitud de reembolso por parte de la entidad.
24. Gestionar los convenios de descuento ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y mantener la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos, durante toda la vigencia del contrato. Cualquier cambio en los descuentos deberá ser comunicado formal y oportunamente por escrito al supervisor del contrato.
25. Facturar los precios de los tiquetes aéreos, conforme a las tarifas ofrecidos por las aerolíneas, aplicando los descuentos y convenios existentes.
26. Mantener la debida confidencialidad de la información a la que se tenga acceso durante la ejecución del contrato.
27. Atender los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad, eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
28. Mantener la tarifa administrativa establecida sin reajuste alguno, durante la vigencia de este, salvo exigencia de disposición legal.
29. Comunicar a la supervisión, por correo electrónico, cuando el saldo se encuentre en un veinte (20%) de su apropiación presupuestal.
30. Informar al supervisor del contrato, por escrito y de manera inmediata, sobre cualquier indisponibilidad o falla de la plataforma, señalando las causas, acciones correctivas y tiempo estimado de restablecimiento.
31. Entregar una guía y dar una capacitación a la Entidad sobre el funcionamiento del usuario que se entregue al URF para el manejo de la plataforma de autogestión, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
32. Las demás que sean asignadas por la supervisión y tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.9.2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SERVICIO

1. El contratista debe contar con al menos un Global Distribution System (GDS) que permita reservar y emitir tiquetes en tiempo real, durante toda la vigencia del contrato.
2. El contratista debe contar con una plataforma de autogestión, para uso de la entidad, que permita reservar y emitir tiquetes en tiempo real, durante toda la vigencia del contrato.
3. El contratista debe contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos a la Entidad durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
4. Ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo la más económica disponible.
5. El proponente será el encargado de gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad, trasladar a la la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL, UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA (URF)** la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos con ocasión a los mismos.
6. Garantizar la reutilización o revisión de todos los tiquetes expedidos, para que puedan ser usados como parte de pago de otros tiquetes, que por cancelaciones o cambios de las comisiones no fueron utilizados.
7. En caso de que el cambio de tiquetes no genere costo por parte de las aerolíneas, el contratista tampoco cobrará el costo de la tarifa administrativa.
8. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas.

2.9.2.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual, constancia de autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de los estándares mínimos del SG-SST conforme a la resolución 0312 de 2019 la cual se debe encontrar en la valoración de mínima de moderadamente aceptable, de acuerdo con los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019. (Registro realizado en la página del Ministerio de Trabajo de acuerdo con la circular 0015 del 21 de febrero de 2024).
2. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con todos los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente los establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y

posteriores a estas. El contratista será responsable de todo el personal que trabaje para el.

2.10 OBLIGACIONES DE LA URF

1. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3. Brindar al contratista la información y los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
4. Pagar el valor del contrato en cumplimiento de la forma de pago establecida.
5. Adelantar oportunamente la etapa de liquidación del contrato (según aplique)
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensables para cumplir su objeto.

2.11 SUPERVISIÓN

La coordinación, supervisión y control en la ejecución del contrato estará a cargo del funcionario que designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez se denominará supervisor del contrato. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4°, numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato por suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

3.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en especial al Pliego de Condiciones.

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar es un servicio de características técnicas uniformes, porque los productos y servicios a adquirir son de común

utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares, y en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien lo solicite; la modalidad de escogencia del contratista será la selección abreviada por subasta inversa, consagrada en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015:

> *(…)* ***ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN****. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(….)*
>
> *2. 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.*
>
> *(….)*
>
> *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".*

En tal sentido, el presente proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, conforme al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y, en consecuencia, al régimen jurídico aplicable a la presente y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones y adendas expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el marco normativo vigente y aplicable, el contrato a suscribir corresponde: *Contrato de suministro.*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se suscribirá hasta por el total de la disponibilidad presupuestal asignada para la presente vigencia, esto es, hasta por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($73.000.000,00) M/CTE** incluido IVA, tasas aeroportuarias, cargo por combustible y tarifa administrativa y la totalidad de impuestos, costos, gastos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual. Dicho valor se ejecutará a monto agotable, a partir del requerimiento de suministro de tiquetes que realice la Entidad.

4.2. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal, que se relaciona a continuación:

VIGENCIA	2026
NÚMERO DE CDP	926
FECHA DE CDP	22/01/2026
POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
VALOR DEL CDP	$73.000.000,00
VALOR POR AFECTAR	$73.000.000,00
DEPENDENCIA	13-01-18 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA -
FUENTE DEL RECURSO	Nación
NÚMERO DE RECURSO	10
UNIDAD EJECUTORA	13-01-18

5.	FACTORES DE SELECCIÓN

5.1 DETERMINACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

En tal sentido a capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y operacional y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 Del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, el pliego de condiciones de este proceso se estructurará con sujeción a lo establecidos en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que señala:

> *(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido (…)*

Conforme a lo anterior para la selección de la oferta más favorable para la URF, se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, aplicando el menor valor ofrecido.

Ahora bien, la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y operacional y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La URF realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida y si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil.

Durante el término establecido para la evaluación de las Propuestas, la URF podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria.

El proponente deberá dar cumplimiento a los requisitos por medio de los cuales se verificará la capacidad jurídica, financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se señale en el pliego de condiciones.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la URF, el Proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden que se indica en el Pliego de Condiciones.

5.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la Experiencia, la Capacidad Jurídica, la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas. En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerá cómo factor de selección la propuesta que presente el menor precio y permita la selección de la oferta más favorable a la Entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Experiencia
b) Capacidad Jurídica
c) Capacidad Financiera
d) Capacidad Organizacional

REQUISITO	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	CUMPLE/NO CUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	CUMPLE/NO CUMPLE
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	CUMPLE/NO CUMPLE

5.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán los previstos en el Pliego de Condiciones y la plataforma SECOP II.

5.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.2.2.1. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la URF, establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica, deberá suscribir el documento denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y la Entidad procederá a su verificación.

5.2.2.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: *"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia".*

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS TERMINADOS Y EJECUTADOS,** cuyo objeto, alcance o actividades hayan correspondido al **SUMINISTRO Y/O VENTA DE TIQUETES AÉREOS,** identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales

deberán ser relacionados en el **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Comité Evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

El proponente deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado. Los contratos aportados deberán estar inscritos en cualquiera de los códigos UNSPSC descritos a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de Pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de Pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea
90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121500 Agentes de viajes

A. VALOR EJECUTADO

La (URF) verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección expresado en SMMLV, así:

SMMLV
41,69

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende acreditar contiene varios proyectos o servicios diferentes a los requeridos para acreditar la experiencia descrita, el proponente deberá aportar la certificación discriminando dichos valores.

Si el contrato que se pretende acreditar se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

La Entidad tomará el valor del contrato en la fecha de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación de acuerdo con la siguiente tabla:

AÑO	SMLMV
2026	$1.750.905
2025	$1.423.000
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350

B. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia específica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP, cuyo objeto, actividades u obligaciones comprendan la **VENTA O SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS.**

El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a. Nombre de la empresa Contratante.
   b. Dirección
   c. Teléfono
   d. Nombre del Contratista.
   e. 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
   f. Número del contrato (si tiene).
   g. Objeto del contrato
   h. Actividades o obligaciones adelantadas (Si del objeto no se evidencia que el alcance del contrato corresponda a la **VENTA O SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS.**
   i. Valor del contrato.
   j. Estado del contrato (En caso tal, 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).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. En el evento que las certificaciones no contengan la totalidad de la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta: (i) Copia del contrato acompañado del Acta de liquidación. (ii) Copia del contrato acompañado del Acta de recibo a satisfacción, esto a efectos de verificar la información que falte en la certificación, es decir, tienen naturaleza complementaria.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las autocertificaciones. **No se podrá acreditar experiencia o ejecución de actividades con relación de facturas, desglose de facturas, o equivalentes.**
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. 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.

9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA 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.
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.
3. Si la entidad proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las tres (3) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones y/o documentos equivalentes a presentar, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
   - 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.
   - 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.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la (URF) el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la Entidad verifique internamente la real ejecución de los mismos.

7. La (URF) podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
9. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.
10. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

    - Nombre de la firma comisionista.
    - Dirección
    - Teléfono
    - Nombre del proponente.
    - 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.
    - Nombre de la negociación.
    - Objeto de la negociación.
    - Número de la operación.
    - Fecha de inicio y finalización de la negociación.
    - Número de operaciones por negociación.
    - Valor de la negociación
    - Estado de la negociación
    - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    - Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
    - Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 1: La (URF) se reserva el derecho de corroborar la información contenida en los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EXTRANJEROS:

Tratándose de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que los nacionales, exceptuando los requisitos legales que no apliquen en virtud de la calidad del proponente.

Deberán acreditar la experiencia por medio de certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente proceso de contratación, la acreditación de la experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los oferentes nacionales y/o aquellos extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia.

Todos los documentos antes señalados deberán venir consularizados o apostillados (siempre que sean de carácter público), acompañados de traducción simple al castellano, en caso de presentarse en idioma diferente, conforme se defina en el presente documento complementario.

5.2.2.3. CERTIFICACION EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El proponente deberá aportar el certificado vigente, expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y a través de la Superintendencia de Industria y Comercio, en el cual conste que no sido sancionado durante los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso.

Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman deberán presentar la certificación solicitada, la cual debe reunir los mismos requisitos.

5.2.2.4. CERTIFICACIÓN DEL SOFTWARE

El proponente deberá presentar con su propuesta, la certificación expedida por el representante legal que acredite el Software y/o plataforma electrónica por la cual serán suministrados los Tiquetes Aéreos.

Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman deberán presentar la certificación solicitada, la cual debe reunir los mismos requisitos.

5.2.2.5. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA

El proponente deberá presentar con su propuesta la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo –IATA vigente.

Tratándose de Consorcios y Uniones Temporales este documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes, en los términos del presente numeral.

5.2.2.6. CERTIFICACIÓN EMITIDA POR UN GDS OPERATIVO INTEGRADO A SU PLATAFORMA

El proponente debe contar con al menos un GDS integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos, y utilizarlo para suministrar tiquetes por medio de su plataforma durante la vigencia del contrato.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá presentar una certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y vigencia del contrato entre las partes.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.2.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, el cual deberá contener los indicadores financieros de que trata del Decreto 1082 de 2015, con información financiera al 31 de diciembre de 2024 en firme, a la fecha de presentación de la propuesta.

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción. Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben acreditar individualmente el requisito de la presentación del RUP con información financiera al 31 de diciembre de 2024 en firme, a la fecha de presentación de la propuesta, el cual deberá contener los indicadores financieros de que trata el Decreto 1082 de 2015. En todo caso, TODOS los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la información financiera del mismo período contable.

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el RUP.

Así mismo, las Personas Extranjeras deberán diligenciar el **FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad con la información financiera, debidamente consularizado o apostillado firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, de la cual deberá anexar copia y presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

A. INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los siguientes indicadores mínimos:

INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.0 veces
Nivel de endeudamiento total	Menor o igual al 0,75
Razón de cobertura de intereses	Mayor o Igual a 0,80 veces
Capital de trabajo	Mayor o igual al 15% del presupuesto oficial.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

INTERPRETACIÓN

- ✓ **Indicador de liquidez**: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ **Nivel de endeudamiento**: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ **Razón de Cobertura de Intereses**: Es el número de veces con las que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ **Capital de trabajo**: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, debe multiplicarse los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán aportar la información, antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.

B. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad de patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.01

Interpretación:

- ✓ **Rentabilidad del patrimonio**: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ **Rentabilidad del Activo:** Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con el último corte de su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el contador público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re- expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el Anexo - Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA: La información del Formato - Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

D. PROPONENTES NO OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007 (Modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012)

Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar Estado de Situación Financiera, Estado de resultados Integral a seis dígitos expresando claramente el saldo de gastos de intereses y las Notas de los estados financieros e incluir la certificación de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2024, y deben estar refrendados por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente.

El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar **FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Nota 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional, patrimonio y activo total y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

6. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la **URF** a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y definidos en el presente documento.

Los criterios habilitantes (experiencia) diferenciales para efectos del presente proceso, son:

<table>
<tr><th>CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL</th><th>CONDICIÓN DIFERENCIAL**</th></tr>
<tr><td>

1. <u>CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA</u>

Para certificar la experiencia, el oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar la suscripción, ejecución y terminación en **máximo cinco (5) certificados**, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el Formato - Relación Certificaciones de Experiencia.

2. <u>OBJETO DE LOS CONTRATOS:</u>

VENTA Y/O SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS.

3. <u>VALOR EJECUTADO</u>

La **URF** verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al **<u>80% del presupuesto oficial</u>** expresado en SMMLV, así:

<table>
<tr><th>SMMLV</th></tr>
<tr><td>33,35</td></tr>
</table>

</td><td>

1. MiPymes en el sistema de compras públicas

</td></tr>
</table>

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[2]
1	MiPymes en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, la acreditación de la condición de MiPymes se efectuará de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las 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.

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. 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.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

[2] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

7. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato y no ostentan la calidad de habilitantes. No obstante, se solicita a los proponentes atender la solicitud desde el momento de presentación de la oferta (según aplique)

7.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

7.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT:

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

7.3. FORMATO BENEFICIARIO DE CUENTA

El proponente deberá allegar el Formato Beneficiario de Cuenta diligenciado en su totalidad y suscrito por el Representante Legal del proponente.

8. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2207, el factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA	
1.	Se adjudicará al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el menor precio.

La URF adjudicará el proceso de selección al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo nacional.

8.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar su **PROPUESTA ECONÓMICA** en el sobre determinado a través de la plataforma Secop II, el cual sólo será aperturado previo al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, *si y solo si,* el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución, y liquidación del contrato, los cuales estarán a cargo del contratista. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los porcentajes de descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El oferente debe presentar en su oferta económica el valor de descuento ofrecido que estime conveniente de acuerdo con sus análisis económicos, financieros y organizacionales. En la oferta económica se debe tener en cuenta: las especificaciones y atributos de la plataforma, y servicios requeridos. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la URF no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento del ofrecimiento económico la siguiente indicación:

a) OFERTA ECONÓMICA – PRESUPUESTO OFICIAL (ASPECTO NO EVALUABLE):

TENIENDO EN CUENTA QUE EL VALOR DEL CONTRATO SE EJECUTARÁ HASTA POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO (MONTO AGOTABLE), POR FAVOR, DILIGENCIE EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

La pregunta indica cual es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente **NO** deberá ofertar un valor superior a **SETENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($73.000.000,00) M/CTE** incluido IVA, tasas aeroportuarias, cargo por combustible y tarifa administrativa y la totalidad de impuestos, costos, gastos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.

b) OFERTA ECONÓMICA - (ASPECTO EVALUABLE):

En esta pregunta el oferente deberá diligenciar **el porcentaje de descuento ofertado sobre el valor neto del tiquete nacional**[3], el cual se aplicará a todos y cada uno de los tiquetes nacionales solicitados y expedidos por la entidad durante la vigencia del contrato.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución, y liquidación del contrato, los cuales estarán a cargo del contratista. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los porcentajes de descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El oferente debe presentar en su oferta económica el valor de descuento ofrecido que estime conveniente de acuerdo con sus análisis económicos, financieros y organizacionales. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la URF no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

[3] Se considera económicamente más beneficioso para la URF, teniendo en cuenta que los desplazamientos internacionales son menos recurrentes que los nacionales y que la Unidad acude, inicialmente, a mecanismos de cooperación internacionales para cubrir el costo del tiquete aéreo.

NOTA 1: Los oferentes presentarán sus lances respecto de la base, es decir, el porcentaje de descuento más alto que se presente en las propuestas económicas que se reciban. **Cada lance no podrá ser inferior al margen mínimo de mejora de la oferta, el cual se estableció en (1%), so pena de incurrir en la nulidad del lance**.

NOTA 2: La propuesta económica deberá presentarse y diligenciarse directamente en la plataforma SECOP II, la cual será abierta en la fecha y hora indicados en el cronograma del proceso, siempre que la propuesta se encuentre habilitada respecto a la experiencia mínima del proponente, capacidad técnica, jurídica, financiera y organizacional.

NOTA 3: Para determinar el % de arranque de la subasta electrónica de tipo ascendente se tendrá en cuenta el mayor % de descuento, sobre el valor neto del tiquete nacional. Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, será adjudicatario aquel proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y ofrezca el mayor % de descuento.

NOTA 4: El % de descuento que resulte de la subasta electrónica de tipo ascendente, se mantendrá durante toda la vigencia del contrato.

8.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

De conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen de mejora para la realización de los lances en el presente proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica será del **uno por ciento (1%),** de conformidad con el resultado del análisis del sector. En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no valido y en consecuencia no será tenido en cuenta.

9.	PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

9. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PLATAFORMA SECOP II

9.1. DESARROLLO DEL EVENTO DE SUBASTA

9.1.1. RECOMENDACIONES PRELIMINARES

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 asíí como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la URF, ha establecido que para adelantar la subasta electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica de SECOP ll que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y no repudio de los mismos.

9.1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA SUBASTA BAJO LA MODALIDAD ELECTRÓNICA

De conformidad con el literal a) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.2.2. y ss. del Decreto 1082 de 2015, el proceso a adelantar para la contratación de bienes con características técnicas, uniformes y de común utilización, es el Proceso de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Bajo este entendido y conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Subasta se adelantará por medios electrónicos a través de la plataforma del SECOP II, toda vez que la herramienta genera grandes beneficios y altos niveles de seguridad, teniéndose entre otros los siguientes: (i) es de uso gratuito; (ii) permite la trazabilidad del proceso de la subasta con un reporte de los proponentes, los lances que realizan, el tiempo en que los hacen y el ahorro derivado de los lances; (iii) arroja un informe en PDF posterior a la subasta con el resumen del desarrollo de la misma; (iv) cuenta con chat en línea entre la Entidad y los proponentes de la subasta para resolver inquietudes en el uso del SECOP II; (v) remite notificación de la fecha y hora de inicio de la subasta para los interesados, para que estén atentos y participen en línea; aunado a que reduce los tiempos del desarrollo de la subasta con relación a la subasta por modalidad presencial.

9.1.3. SUBASTA ELECTRÓNICA

La subasta electrónica consta de dos momentos:

9.1.3.1. INICIO DE LA DILIGENCIA ELECTRÓNICA

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 5 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifica el parágrafo 1 e incluye los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, que indica:

(…) en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización (…)

En los Procesos de Selección bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, la subasta inicia con la apertura del sobre económico, por lo que a partir de la fecha y hora señalada en el cronograma electrónico del proceso fijada para la **dicha apertura, NO se recibirán más documentos de subsanación.**

En este orden de ideas, la Entidad revisará las debidas subsanaciones allegadas, previo a la apertura del sobre económico, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes vía mensaje en la plataforma del SECOP II. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

ADMISIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO

En la fecha y hora establecida en el cronograma SECOP II, la entidad efectuará la validación de las ofertas que se encuentran habilitadas.

Así las cosas, la URF seleccionará las ofertas habilitadas y procederá con la apertura del sobre económico.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta la Guía de Subasta Inversa publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el porcentaje de descuento en el valor neto de tiquetes aéreos nacionales en el **SOBRE DE OFERTA ECONÓMICA.**

El proceso se adjudicará al proponente cuya oferta cumpla con todos los requisitos jurídicos, técnicos y financieros habilitantes y que oferte el **MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO EN EL VALOR NETO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES.** El porcentaje de mejora debe ser mínimo del uno por ciento (1%) lo anterior de conformidad con el análisis de mercado.

El proponente no podrá superar en su ofrecimiento el porcentaje mínimo de mejora, **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.**

Adicional a lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El oferente deberá diligenciar cada uno de los ítems señalados en el **SOBRE DE OFERTA ECONÓMICA**, en forma clara y completa, indicando el valor de cada ITEM; será causal de rechazo NO diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero (0) o quien modifique características o cantidades referidas.
-
- Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

La URF, no asume responsabilidad por los costos de oportunidad derivados de la saturación de los mercados, bajas o alzas en la moneda, caída o alza de los precios por diversos factores y reconocidas por los entes reguladores del mercado, costos que deben ser directamente cubiertos por el oferente.

CONFIGURACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Se precisa que el inicio de la subasta se entiende realizado al momento de la fecha y hora establecida en el pliego; no obstante, la subasta NO dará inicio de manera inmediata con la apertura del sobre, teniendo en cuenta que el comité evaluador deberá verificar todas las ofertas presentadas y efectuar la verificación de cada uno de los ítems y del total.

Una vez el comité evaluador defina las ofertas que cumplen económicamente, se realizará la configuración de la subasta con la selección de los oferentes que cumplen con las condiciones económicas.

DEFINICIONES GENERALES

- Lances: Propuesta de precio presentada durante el certamen de la subasta.
- Lances Válidos: Propuestas de precio que superan el margen mínimo de diferencia.
- Lances no Validos: Propuestas de precio que se encuentran por debajo del margen mínimo de diferencia.

- Margen Mínimo de Diferencia entre Lances: Decremento mínimo que un lance debe generar respecto de un lance anterior, que determinará la admisión de este dentro certamen.
- Terminación de la Subasta: La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la propuesta con valor total más bajo.
- Cierre del Certamen: Momento a partir del cual no es posible presentar lances.

9.1.3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Corresponde al oferente la capacitación y garantía del uso de la plataforma por medio de los manuales que para los efectos dispone Colombia Compra Eficiente y/o demás medios que considere prudentes para tal fin.

Para efectos del desarrollo de la subasta inversa electrónica, a continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de esta:

a) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
b) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. En el evento en que el proponente presente una indisponibilidad particular de la plataforma, deberá informarlo de manera inmediata a los correos señalados para ello, informando con ello: el nombre del proponente, usuario, No. Proceso y ticket de radicación de la falla ante la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente quien es la administradora de la plataforma. Si la presente solicitud no se realiza en observancia de las condiciones aquí señaladas o se envía con posterioridad a la finalización de la subasta, la misma será considerada como extemporánea y no surtirá efectos dentro del proceso.
c) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
d) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el mejor porcentaje de descuento en el valor neto de tiquetes aéreos nacionales.
e) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II.

f) Márgenes mínimos entre lances: No se aceptarán lances inferiores al uno por ciento (1%) de descuento sobre el valor base de la puja. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen. Se consideran lances validos aquellos que sean iguales o superen el porcentaje mínimo de mejora establecido, con un margen de diferencia del **uno por ciento (1%)**. El primer lance se efectuará a partir del porcentaje más alto ofertado, resultado de la apertura de sobres. Este porcentaje se acumula con el porcentaje base de la puja, junto con cada uno de los lances hechos. El resultado acumulado total de porcentajes será aplicado como descuento a la tarifa neta del tiquete.
g) La subasta se configurará por un tiempo de diez (10) minutos.
h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.
i) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se dará aplicación a los criterios de desempate definidos en este documento
j) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor.
k) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la URF y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para que la Subasta Inversa pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados por lo menos dos (2) oferentes.

Si solamente se presenta un (1) oferente y resulta habilitado, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta cumpla con las especificaciones indicadas por la entidad y el valor de la propuesta sea igual o inferior al valor del presupuesto.

Sumado a ello dispone también el Decreto 1082 de 2015, la potestad por parte de la Entidad de elegir como llevar a cabo la subasta inversa, tal como se señala a continuación:

(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto (…)*

El procedimiento que empleará la entidad para llevar a cabo la subasta electrónica será el establecido en la Guía sobre el uso del Secop II para entidades estatales-modalidades de contratación: Selección abreviada con Subasta Inversa dispuesta por la ANCP-CCE.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Cuando el comité evaluador evidencie un descuento considerado según el número de ofertas presentadas como artificialmente bajo en relación con el precio techo,

adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas" expedida por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

El comité evaluador solicitará al proponente, representante legal o apoderado que presentó el mejor lance en el Evento de Subasta y cuyo ofrecimiento parece artificialmente bajo, para que justifique económica, comercial y financieramente la coherencia y objetividad de su ofrecimiento, para ello el proponente, deberá presentar en el término de la subasta a través de la plataforma SECOP II, explicación por escrito firmada por el representante legal o apoderado, adjuntando los soportes justificativos de su descuento y propuesta económica final de subasta.

La explicación del proponente debe evidenciar permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del futuro contrato.

El Comité Evaluador requerirá al proponente incluir en la aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad

Una vez allegada la justificación y soportes de precios por parte del proponente, el comité evaluador conceptuará y emitirá la correspondiente recomendación al Ordenador del Gasto.

9.1.3.3. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA SUBASTA:

A juicio del (la) Ordenador (a) del Gasto, la subasta podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de esta.

La subasta concluirá cuando no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior.

Una vez concluida la subasta, la URF hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos. Posteriormente, la Entidad procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

Los precios del adjudicatario se ajustarán con base en el valor total con el que se termine la subasta
La terminación de la subasta se efectuará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe

adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos."

SOPORTE TÉCNICO

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, el proponente deberá acudir a los canales de servicio dispuestos por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: +57 601 7456788 y 01800 520808 para el resto del país.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción."

9.2. ADJUDICACIÓN

La URF adjudicará el presente proceso de selección, por el total del presupuesto oficial, al proponente que, cumpliendo con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros exigidos dentro del procedimiento de subasta, oferte el mayor porcentaje de descuento en el valor neto en tiquetes aéreos nacionales.

La adjudicación se efectuará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada mediante la publicación de la misma a través de la plataforma transaccional del Secop II.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la URF y al Adjudicatario.

10.	**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS**

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el riesgo "e*s un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 15 y 17 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis respectivo en el **ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

11. ANÁLISIS SOBRE EXIGENCIA DE MECANISMOS DE GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, el contratista deberá constituir en favor de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL, UNIDAD DE PROYECCIÓN NORMATIVA Y ESTUDIOS DE REGULACIÓN FINANCIERA –URF**, NIT 900.659.800-0, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA	OBSERVACIÓN
Garantía de Cumplimiento	Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.	Para amparar a la URF de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como su cumplimiento tardío o defectuoso, en aquellos casos en que sean imputables al contratista
	Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados.	Para amparar a la URF de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado
	Pagos de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor total del contrato	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.	Para amparar a la URF de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

12.	**INDICACIÓN SI EL CONTRATO ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De conformidad con lo dispuesto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión.

A partir de lo anterior, se realizó el análisis de la naturaleza del objeto contractual, el nivel de la Entidad, la modalidad de selección y el presupuesto oficial del proceso, el cual asciende a **SETENTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($73.000.000,00) M/CTE,** concluyendo que el valor del presupuesto oficial del proceso de selección no supera los umbrales mínimos establecidos en los acuerdos comerciales suscritos por Colombia con Estados Unidos, Canadá, Unión Europea, Reino Unido, Corea, Alianza del Pacífico, AELC, Israel y Triángulo Norte, razón por la cual dichos acuerdos no resultan aplicables al presente proceso de contratación.

Por tanto, el proceso no se encuentra cubierto por los acuerdos comerciales que exigen la verificación de umbrales económicos como condición para su aplicación, de conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación.

No obstante lo anterior, el proceso sí se encuentra cobijado por la normativa de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), en particular por la Decisión 439 de 1998, de la Secretaría General de la CAN, la cual resulta aplicable a los procesos de contratación adelantados por entidades estatales del orden nacional independientemente de la cuantía, y consagra los principios de trato nacional y no discriminación entre los países miembros.

El presente estudio previo fue desarrollado y realizado por la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, en Bogotá D.C., a los **veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.**

PAOLA PATRICIA RODRÍGUEZ ANGULO
Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional

Proyectó aspectos jurídicos: Luz Angélica Sierra Beltrán – Líder Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios