

ANEXO 1

FICHA TÉCNICA Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. OBJETO

Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

2. FICHA TÉCNICA Y REQUISITOS TÉCNICOS

Las siguientes son las especificaciones técnicas que debe cumplir el Contratista para el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, Contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de las funciones propias requeridas por la Entidad:

1. Atender las actividades relacionadas con el suministro de tiquetes aéreos, tanto al interior como al exterior del país, asegurándose de que todas las solicitudes sean claras y cumplan con los lineamientos establecidos por la supervisión. En caso de que no se cumplan estos requisitos, se deberá informar la novedad al solicitante para que pueda subsanarla. Todas las gestiones deben realizarse en concordancia con la normativa dispuesta por la entidad¹ para el trámite de comisiones y autorizaciones de viaje, así como con las condiciones de operación establecidas por la supervisión del contrato, garantizando el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
2. Cotizar la(s) tarifa(s) más económica(s) disponible(s) según las fechas, horarios, rutas y servicios adicionales (conexos) requeridos, salvo las excepciones previstas en la normativa vigente. En caso de no contar con disponibilidad o presentarse cualquier novedad en la cotización, informar por correo electrónico a la supervisión y ofrecer una alternativa a la necesidad presentada, asegurando en todo momento una respuesta oportuna y eficaz, en las mejores condiciones de atención para los usuarios (enlaces, pasajeros, supervisión), conforme a los requerimientos de la Entidad y a las políticas y condiciones vigentes de casa aerolínea.
3. Asesorar e informar a la Entidad, sin costo alguno, sobre los documentos requeridos para el tránsito internacional en cada país; tales como: visas, pasaportes, información sobre vacunas necesarias, y cualquier otro requisito adicional, incluidos los casos de equipajes extraviados, procedimientos de check-in, otros. Lo anterior de conformidad con las políticas, tarifas y condiciones de cada aerolínea.
4. Realizar el check-in del personal cuando así lo requiera la supervisión, y gestionar el levantamiento del check-in en los casos en que sea necesario modificar o cancelar el itinerario.
5. Garantizar la anulación de los tiquetes emitidos y cancelados el mismo día, sin costo alguno para la Entidad, de acuerdo con las políticas y condiciones de las aerolíneas.
6. Aplicar los descuentos directos sobre la Tarifa Neta del tiquete aéreo al momento de la emisión, asegurando que estos descuentos se sumen a los beneficios de los convenios previamente suscritos por la Entidad.
7. Gestionar ante las diferentes aerolíneas los descuentos, tiquetes y demás beneficios adicionales o promociones que éstas ofrezcan o reconozcan directamente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en virtud de la ejecución del presente contrato. Asimismo, garantizar que dichos beneficios sean de uso exclusivo para el personal de La Entidad en el ejercicio de sus funciones, procurando siempre las mejores condiciones para la misma.
8. Tramitar de manera inmediata y eficiente las solicitudes de modificación en los itinerarios que hayan sido previamente autorizadas por la supervisión del contrato, de acuerdo con las condiciones y políticas de cada aerolínea.
9. Emitir los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales, en la clase y en las tarifas que la Entidad requiera, previa autorización de la supervisión del contrato. En todo caso, se deberá asegurar el precio más económico disponible al momento de la emisión del tiquete aéreo, excepto en situaciones de fuerza mayor y/o casos fortuitos debidamente justificados. Los tiquetes generados deberán incluir todos los impuestos y tasas aplicables y ser enviados por correo electrónico, conforme a lo solicitado por la Entidad.

¹ En el marco del proceso de alistamiento, la supervisión contractual adelantará la socialización de los lineamientos definidos por la entidad.

10. Aplicar la exención de tasa aeroportuaria en la expedición de tiquetes aéreos para el personal de la fuerza pública, conforme a la normatividad vigente, gestionando lo necesario con las aerolíneas correspondientes.
11. Disponer de al menos una línea de atención (Fija o celular) disponible las 24 horas del día, incluidos sábados, domingos y festivos, para resolver las inquietudes y requerimientos del personal al servicio de la entidad, durante la ejecución del contrato. Se exceptúan los requerimientos de reserva, expedición y cambio de itinerarios, los cuales solo podrán ser atendidos con la autorización de la supervisión del contrato. El contratista asumirá todos los costos y gastos asociados garantizando que la línea telefónica esté disponible desde el inicio de la ejecución del contrato.
12. Gestionar la compra de tiquetes aéreos con aerolíneas no comerciales para destinos en regiones apartadas del país donde no operen las aerolíneas de transporte regular.
13. Garantizar la atención oportuna de las solicitudes de cotización y la emisión de los tiquetes aéreos, una vez aprobados por la supervisión, dentro de un plazo **máximo de 60 minutos**; informando de manera inmediata a la supervisión del contrato en caso de cualquier novedad con el funcionamiento de las plataformas de emisión.
14. Realizar el "revisado" de tiquetes "No usados" para gestionar la compra de nuevos tiquetes (cambios de tiquetes por fecha, titular, destino, otros); lo anterior, sin perjuicio del estado de pago del tiquete a revisar. Para aquellos casos en los que no sea viable este proceso, tramitar el reembolso de los tiquetes "No Usados", conforme con las políticas y condiciones de cada aerolínea.
15. Gestionar los trámites relacionados con los servicios conexos, tales como exceso de equipaje (Caninos y otros elementos), transporte y aforo de armamento, así como los reintegros correspondientes, ante las distintas aerolíneas. Estos trámites deberán realizarse siempre con la autorización previa de la supervisión del contrato y conforme a las políticas y condiciones establecidas por cada aerolínea.
16. Gestionar el reintegro de los servicios que no puedan ser adquiridos a través del Sistema Global de Distribución (GDS) (Exceso de equipaje, transporte de caninos, otros), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir del envío de los soportes correspondientes. Posteriormente, remitir el comprobante de consignación del o los reintegros a la supervisión para su posterior pago. Adicionalmente, realizar el seguimiento de estas solicitudes y mantener a la supervisión del contrato informada de manera oportuna sobre cualquier novedad en el estado del trámite.
17. Gestionar ante las diferentes aerolíneas las reclamaciones de tiquetes o servicios conexos no recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, conforme las políticas de cada aerolínea.
18. Remitir de forma electrónica los Printed de los tiquetes emitidos en formato PDF, junto con el "Informe diario de ejecución" a la supervisión del contrato.
19. Dentro del proceso de revisión de facturación para pago, realizar la corrección de las observaciones informadas por la supervisión del contrato y/o por la persona designada, en el informe diario de ejecución, a más tardar dentro del día hábil siguiente a la notificación. Una vez subsanado el informe por parte de la Agencia, elaborar las facturas y Notas crédito o débito por Rubro Presupuestal, por tipo de trayecto (Nacional o Internacional) de acuerdo con las indicaciones de la supervisión. En caso de ser necesario realizar alguna modificación sobre la facturación, deberá realizarse de manera inmediata, sin que ello genere costo alguno para la Entidad.
20. Abstenerse de facturar tarifas de tiquetes aéreos diferentes a las ofrecidas por la(s) Aerolínea(s) o que superen el valor establecido para la tarifa administrativa regulada por la Aeronáutica Civil.
21. Llevar el control detallado de la ejecución financiera por dependencia y rubro presupuestal. En caso de agotarse el presupuesto contratado, generar la alerta para evitar suspender la expedición de tiquetes aéreos del Rubro que haya agotado su presupuesto informando de manera inmediata a la supervisión del contrato.
22. Para el trámite de pago, el contratista deberá adjuntar la documentación requerida según la forma de pago especificada en el contrato.
23. Contar con al menos un GDS (Global Distribution System) que le permita reservar, realizar reservas y emitir tiquetes aéreos en tiempo real, con acceso a diversas opciones disponibles en el mercado. Además, deberá proporcionar a la supervisión un usuario y contraseña para consulta, que le permita acceder al GDS en tiempo real para verificar la disponibilidad de tiquetes aéreos y el estado de los tiquetes emitidos. Este acceso al GDS y el usuario de consulta deberán mantenerse operativos durante la ejecución del contrato y por un período adicional de seis (6) meses.

24. Garantizar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales durante la vigencia del contrato, incluyendo sábados, domingos y días festivos, las 24 horas del día.
25. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO** a través del cual opere la unidad de negocio de la Agencia de Viajes, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el ramo de prestación de servicios turísticos de Agencia de viajes y turismo y/o Agencias mayoristas y operadores de Turismo.
26. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la **LICENCIA IATA** bajo la cual opere la unidad de negocio de la Agencia de Viajes.
27. Velar porque la Entidad, sus funcionarios, contratistas y personal de servicio no incurran en multas, sanciones, sobrecargos ni ninguna otra penalidad atribuible al contratista. En caso de que ocurra alguna, el contratista deberá informar de inmediato al supervisor y asumir la responsabilidad correspondiente cuando así sea requerido.
28. Responder de manera eficaz y oportuna los requerimientos, quejas o reclamos que se deriven de la prestación del servicio de manera oportuna, diligente y definitiva para la Entidad, conforme a las obligaciones estipuladas en el contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
29. Con el fin de atender integralmente los requerimientos del suministro de tiquetes aéreos (reservas, expedición, consultas de itinerarios, cambios, cancelaciones, reembolsos, reintegros, levantamiento de Check-in, entre otros), garantizar la disponibilidad de:
- 29.1. Dos (2) "Asesores Presenciales" en el lugar designado por la supervisión del contrato, cumplirán turnos de (i) 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y (ii) 9:00 a.m. a 6:00 p.m., con posibilidad de modificación según las necesidades operativas de la entidad. En caso de permisos o licencias, se dispondrá de un asesor de respaldo para asegurar la continuidad del servicio.
- 29.2. Un (1) "Asesor Remoto" para cubrir la atención fuera del horario presencial.
- 29.3. Un (1) "Ejecutivo" encargado de atender los requerimientos administrativos, técnicos, operativos y jurídicos, velando por el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante la vigencia del contrato.
- 29.4. Un equipo administrativo responsable de actividades como reportes, facturación, trámites de documentación (prórrogas, modificaciones, Paz y Salvos, entre otros).
30. El contratista suministrará los equipos necesarios (computadoras, impresoras, muebles y útiles) para el funcionamiento de los asesores y el Ejecutivo, y garantizará los medios necesarios (escritos, voz y datos) para asegurar una comunicación continua con la supervisión y el personal de la Entidad. Además, será responsable de proporcionar las líneas telefónicas necesarias, de las condiciones laborales de su personal. Lo anterior sin costos, comisiones ni tarifas adicionales para la Entidad.
31. Entregar a la supervisión del contrato los certificados de idoneidad, experiencia y demás documentos requeridos para los Asesores y el "Ejecutivo", conforme se detalla a continuación:
- 31.1. Los Asesores deberán ser técnicos, tecnólogos o profesionales, o contar con formación relacionada con la función de asesor turístico en sistemas GDS, o haber recibido formación en turismo avalada por un centro educativo reconocido en el área. Además, deben tener una experiencia mínima de un (1) año como asesor de servicio de transporte aéreo de pasajeros, en reservas, expedición de tiquetes aéreos, con conocimiento en rutas y tarifas nacionales e internacionales, o bien, equivalente a dos (2) años de experiencia como asesor comercial en productos turísticos. Se deberán remitir todos los documentos requeridos por la supervisión del contrato para llevar a cabo el respectivo estudio de seguridad, permitiendo así el desarrollo de su actividad como Asesor.
- 31.2. El Ejecutivo debe ser técnico, tecnólogo o profesional con al menos un (1) año de experiencia como ejecutivo en el sector turístico. No deberá realizar reservas ni expedición de tiquetes aéreos y deberá estar ubicado en las oficinas del contratista.
32. Presentar los siguientes informes:
- 32.1. Un (1) Informe **diario** de ejecución con la relación detallada de los tiquetes aéreos autorizados. Deberá ser enviado mediante correo electrónico a la supervisión del contrato incluyendo la siguiente información:
1. Factura.
 2. Remisión, Notas Crédito/Débito.
 3. Fecha de Remisión.
 4. Número de Comisión.

5. Nombre del Pasajero.
6. Cédula del pasajero.
7. Tipo de Vinculación (Planta, Militares y Policías o Contratista).
8. Rubro Presupuestal.
9. Código de Dependencia.
10. Nombre de la Dependencia.
11. Aerolínea.
12. Número de Tiquete.
13. Tipo de trayecto (Nacional o Internacional).
14. Ruta.
15. Fecha de Salida.
16. Fecha de Llegada.
17. Tarifa Neta.
 - Combustible Internacional.
 - Tarifa de recuperación de costos de distribución "NDC" (YR).
18. IVA de la Tarifa Neta.
19. Tasa Aeroportuaria.
20. Otros (Impuestos, tasas, Servicios Conexos, etc.).
21. Penalidades.
22. Tarifa Administrativa.
23. IVA Tarifa Administrativa.
24. Descuento del contrato.
25. Valor Total del Tiquete.
26. Descuento Corporativo.
27. Estado de Uso del Tiquete.
28. Tiquete Inicial (Revisado).
29. Estado de Pago.

Nota: Lo anterior acorde con contenido general de las facturas de las aerolíneas y los requerimientos de la entidad.

- 32.2. Informe del estado de Uso el cual incluirá el detalle de los tiquetes ""No Usados"", ""Revisados"" y ""Reembolsados"" y deberá actualizarse con cada corte de facturación.
- 32.3. Informe Financiero, a solicitud de la supervisión.
- 32.4. Informe BSPlink y/o cualquier otro informe que solicite la supervisión del Contrato, con el fin de evaluar en general el estado de la ejecución técnica y financiera del contrato.
33. Informar las políticas tarifarias y condiciones comerciales relacionadas con el servicio de transporte aéreo, así como cualquier cambio en las mismas y en la venta de tiquetes por parte de las aerolíneas emisoras.
34. Comunicar formalmente a la supervisión del contrato el nombre y teléfono(s) de contacto del personal que atenderá los requerimientos de la entidad, suministrando lo necesario para emitir tiquetes desde el primer día de ejecución del contrato.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que **LA ENTIDAD** inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
3. 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, informando inmediatamente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. Mantener y garantizar la debida confidencialidad respecto de la información y documentación que llegare a conocer, tener acceso o bajo su control durante la vigencia del contrato.
5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
7. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que el funcionario designado por LA ENTIDAD para ejercer el control de

ejecución del contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto contractual.
PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara y garantiza que la responsabilidad contractual ante LA ENTIDAD por el cumplimiento de las obligaciones establecidas recae exclusivamente en su cabeza; razón por la cual el comportamiento de sus subcontratistas no lo excusará del cumplimiento de las obligaciones y la asunción de los riesgos que este contrato le asigna.

8. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del decreto Ley 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho plan.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo 1 - FICHA TÉCNICA Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS** y el Estudio Previo, los cuales incluyen la descripción de los bienes y/o servicios objeto del Proceso de Contratación, así como las obligaciones a cargo del contratista.
2. Aplicar el porcentaje de descuento ofertado y por el cual fue adjudicado, sobre el valor del ticket aéreo (nacional e internacional).
3. Emplear personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
4. Suministrar los tickets oportunamente y en adecuadas condiciones de calidad, según lo requerido por LA ENTIDAD.
5. Disponer lo necesario para que el suministro de tickets se preste de manera adecuada según las solicitudes que demande el supervisor

5. OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

a) De orden ambiental:

EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE**, en especial las siguientes:

- i. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que contratadas por esta entidad.
- ii. Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales.
- iii. Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla, si a ello hubiere lugar.

b) De Seguridad y Salud en el Trabajo:

EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión de seguridad y salud en el trabajo, debe acatar las disposiciones de tipo ambiental que le fije el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE**, en especial las siguientes:

- i. Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar.

- ii. El personal de **EL CONTRATISTA** que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar.
- iii. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- iv. Cuando a ello hubiere lugar, dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad requeridos para la actividad a realizar.

c) Obligaciones del contratista respecto del Sistema de Seguridad de la Información -SGSI:

Debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION -SGSI y en especial deberá cumplir rigurosamente con los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones y políticas aplicables para la ejecución de las actividades contratadas por esta Entidad, tal como lo establece el Manual de Políticas de Seguridad de la Información M-TI-01.

6. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA – DAPRE.

- 1. Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones establecidas en la forma de pago.
- 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- 3. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
- 4. Designar el supervisor del contrato.
- 5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensable para cumplir su objeto.

Alexa BT

Estructurado Técnico: Yuly Alexandra Buitrago Parra, Asesora del Grupo de Comisiones y Viajes

“Señor Proponente, recuerde que no es necesario adjuntar a su oferta **EL ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS, del pliego de condiciones toda vez que la acreditación de este requisito será verificado con la certificación de aceptación de las mismas, contenida en el **ANEXO 2** el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el representante legal, en señal de clara y absoluta aceptación del **ANEXO 1**”**

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Ciudad.

Asunto: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Respetados señores:

(nombre del proponente), _____ conforme las condiciones que se estipulan en el pliego y demás documentos del proceso, correspondientes al proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa citada en el asunto, así como a los términos y condiciones adicionales, presentamos la siguiente propuesta, y así mismo declaramos:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos del Pliego, términos y condiciones adicionales, anexos, aclaraciones y adendas y aceptamos su contenido, en especial lo indicado en las especificaciones técnicas del anexo 1, en la ficha técnica y en los demás apartes de los documentos del proceso.
4. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los bienes y servicios descritos en el Anexo 1, la ficha técnica y sus requisitos técnicos mínimos y en los demás apartes del pliego de condiciones y demás documentos del proceso y asumimos la responsabilidad derivada de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar esta propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y por tanto nos comprometemos a proveer a **LA ENTIDAD**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, los servicios, bienes, las coberturas y demás requisitos, conforme lo establecido en el pliego de condiciones, sus términos y condiciones adicionales, anexos y demás documentos del proceso, en los términos, condiciones y plazos requeridos.
5. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro del día hábil siguiente a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en el pliego y demás documentos del proceso.
7. Declaramos, bajo la gravedad de juramento, no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Declaramos bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de negocios o el ejercicio de actividades ilícitas. En caso de

Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.

9. Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta o por SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
10. Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.
11. Que nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el **Anexo 12** del pliego de condiciones, el cual se aporta con la presente oferta, y hace parte integral de la misma.
12. Que el ofrecimiento realizado es de origen nacional _____ o extranjero _____. (por favor marque con una "X" de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015).
13. Que aceptamos y avalamos la información cargada en la plataforma del SECOP II por el proponente que represento, para el presente proceso de contratación.
14. Que en caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente con la totalidad de las condiciones establecidas en el Anexo 1 y en los términos establecidos en el pliego de condiciones, términos y condiciones adicionales, ficha técnica, sus adendas, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.
15. Que aceptamos y conocemos que toda la información incluida en nuestra propuesta es pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; por tanto, entendemos que la confidencialidad y reserva sobre algún documento específico sólo existirá cuando la Constitución o la Ley lo establezca, en consecuencia, toda la información y documentos que presento en el proceso de selección pueden ser publicados.
16. Que autorizo al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
17. CERTIFICO bajo la gravedad de juramento, que el total de las firmas electrónicas (digitales y/o mecánicas) que hacen parte de mi propuesta, cuentan con el respectivo soporte tecnológico (MENSAJE DE DATO y/o CERTIFICADO DIGITAL), con el fin de acreditar que el contenido de todos los documentos cuenta con la aprobación de la persona que emite el documento, de conformidad con la Ley 527 de 1999 *"Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones"*.
18. **Diligenciar para Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia:**

Declaro que **NO** somos responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tenemos sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
19. **Criterio de sostenibilidad ambiental:** En caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad, asociada a la prestación de nuestro servicio.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE: _____

Correo electrónico: _____

Dirección: _____

Nombre del representante legal: _____

Firma del proponente y/o representante legal: _____

PROYECTO

ANEXO 3
MINUTA DEL CONTRATO

(...) hemos acordado suscribir el presente contrato de seguros previas las siguientes consideraciones: **1)** xxxxxx... Por lo anterior, las partes acuerdan las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** Conforme el objeto del contrato. **SEGUNDA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor de este contrato, incluido el IVA, demás impuestos, costos y gastos directos e indirectos, es de xxxxxx (conforme oferta), **MONEDA LEGAL**, el cual se cancelará (de conformidad con lo establecido en el pliego y términos y condiciones adicionales). **PARÁGRAFO PRIMERO: LA ENTIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de **LA ENTIDAD**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **TERCERA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La realización de los pagos se subordina a las apropiaciones que con tal fin se ordene al Certificados de Disponibilidad Presupuestal xx del xx de (de acuerdo al pliego). **CUARTA. PLAZO:** El plazo de ejecución de éste contrato será (de conformidad con lo establecido en el pliego y términos y condiciones adicionales). **QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO.- EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, sin la previa autorización expresa y escrita de **LA ENTIDAD**. **SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Este se obliga a: (las que se deriven del pliego, términos y condiciones adicionales, anexos, la oferta presentada y la ley). **SEPTIMA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:** Esta se compromete a: **1)** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor convenido en la forma establecida en este contrato. **2)** Prestar la colaboración necesaria al **CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto contractual. **3)** Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato. (las demás que se deriven del pliego, términos y condiciones adicionales, anexos). **OCTAVA. GARANTÍA:** de conformidad con lo establecido en el pliego y términos y condiciones adicionales. **NOVENA. SUPERVISIÓN:** La coordinación, supervisión y control de ejecución de este contrato estará a cargo de (según términos y condiciones adicionales); quien velará por los intereses del **DAPRE** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y las establecidas en el Manual de contratación y la Guía de Supervisión. **PARÁGRAFO.** En el evento de cambio de Supervisor no será necesario modificar el Contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita, copia de la cual deberá enviarse al **CONTRATISTA**, por el competente. **DECIMA. MULTAS:** Con el objeto de conminar a **EL CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, **LA ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato o proporcional a su incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el 10% del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. **PARÁGRAFO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Este procedimiento, aplicará también previamente a la imposición de las multas respectivas, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada. **DÉCIMA PRIMERA.- PENA PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las obligaciones, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA.- CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA:** El valor de la pena y/o de la multa se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no, se hará mediante cobro coactivo. **DÉCIMA TERCERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.** **EL CONTRATISTA** será el responsable de las prestaciones sociales, sueldos y otros beneficios exigidos por la Ley, tales como seguridad social y pensional, resultantes de la relación laboral de sus empleados. Además el contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa. **DÉCIMA CUARTA.- NORMATIVIDAD ESPECIAL** Además de la posibilidad de terminación de este contrato por mutuo acuerdo de los contratantes, existe la posibilidad de terminación por parte de **LA ENTIDAD**, en el caso de que se verifique que **EL CONTRATISTA** está incurso en antecedentes que generen inhabilidad tales como: en asuntos disciplinarios, la destitución; en los penales, cuando hay pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas; en los fiscales, cuando se le incluye en el boletín de responsables fiscales. Igualmente, en cuanto a su liquidación, adición, cesión y responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, este contrato se rige por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y en las materias no reguladas por ellas, por las disposiciones de la legislación civil y comercial colombiana, y está sometido a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contrato se rige por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, sus decretos reglamentarios, y en las materias no reguladas por ellas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes. Así mismo está sometido a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales legales de inhabilidad o incompatibilidad para suscribir este contrato. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en el Boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo establecido en Ley 610 de 2000. **DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA ENTIDAD** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de la contratista o las de sus subcontratistas o dependientes. **DÉCIMA SÉPTIMA.- MODIFICACIONES, ADICIONES, ACLARACIONES Y/O PRÓRROGAS:** Las partes convienen que cualquier modificación, adición, aclaración y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes. **DÉCIMA OCTAVA.- DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **DÉCIMA NOVENA.- LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** (de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso) **VIGÉSIMA.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Hacen parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** El Certificado

de Disponibilidad Presupuestal. **2.** La propuesta presentada por parte del contratista. **3.** El pliego de condiciones, sus términos y condiciones adicionales, anexos, sus adendas y documentos de aclaraciones y del proceso.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes intervinientes a través del SECOP II. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.** Para todos los efectos se notificará por SECOP II. **VIGÉSIMA TERCERA.- EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA** sólo podrá iniciar la ejecución de este contrato cuando se haya realizado el registro presupuestal y aprobado las garantías por parte de la Entidad. **VIGÉSIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN:** Según términos y condiciones adicionales. **OTRAS CLÁUSULAS: EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce el estudio y documentos previos que soportan y hacen parte integral de esta contratación, los acepta y se obliga con su contenido. **Capacidad:** Con la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** y su representante legal declaran que cuentan con la capacidad legal, así como con las autorizaciones suficientes en los términos de sus estatutos, cuando a ello hubiere lugar, y la Ley Aplicable para: (i) suscribir el contrato; y (ii) obligarse conforme a los términos y condiciones establecidos en el mismo. **Aceptación del Contrato: EL CONTRATISTA** manifiesta que ha leído cuidadosamente los términos del Contrato, y demás documentos que hacen parte del mismo. Declara asimismo que en los términos del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y en general de las normas y principios aplicables a la contratación pública, puso en conocimiento de **LA ENTIDAD** aquellos apartes que a su juicio no eran claros y con la presentación de la Oferta considera que tales apartes fueron debidamente aclarados de manera que en el presente Contrato no existen apartes confusos ni contradicciones entre sus términos y condiciones por lo que además acepta los mismos en la medida en que los ha estudiado, valorado con la diligencia necesaria teniendo en cuenta el costo que implica el cumplimiento cabal, oportuno y conforme a los términos del Contrato de la totalidad de las obligaciones y de la asunción de los riesgos previstas en el Contrato. Particularmente, declara que ha efectuado una valoración de los riesgos a su cargo conforme a los términos del presente Contrato y acepta dicha asunción con sus efectos favorables y desfavorables sin limitación alguna. **EL CONTRATISTA** declara y garantiza que conoce y ha revisado cuidadosamente todos los asuntos e informaciones relacionados con la celebración y ejecución del Contrato, su régimen legal y naturaleza jurídica, los aspectos financieros del mismo, y la posibilidad real de ejecutar todas las obligaciones del mismo con cargo a los recursos disponibles; y que tiene la capacidad y el conocimiento para desarrollar las obligaciones previstas en este Contrato y asumir los riesgos que asignados en este contexto. **EL CONTRATISTA** declara y garantiza que conoce la normatividad vigente en Colombia para la vinculación de personal y para la protección de datos personales, así como lo establecido en la Ley Aplicable a la cuál le dará plena aplicación. **EL CONTRATISTA** declara que tiene capacidad para celebrar este contrato y que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, 1955 de 2019, 2097 de 2021, 2195 de 2022 y demás normas constitucionales y legales. **Autorización tratamiento datos personales del contratista:** De conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, **EL CONTRATISTA** autoriza libre, expresa e inequívocamente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para que realice la recolección y tratamiento de sus datos personales, que suministra de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento del contrato. Así mismo, declara que conoce que la recolección y tratamiento de los datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el siguiente link: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso>, manifestando que ha sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible. Manifiesta que, como titular de la información, fue informado de los derechos con que cuenta como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar su información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podrá ejercer a través del correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co.

* Una vez adjudicado, podrá tener los ajustes no sustanciales a los que haya lugar.

POR LA ENTIDAD

POR EL CONTRATISTA

ANEXO 4
CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y
PARAFISCALES

 CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

(Use la opción que corresponda, según cuente o no con personal)

OPCIÓN 1 – CUANDO EL PROPONENTE (PERSONA JURÍDICA) TENGA PERSONAL A CARGO

El/La Suscrito/a _____, en mi calidad de: Revisor Fiscal (si lo requiere) o Representante legal, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio; certifico, respecto de la persona jurídica _____, identificada con NIT _____, el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 202_

Se firma según el caso por:

Revisor Fiscal:

C.C. No. _____
Tarjeta No. _____

O

Representante Legal:

C.C. No. _____

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente]:

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

OPCIÓN 2 – CUANDO EL PROPONENTE (PERSONA JURÍDICA) NO HAYA TENIDO PERSONAL A CARGO DENTRO DE LOS SEIS (6) MESES ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El/La Suscrito/a _____, en mi calidad de: Revisor Fiscal (si lo requiere) o Representante legal, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que la persona jurídica _____, identificada con NIT _____ no tuvo dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta personal a cargo, y por ende no está obligada a efectuar el pago de aportes al sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales,

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 202__

Se firma según el caso por:

Revisor Fiscal:

C.C. No. _____
Tarjeta No. _____

O

Representante Legal:

C.C. No. _____

ANEXO 4
CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y
PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL:

(Use la opción que corresponda, según cuente o no con personal)

OPCIÓN 1 - EN CASO QUE EL PROPONENTE (PERSONA NATURAL) NO TENGA PERSONAL A CARGO

Yo _____ identificado (a) con c.c _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO que me encuentro al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, con relación a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, para lo cual anexo los certificados de afiliación correspondientes y/o el certificado de aportes y/o planilla de pago a dichos sistemas en el cual consta el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.

Igualmente, manifiesto que no tengo empleados a cargo.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 202__

Se firma según el caso por:

C.C. No.

OPCIÓN 2 - EN CASO QUE EL PROPONENTE (PERSONA NATURAL) TENGA PERSONAL A CARGO

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO que me encuentro al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, con relación a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, para lo cual anexo los certificados de afiliación correspondientes y/o el certificado de aportes y/o planilla de pago a dichos sistemas en el cual consta el pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso.

Igualmente, que he efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los ____ días del mes de _____ del año 202__

Se firma según el caso por:

C.C. No.

ANEXO 5
EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTES EXTRANJEROS

Proponente: _____

No. del contrato	Contratante	Objeto	Clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel que corresponda al objeto del contrato	Valor en SMMLV a la fecha de terminación	Experiencia acreditada como integrante de consorcio o unión temporal	Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcio o unión temporal	Fue objeto de multa o sanción. SI o NO

Nombre Representante Legal: _____

Firma Representante Legal: _____

Nota: El código o los códigos del clasificador de bienes y servicios que el proponente debe diligenciar en el presente anexo, **DEBERÁN** corresponder a los requeridos en el numeral 2.3.1 **“EXPERIENCIA GENERAL”** del documento de términos y condiciones adicionales publicado en el SECOP II.

ANEXO 6

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que ni el proponente, ni sus representantes legales, ni su apoderado, ni sus socios, nos encontramos incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, 1955 de 2019, 2014 de 2019, 2097 de 2021 y 2195 de 2022, y demás normas vigentes sobre la materia.

El proponente (o integrante del consorcio o unión temporal): _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____

PROYECTO

ANEXO 7
INDICADORES FINANCIEROS AÑO 2025
SOLO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

INDICADOR	FORMULA	VALOR	RESULTADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo Corriente	\$XXX / \$XXX	
Endeudamiento	Pasivo total / Activo Total	\$XXX / \$XXX	
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/ gastos de intereses	\$XXX / \$XXX	
Tamaño Patrimonial	Igual o superior	\$XXX	
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional/ patrimonio	\$XXX / \$XXX	
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo total	\$XXX / \$XXX	

Firman:

Representante Legal

Contador Público
T.P No.

Revisor Fiscal
T.P. No.
Para los casos previstos en el artículo 38 de la Ley 222 de 1.995

Nota: el presente anexo debe ser firmado por el revisor fiscal cuando el proponente este obligado

ANEXO 8

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Ciudad

Asunto: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Yo, _____ (nombre del proponente si es persona natural) o Nosotros, _____ (nombre del proponente si es persona jurídica o consorcio o unión temporal), manifiesto (amos) que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación del asunto.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación del asunto nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____

ANEXO 9

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo _____, actuando en calidad de _____ (representante legal o apoderado), de _____ (nombre del proponente o del integrante del consorcio o unión temporal), certifico que la organización cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*" y en la Resolución No. 0312 de 2019, "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo*". Para dar cumplimiento al mismo contamos con el personal idóneo que se encarga de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

De igual manera, respecto de nuestro personal, manifiesto que daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, 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 proponente o integrante del consorcio o unión temporal: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____

NOTA: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, de conformidad con lo previsto en el último inciso del artículo 20 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, esta certificación se hará de manera independiente en este Anexo 9, por lo que cada documento (Anexo 9) deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes o representantes de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal.

ANEXO 10

MODELO CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en el proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASIO5-2026** que tiene por objeto: "Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad"

➤ **INTEGRANTES DEL CONSORCIO:**

1. Nombre (persona natural o jurídica integrante del consorcio): _____
C.C. o NIT: _____
Nombre del representante legal que suscribe el documento: _____
Número de identificación: _____
2. Nombre (persona natural o jurídica integrante del consorcio): _____
C.C. o NIT: _____
Nombre del representante legal que suscribe el documento: _____
Número de identificación: _____
- (...)

➤ **PARTICIPACIÓN: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante:**

INTEGRANTE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Nombre del integrante	% de participación

- **DURACIÓN:** La duración del presente consorcio será igual al plazo del contrato objeto del proceso de selección, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.
- **COMPROMISOS:** Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de Subasta Inversa No. **DAPRE-SASIO5-2026** sus integrantes nos comprometemos a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.

4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.

5. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un año más.
- **ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO:** Para la organización y representación del Consorcio hemos designado como **Representante Legal principal** a _____, identificado con _____, y como **Representante Legal suplente** a _____, identificado con _____, quienes tendrán las siguientes facultades (amplias y suficientes):

1. Firmar y presentar la propuesta, así como la realización de las demás actuaciones que de ello se deriven en el marco del presente proceso de selección.

2. En caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, cuando a ello hubiere lugar.

3. _____

4. _____

➤ **CESIÓN:** Manifestamos que en ningún caso, habrá cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio.

➤ **FACTURACIÓN:**

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, y para efectos de pago, con respecto a la facturación, manifestamos lo siguiente: (por favor indicar la opción con una X (a, b o c)

- a. (____) La facturación se va a efectuar en representación del consorcio por el integrante _____ identificado con NIT _____.
- b. (____) La facturación se va a presentar en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio, de acuerdo a su porcentaje de participación.
- c. (____) La facturación la va a realizar el consorcio con su propio NIT.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.

[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante
Consortio]

[Nombre y firma del representante del
suplente del Consortio]

NOTA 1: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.1.3. del documento de términos y condiciones adicionales publicado en el SECOP II.

NOTA 2: El documento deberá estar suscrito por cada uno de los representantes de los integrantes del consorcio.

ANEXO 11

MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____ para participar en el proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026** que tiene por objeto: "Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad".

➤ **INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL:**

1. Nombre (persona natural o jurídica integrante de la unión temporal): _____
C.C. o NIT: _____
Nombre del representante legal que suscribe el documento: _____
Número de identificación: _____
2. Nombre (persona natural o jurídica integrante de la unión temporal): _____
C.C. o NIT: _____
Nombre del representante legal que suscribe el documento: _____
Número de identificación: _____

(...)

➤ **PARTICIPACIÓN:** Porcentaje (%) con el que participa cada integrante y actividades que desarrollará:

INTEGRANTE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA UNO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Nombre del integrante	% de participación	Indicar pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato

➤ **DURACIÓN:** La duración de la presente unión temporal será igual al plazo del contrato objeto del proceso de selección, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

➤ **COMPROMISOS:** Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026**, sus integrantes nos comprometemos a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un año más.

➤ **ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL:** Para la organización y representación de la Unión Temporal hemos designado como **Representante Legal principal** a _____, identificado con _____, y como **Representante Legal suplente** a _____, identificado con _____, quienes tendrán las siguientes facultades (amplias y suficientes):

1. Firmar y presentar la propuesta, así como la realización de las demás actuaciones que de ello se deriven en el marco del presente proceso de selección.
2. En caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
3. _____
4. _____

➤ **CESIÓN:** Manifestamos que en ningún caso, habrá cesión del contrato entre quienes integran la Unión Temporal.

➤ **FACTURACIÓN:**

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, y para efectos de pago, con respecto a la facturación, manifestamos lo siguiente: (por favor indicar la opción con una X (a, b o c)

- a. (_____) La facturación se va a efectuar en representación de la unión temporal por el integrante _____ identificado con NIT _____.
- b. (_____) La facturación se va a presentar en forma separada por cada uno de los integrantes de la unión temporal, de acuerdo a su porcentaje de participación.
- c. (_____) La facturación la va a realizar la unión temporal con su propio NIT.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante
Unión Temporal]

[Nombre y firma del representante de la
suplente de la Unión Temporal]

NOTA 1: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el numeral 2.1.3. del documento de términos y condiciones adicionales publicado en el SECOP II.

NOTA 2: El documento deberá estar suscrito por cada uno de los representantes de los integrantes de la Unión Temporal.

ANEXO 12

OFERTA ECONÓMICA

PROCESO: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. DAPRE-SASIO5-2026: Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

OFRECIMIENTO DE DESCUENTO ADICIONAL AL PORCENTAJE DE DESCUENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD EN LOS TRAYECTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

PRESENTO LA SIGUIENTE PROPUESTA

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE DESCUENTO
PORCENTAJE ADICIONAL DE DESCUENTO OFRECIDO, APLICABLE AL DESCUENTO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD EN TRAYECTOS NACIONALES E INTERNACIONALES	__%

Nombre representante legal: _____

Firma representante Legal: _____

NOTA 1: Se deberá presentar el porcentaje de descuento (oferta económica) en la estructura y formato aquí establecido.

NOTA 2: En la plataforma **SECOP II** se deberá indicar el ****VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL**, de conformidad con el numeral 1.3. de los Términos y Condiciones Adicionales.

NOTA 3: La omisión en la presentación del porcentaje de descuento (oferta económica) genera el rechazo de la oferta.

NOTA 4: 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 AÉREO EN RUTA NACIONAL E INTERNACIONAL.**

ANEXO 13
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado de lo siguiente:

- 1) **EL DAPRE** actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

- 2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
- 3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en los términos y condiciones adicionales del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Entidad que está comprometida con el Tratamiento leal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales. Se puede consultar la Política de Tratamiento de Información en: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso> en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, así como la forma de ejercerlos. Con gusto se atenderán todas sus observaciones, consultas o reclamos en: soportes@presidencia.gov.co o contacto@presidencia.gov.co. Si no desea recibir más comunicaciones por favor informar al citado correo electrónico.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/politica-privacidad-condiciones-uso> y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO 13 A
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se deberá ajustará el Formato en lo pertinente. La información vertida en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASIO5-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	MUJER CABEZA DE FAMILIA (sí o no)	mujer víctima de violencia intrafamiliar (sí o no)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro
		Nota: En caso de que sea si, aportar el anexo 13.	

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Representante Legal: _____
o
Revisor Fiscal: _____
T.P.: _____

ANEXO 13 B
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante]

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. DAPRE-SASI05-2026: Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10%) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Representante Legal: _____

o

Revisor Fiscal: _____
T.P.: _____

ANEXO 13 C
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. DAPRE-SASI05-2026: Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

Representante Legal: _____

O

Revisor Fiscal: _____

T.P.: _____

PROYECTO

ANEXO 13 D
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ,
FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

De igual manera apporto copia de mi documento de identificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO 13 E
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP para su conocimiento]

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

- i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]
- ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

- iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

Representante Legal: _____

o

Revisor Fiscal: _____

T.P.: _____

ANEXO 13 F
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Representante Legal: _____

o

Revisor Fiscal: _____
T.P.: _____

ANEXO 13 F1
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN
(PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Representante Legal: _____

o

Revisor Fiscal: _____
T.P.: _____

ANEXO 13 G
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP para su conocimiento]

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. DAPRE-SASI05-2026: Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecido en el subnumeral 7.3. del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Representante Legal: _____
o
Revisor Fiscal: _____
T.P.: _____

**ANEXO 13 H
ACREDITACIÓN MIPYME**

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

Representante Legal: _____

y

Revisor Fiscal: _____
T.P.: _____

o

Representante Legal: _____

y

Contador Público: _____
T.P.: _____

ANEXO 13 I
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA (DAPRE)
Bogotá

REFERENCIA: Selección Abreviada – Subasta Inversa No. **DAPRE-SASI05-2026:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

Representante Legal: _____

y

Revisor Fiscal: _____

T.P.: _____

o

Representante Legal: _____

y

Contador Público: _____

T.P.: _____

ANEXO 14
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL

Proponente: _____

 EXPERIENCIA GENERAL (NUMERAL 2.3.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES ADICIONALES)

Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre del Contratista	Nombre del Contratante	Valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV reportado en el RUP de acuerdo al porcentaje de participación	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC indicado en el RUP en el tercer nivel	Fue objeto de multa o sanción. SI o NO

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____