

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo Pasajes de Pasajes y Viáticos- Subdirección de Talento Humano.
ORDENADOR DEL GASTO	JOSÉ MAURICIO VEGA LOPERA
OBJETO	487-SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS DE PASAJEROS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE DESPLAZAMIENTOS DE DEPORTADOS Y/O EXPULSADOS.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Gobierno Nacional a través del Decreto 4062 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como un organismo civil de seguridad denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores e integrada por trece (13) Regionales que cumplen una doble función de administración y servicio al ciudadano, en las que funcionan cuarenta y nueve (49) Puestos de Control Migratorio que realizan actividades de inspección y registro del proceso migratorio del país y treinta (30) Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, áreas disponibles para la atención al ciudadano, donde las personas pueden acceder, de manera presencial, a los servicios que presta la Entidad o a realizar sus trámites migratorios.

Con respecto al objetivo de Migración Colombia, esta entidad ejerce las funciones de autoridad de vigilancia y control migratorio y de extranjería del Estado colombiano, dentro del marco de la soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional. A su vez, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se establece como autoridad migratoria, encargada de realizar el proceso de control de entrada y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros, así como llevar el registro de identificación de extranjeros y efectuar en el territorio nacional la verificación migratoria de los mismos.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

De igual manera, Colombia vive una transformación estructural en su rol frente a la movilidad humana: de ser una nación con política migratoria restrictiva, ha pasado a ser un país de tránsito, destino y origen de millones de personas de diversas nacionalidades. En respuesta a esta realidad, el Gobierno colombiano ha adoptado un enfoque centrado en los derechos humanos y la dignidad, reconociendo la movilidad no como una amenaza, sino como una oportunidad de enriquecimiento social. Es en este contexto que cobra especial relevancia el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, instrumento que traza el camino hacia una gestión incluyente, con enfoque de derechos, justicia social y perspectiva interseccional, orientado a consolidar una Colombia más abierta, integrada y en paz.

Por consiguiente, a continuación, se desarrolla un contexto orientado en primer lugar: sustentar de donde surge la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación, en segundo lugar: informar, particularmente, qué requiere la entidad, y finalmente responder a las preguntas de ¿Por qué y/o para qué lo necesito? Y ¿Qué se espera obtener con la contratación a celebrar?

¿De dónde surge la necesidad?

El Plan Estratégico institucional – PEI 2023 – 2026 “Hacia una gestión incluyente de la movilidad humana con enfoque de derechos y justicia social” de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, dentro de su **Política de Gestión y Desempeño Institucional** contempla la dimensión operativa “Gestión del Talento Humano”, centrada en las actividades de Gestión Estratégica del Talento Humano e integridad, basada en méritos y bienestar laboral, asegurando un entorno íntegro y capacitado.

Por su parte, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 20 del Decreto 4062 de 2011, en el que se establecen, entre otras, como una de las funciones de la Subdirección de Talento Humano las siguientes:

“(…)

1. *Dirigir el proceso gerencial del Talento Humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.*

10. *Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

(…)”

De igual manera, teniendo en cuenta las funciones establecidas mediante el Decreto 4062 de 2011, en particular previstas en el numeral 19 del Artículo 10 Despacho del Director, este se encuentra facultado para “Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la entidad”, es por ello que

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

mediante Resolución 1184 de 2012 “Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo, se modifican las Resoluciones 297, 485 y 748 de 2012, se deroga la Resolución 430 de 2012 y se dictan otras disposiciones”, en su ARTÍCULO 10. GRUPO DE PASAJES Y VIÁTICOS creó el grupo líder del presente proceso, y además señaló que esta dependencia se encontrará adscrita a la Subdirección de Talento Humano, la cual, entre otras, desarrollará las siguientes funciones:

“(…)

1. *Ejecutar las actividades relacionadas con las comisiones de los funcionarios, autorizadas por el Director General o el Secretario General.*
3. *Tramitar los pasajes y reconocimiento de viáticos a que haya lugar, para los funcionarios de la entidad que deban cumplir comisión.*
5. *Realizar los trámites que se requieran para el transporte de personas detenidas por la Unidad, o puestas a su disposición por autoridad competente.*
7. *Realizar la descripción técnica de los bienes y servicios que deban ser adquiridos para el funcionamiento del grupo, de conformidad con el Plan General de Compras. (…)*”

Teniendo en cuenta que dentro de las funciones de este Grupo Interno de Trabajo se encuentra, entre otras, tramitar pasajes y definir las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos, en tal sentido se estructura el presente proceso partiendo de la necesidad que tiene la entidad de garantizar el servicio de suministro de tiquetes aéreos para movilizar funcionarios, contratistas y atención de desplazamiento de deportados y expulsados, teniendo en cuenta que la entidad funge como un **organismo civil de seguridad del Estado**.

¿Qué necesita la entidad?

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC) requiere contratar el **suministro de tiquetes aéreos de pasajeros en rutas nacionales e internacionales** para funcionarios y contratistas, así como para la atención de desplazamientos de deportados y/o expulsados, con el propósito de garantizar la movilidad requerida para el cumplimiento de las funciones institucionales y el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Por consiguiente, esta necesidad surge debido a que la entidad requiere contar con el servicio de suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, destinados al desplazamiento de funcionarios y contratistas, así como a la atención de los traslados derivados de los procesos de deportación y/o expulsión, en desarrollo de sus funciones como autoridad migratoria del Estado colombiano.

La dinámica operativa descrita en el presente estudio previo evidencia que la Entidad no demanda únicamente la expedición de tiquetes, sino un servicio integral que involucre una plataforma

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

tecnológica funcional, disponibilidad permanente, control y trazabilidad en la gestión, aplicación de descuentos institucionales, gestión de usuarios con perfiles definidos y personal idóneo que garantice la correcta atención de los requerimientos propios de Migración Colombia.

Esta necesidad se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad, toda vez que el ejercicio del control migratorio, la ejecución de procedimientos administrativos, la coordinación interinstitucional y el cumplimiento de órdenes de deportación y expulsión exigen desplazamientos constantes a nivel nacional e internacional. En consecuencia, esta contratación atiende de manera directa la actividad misional de Migración Colombia y, de forma complementaria, apoya la gestión administrativa necesaria para su adecuado funcionamiento.

Las funciones asignadas a la Entidad se desarrollan en todo el territorio nacional y en coordinación con autoridades internacionales, lo cual exige desplazamientos continuos para la realización de operativos migratorios, procedimientos de deportación y expulsión, actividades de supervisión, asistencia, coordinación y el cumplimiento de compromisos institucionales. Sin este servicio, la Entidad no podría responder de manera oportuna y eficiente a sus obligaciones legales y operativas.

En virtud de lo expuesto, la contratación del servicio de transporte aéreo de pasajeros constituye una necesidad imperativa para el adecuado funcionamiento de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en tanto instrumento esencial para el cumplimiento de su misión como autoridad migratoria del Estado colombiano. La naturaleza de sus funciones, dentro de las cuales comprenden el control migratorio, la ejecución de procedimientos administrativos, la coordinación interinstitucional y la atención de procesos de deportación y expulsión, entre otras, exige una solución integral que garantice no solo la expedición oportuna de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, sino también disponibilidad permanente, trazabilidad en la gestión y condiciones comerciales favorables para la Entidad.

La ausencia de este servicio comprometería directamente la capacidad operativa y la respuesta oportuna de Migración Colombia frente a sus obligaciones legales, razón por la cual su contratación se encuentra plenamente justificada desde los principios de eficiencia, economía y planeación que rigen el gasto público.

¿Por qué y/o para qué lo necesito?

La UAEMC requiere el suministro de tiquetes aéreos para acceder al servicio de transporte aéreo de pasajeros en rutas nacionales e internacionales en razón del ejercicio permanente y continuo de sus funciones misionales como autoridad migratoria del Estado colombiano. La naturaleza de

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

dichas funciones —que comprenden el control migratorio, la ejecución de procedimientos administrativos, la coordinación interinstitucional y la atención de procesos de deportación y expulsión— implica desplazamientos constantes de funcionarios y proponentes durante toda la vigencia fiscal. Sin este servicio, la Entidad no podría responder de manera oportuna y eficiente a sus obligaciones legales y operativas, lo que comprometería directamente el cumplimiento de su misión institucional.

De igual manera, la Entidad ha venido contratando este servicio desde el inicio de su operación. A continuación, se presenta el número de tiquetes adquiridos, de acuerdo con la ejecución de los contratos desde la vigencia 2023 hasta la fecha:

Tabla 1 – Resumen suministro de tiquetes desde 2023 a la fecha:

Vigencia	Número de tiquetes nacionales	Número de tiquetes internacionales
2024	994	46
2025	1.282	77
2026	431	20
Total general	2.707	143

Fuente: Elaboración propia con base en información histórica ejecución de contratos.

Como se observa en la tabla anterior, la Entidad ha realizado la adquisición de dos mil setecientos siete (2.707) tiquetes nacionales y ciento cuarenta y tres (143) tiquetes internacionales, concentrándose el mayor número de desplazamientos en rutas nacionales requeridas para el desarrollo de actividades misionales, operativas y de apoyo administrativo en las diferentes regionales y puntos de atención del país. Lo anterior evidencia la necesidad permanente de garantizar la continuidad en la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos, a fin de asegurar el desplazamiento oportuno de funcionarios, contratistas y demás personal autorizado, así como la atención de los procesos de deportación y/o expulsión que adelanta la Entidad en cumplimiento de sus funciones legales y misionales.

¿Qué se espera obtener con la contratación a celebrar?

Como resultado de adelantar este proceso, la UAEMC con la celebración del contrato espera garantizar la disponibilidad permanente del servicio de suministro de tiquetes aéreos, el control y la trazabilidad en su expedición, la optimización de los tiempos de respuesta y la aplicación de condiciones comerciales favorables para la Entidad. De igual manera, se busca contar con una plataforma tecnológica funcional con perfiles de usuario definidos, personal idóneo para la gestión de los requerimientos, aplicación de descuentos institucionales y una operación integral que

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

soporte no solo la emisión de tiquetes, sino también la gestión de cambios, cancelaciones, reembolsos y reportes periódicos. Todo ello en el marco de los principios de eficiencia, economía, planeación y austeridad que rigen el gasto público, y en concordancia con las directrices contenidas en la Directiva Presidencial 08 de 2022.

Adicionalmente, espera obtener una solución integral que cubra el ciclo completo de gestión de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en clase económica y bajo las tarifas más económicas disponibles al momento de la reserva, y reguladas por la Aeronáutica Civil. Esto implica que el contratista asuma no solo la cotización, reserva y emisión de los tiquetes, sino también la gestión de cambios, cancelaciones, reembolsos y modificaciones de itinerario, garantizando tiempos de respuesta que no superen los veinte (20) minutos desde la solicitud del supervisor del contrato.

De igual manera, se espera que el proveedor adelante gestiones directas ante las aerolíneas para la obtención de beneficios tarifarios, trasladando la totalidad de los descuentos en favor de la Entidad, y que suministre reportes periódicos sobre el estado de los tiquetes emitidos, usados y pendientes, lo que permitirá a Migración Colombia mantener control y trazabilidad sobre la ejecución presupuestal y operativa del contrato.

Desde el componente tecnológico, la Entidad espera contar con una plataforma en ambiente web, integrada con al menos un Sistema Global de Distribución (GDS) —como Amadeus, Sabre u equivalentes— y con contenido NDC (New Distribution Capability), que garantice el acceso a la mayor oferta tarifaria disponible en el mercado aéreo. Dicha plataforma deberá encontrarse operativa como mínimo el 99% del tiempo, con disponibilidad permanente los 365 días del año, y deberá permitir la gestión completa del servicio: cotización de itinerarios, reserva, emisión, cambios, cancelaciones, reemisiones y reembolsos. Asimismo, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá suministrar usuarios con perfiles diferenciados —administrador, supervisor y emisor—, lo que permitirá a la Entidad ejercer un control estructurado, seguro y eficiente sobre cada operación realizada en el marco del contrato.

En tal sentido, se espera que el futuro proponente cuente dentro de su objeto social con actividades relacionadas con el suministro de tiquetes aéreos o agencia de viajes, lo que permitirá a la Entidad mitigar riesgos asociados a la ejecución contractual, y asegurar la calidad, oportunidad y eficiencia en la entrega de los bienes, los cuales deben cumplir con características técnicas uniformes y ser de uso común.

Por otro lado, las ventajas de adelantar la presente contratación, se relaciona en el siguiente apartado.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Ventajas de la contratación:

La presente contratación permitirá a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia garantizar el suministro oportuno de tiquetes aéreos para el desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo, asegurando la movilidad de funcionarios, contratistas y de las personas sujetas a medidas de deportación y/o expulsión, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las competencias legales de la Entidad.

Asimismo, la contratación genera beneficios operativos, administrativos y económicos que fortalecen la gestión institucional, optimizan el uso de los recursos públicos y garantizan la continuidad del servicio, conforme a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Ventajas operativas:

- a) **Cumplimiento de la misión institucional:** Garantiza la disponibilidad oportuna de tiquetes aéreos para atender desplazamientos nacionales e internacionales requeridos para el ejercicio de las funciones de control migratorio, verificación, cooperación interinstitucional y demás actividades propias de la Entidad, así como para la ejecución de procesos de deportación y/o expulsión cuando corresponda.
- b) **Atención oportuna de requerimientos:** Permite responder de manera ágil a solicitudes programadas y de carácter urgente, evitando retrasos que puedan afectar la operación institucional.
- c) **Plataforma tecnológica especializada:** La plataforma tecnológica del contratista permite consultar en tiempo real la disponibilidad de vuelos, comparar tarifas entre diferentes aerolíneas, efectuar reservas, emitir, modificar y cancelar tiquetes, generar reportes y mantener la trazabilidad de cada operación. Estas funcionalidades agilizan el proceso de adquisición, disminuyen tiempos de gestión, fortalecen el control de las solicitudes y permiten adoptar decisiones basadas en criterios de oportunidad y economía.
- d) **Disponibilidad permanente:** La plataforma estará disponible las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, facilitando la atención de requerimientos fuera del horario laboral o ante situaciones de urgencia.
- e) **Trazabilidad y control:** Permite mantener el registro histórico de las solicitudes, cotizaciones, emisiones, modificaciones y cancelaciones de tiquetes, facilitando el seguimiento administrativo, financiero y contractual.
- f) **Reducción de errores operativos:** La automatización del proceso disminuye los riesgos asociados a la gestión manual de reservas, selección de vuelos y emisión de tiquetes, mejorando la confiabilidad de la información.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- g) Optimización de recursos:** La consulta simultánea de tarifas disponibles favorece la selección de alternativas económicamente convenientes para la Entidad, contribuyendo a la eficiencia en la ejecución del presupuesto.
- h) Soporte especializado:** El contratista deberá disponer de personal idóneo para atender solicitudes, cambios de itinerario, cancelaciones y contingencias derivadas de la operación.
- i) Escalabilidad del servicio:** La solución tecnológica permitirá atender incrementos en la demanda sin afectar la continuidad ni la oportunidad del servicio.

Otras ventajas en materia contractual:

- a) Continuidad del servicio:** La contratación garantiza el suministro permanente de tiquetes durante la ejecución contractual, evitando interrupciones que puedan afectar el desarrollo de las funciones institucionales y el cumplimiento de las actividades misionales de la Entidad.
- b) Eficiencia en el proceso de selección:** La modalidad de Subasta Inversa fomenta la competencia entre los oferentes respecto del porcentaje de descuento ofertado sobre el valor total de los tiquetes aéreos, permitiendo obtener condiciones económicas favorables para la Entidad y promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos.
- c) Pluralidad de oferentes:** El proceso permite la participación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, garantizando la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades y la selección objetiva.

En conclusión, la contratación constituye la alternativa más adecuada para garantizar la continuidad del servicio de suministro de tiquetes aéreos, fortalecer el cumplimiento de la misión institucional, optimizar los recursos públicos y asegurar una gestión eficiente, transparente y oportuna de los desplazamientos requeridos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

En conclusión, la contratación de suministro de tiquetes aéreos, bajo la modalidad de subasta inversa, se elige como alternativa legal, eficiente y transparente para dar cumplimiento a las obligaciones normativas establecidas en la normativa vigente en la materia, y además asegura condiciones de competencia, calidad y optimización del gasto.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Plan Anual de Adquisiciones	Nro. Plan de Adquisiciones.	PAA 2026, versión 17
	Consecutivo.	487
Tipo de presupuesto asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	487-SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS DE PASAJEROS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE DESPLAZAMIENTOS DE DEPORTADOS Y/O EXPULSADOS.	
Código BPIN	No aplica para el presente proceso.	

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

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

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN (Clase o producto)
1	Servicios	90121500	Agentes de Viajes
2	Servicios	78111502	Viajes en aviones comerciales

Fuente: Según clasificación UNSPSC <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

2. OBJETO

“487-SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS DE PASAJEROS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, ASÍ COMO PARA LA ATENCIÓN DE DESPLAZAMIENTOS DE DEPORTADOS Y/O EXPULSADOS.”.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato comprende el suministro de tiquetes aéreos de pasajeros en rutas nacionales e internacionales, incluyendo la cotización, reserva, expedición, modificación, cancelación y reembolso de tiquetes aéreos requeridos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC, para garantizar el desplazamiento oportuno de funcionarios, contratistas y demás personal autorizado, en cumplimiento de actividades misionales y de apoyo administrativo.

Así mismo, con el suministro de los tiquetes aéreos, resultado del presente proceso, la UAEMC realizará la atención permanente y prioritaria de los requerimientos relacionados con procesos de deportación y/o expulsión, incluyendo los desplazamientos del personal comisionado y de los ciudadanos objeto de dichos procedimientos, conforme a las necesidades operativas de la Entidad.

Con respecto a la prestación del servicio, este deberá prestarse mediante una plataforma tecnológica en ambiente web, integrada como mínimo con un (1) Sistema Global de Distribución (GDS) operativo. De acuerdo con BCD Travel¹, “una plataforma GDS es una plataforma central que permite a agencias de viajes, agencias de viajes online, aerolíneas, hoteles, empresas de alquiler de coches y otros proveedores de servicios distribuir productos y servicios de forma eficiente. Sirve de ventanilla única para la información y las reservas de viajes, permitiendo transacciones fluidas y ofreciendo a los viajeros múltiples opciones a precios competitivos, lo que subraya su papel fundamental en el sector moderno de los viajes”, situación que resulta favorable para la entidad, considerando que permite acceder a mejores ofertas de suministro de tiquetes y con información en tiempo real. Es preciso señalar que la administración de esta plataforma estará a cargo del supervisor del contrato y de la persona designada como apoyo a la supervisión contractual.

Por consiguiente, el proponente deberá garantizar disponibilidad continua del servicio, cobertura nacional e internacional, atención oportuna de solicitudes ordinarias y urgentes, acompañamiento en la gestión de itinerarios, optimización de rutas y tarifas, soporte operativo permanente, entrega de reportes e información de ejecución contractual, así como la aplicación de las tarifas reguladas por la Aeronáutica Civil y las mejores condiciones disponibles en el mercado.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable y de acuerdo con el porcentaje de descuento adjudicado, conforme a las necesidades de la Entidad, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo de ejecución, lo que ocurra primero. El porcentaje de

¹ Consultado en <https://www.bcdtravel.com/es/como-puedo/que-es-un-sistema-de-distribucion-global/>

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

descuento ofertado y adjudicado deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato y aplicarse de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

La tarifa administrativa ofertada por el proponente no podrá superar en ningún caso los valores máximos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, conforme a la Resolución 3596 de 2006, para rutas nacionales y la Resolución 1507 de 2012 para rutas internacionales, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la vigencia 2026, los valores máximos vigentes son:

- ✓ Tarifa administrativa nacional solo ida (One Way 9: Cuarenta y cinco mil setecientos pesos (\$ 45.700) más IVA; ida y vuelta (Round Trip): Ochenta y tres mil pesos (\$83.000) más IVA. Para rutas internacionales se aplicarán los rangos y valores en dólares establecidos en la Resolución 1507 de 2012 de la Aeronáutica Civil. La tarifa administrativa ofertada deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato que se celebrará entre el **CONTRATISTA** y la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA** corresponde a un **Contrato de SUMINISTRO**.

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS

Para la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener vigentes durante todo el plazo de ejecución las licencias, permisos, registros, autorizaciones y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo de la actividad económica objeto del contrato.

En consecuencia, el contratista deberá mantener vigente el Registro Nacional de Turismo (RNT), de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996 y las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como las demás autorizaciones o habilitaciones que, de acuerdo con la normatividad vigente, sean necesarias para la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos de pasajeros.

Para la ejecución del presente contrato no se requieren consultas o diseños adicionales.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista deberá suministrar tiquetes aéreos de pasajeros en rutas nacionales e internacionales, en vuelos comerciales, requeridos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC, garantizando la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio, de conformidad con las necesidades de la Entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:

2.4.1. Suministro de tiquetes aéreos

1. Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en clase económica o en la clase que determine la Entidad, la cual en ningún caso corresponderá a clase ejecutiva.
2. Gestionar integralmente el servicio de transporte aéreo, incluyendo la recepción de solicitudes, reservas, expedición, confirmación, modificaciones, cancelaciones, reprogramaciones y reembolsos de tiquetes.
3. Atender de manera prioritaria los requerimientos relacionados con los procesos de deportación y/o expulsión, así como los desplazamientos de los funcionarios que participen en dichos procedimientos.
4. Gestionar ante las aerolíneas la aplicación de las mejores condiciones tarifarias disponibles al momento de la reserva, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.
5. Informar a la Entidad las condiciones tarifarias aplicables, incluyendo restricciones, penalidades, equipaje permitido, condiciones para cambios, reembolsos y demás aspectos asociados a cada tarifa.
6. Ofrecer todas las alternativas de itinerarios y tarifas disponibles en el mercado que resulten aplicables a las necesidades de la Entidad.

2.4.2. Plataforma tecnológica para la operación del servicio

El contratista deberá utilizar durante toda la ejecución del contrato una plataforma tecnológica que permita gestionar la recepción de solicitudes, reservas, expedición, modificaciones, cancelaciones, reemisiones y reembolsos de tiquetes aéreos, garantizando la trazabilidad de las operaciones y la disponibilidad de la información requerida para el seguimiento contractual.

2.4.3. Atención y operación del servicio

El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la atención permanente de los requerimientos de la Entidad relacionados con la reserva, emisión, modificación, cancelación, reemisión y reembolso de tiquetes nacionales e internacionales, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluidos domingos y festivos.

Para ello deberá disponer como mínimo de:

- Línea telefónica.
- Correo electrónico.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- Plataforma tecnológica o canal virtual para recepción y gestión de solicitudes.

2.4.4. Seguimiento y control de la ejecución

1. Gestionar oportunamente ante las aerolíneas los trámites de reembolso, cambios, cancelaciones, reemisiones y demás actuaciones derivadas de la utilización de los tickets aéreos, informando a la Entidad el estado de cada solicitud hasta su finalización.
2. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y protección de la información suministrada por la Entidad durante la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente sobre tratamiento y seguridad de la información.
3. Brindar asesoría técnica permanente a la Entidad en materia de itinerarios, disponibilidad de vuelos, condiciones tarifarias, alternativas de viaje y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio, procurando la mejor opción de acuerdo con las necesidades institucionales.
4. Informar oportunamente a la Entidad sobre promociones, beneficios comerciales, convenios corporativos o condiciones tarifarias preferenciales ofrecidos por las aerolíneas que puedan representar economías para la Entidad, cuando estas se encuentren disponibles y sean aplicables al objeto contractual.
5. El contratista deberá cumplir los tiempos máximos de atención establecidos en las obligaciones y especificaciones técnicas del presente estudio previo.

2.4.5. Perfiles exigidos para la ejecución del contrato

El contratista para la ejecución del contrato deberá contar con los siguientes perfiles:

- a. Profesional en carrera administrativas o turísticas o hotelera. Con dos (02) años de experiencia en manejo de contratos suministro de tickets aéreos y conocimiento demostrable en normativa aeronáutica nacional e internacional, tarifas, reglas de misión, cambio y reembolsos; con un (1) año de experiencia en dominio de plataformas GDS (Amadeus, Sabre, travelport), herramientas de gestión de viajes corporativos.
- b. Técnico o tecnólogo en Turismo o hotelería o servicios turísticos. Que cuente con experiencia de un (1) año en expedición de tickets aéreos nacionales e internacionales, dominio operativo del sistema de distribución global (GDS) y plataforma de gestión de viajes; dos (2) años de conocimiento en tarifas aéreas, clases de reservas, reglas de misión, penalidades, franquicias de equipajes, visas y requisitos migratorios.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

CONDICIONES GENERALES:

1. El servicio deberá prestarse en rutas nacionales e internacionales, conforme a las necesidades de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

2. Los tiquetes deberán emitirse en la clase autorizada por la Entidad y en las condiciones tarifarias más favorables disponibles al momento de la reserva.
3. Las reservas, modificaciones, cancelaciones y reembolsos deberán realizarse dentro de los tiempos máximos establecidos en las obligaciones específicas y condiciones técnicas del presente proceso.
4. El contratista deberá garantizar atención prioritaria para los requerimientos relacionados con deportaciones, expulsiones y demás desplazamientos urgentes definidos por la Entidad.
5. Toda la información derivada de la ejecución contractual deberá mantenerse disponible para consulta del supervisor durante toda la vigencia del contrato.
6. El contratista deberá cumplir los tiempos máximos de atención y gestión establecidos en el presente estudio previo y en los demás documentos del proceso.

ACCIONES ANTE INCONSISTENCIAS EN LA FACTURACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En caso de evidenciarse inconsistencias en la facturación, diferencias en las tarifas cobradas, cobros no autorizados, errores en la expedición de tiquetes o cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, a través del supervisor del contrato, podrá adelantar las siguientes actuaciones:

1. Requerir formalmente al contratista para que presente las aclaraciones, soportes y correcciones correspondientes dentro del término establecido por la supervisión del contrato.
2. Solicitar la expedición de notas crédito, devoluciones, reintegros o ajustes a que haya lugar, cuando se identifiquen valores cobrados indebidamente o diferencias frente a las tarifas efectivamente aplicables.
3. Suspender el trámite de pago de las facturas que presenten inconsistencias, hasta tanto estas sean aclaradas y, de ser procedente, corregidas por el contratista.
4. Realizar validaciones y cruces de información con las aerolíneas, los sistemas de distribución global (GDS), los reportes del Billing and Settlement Plan (BSP) o los demás mecanismos de control y verificación disponibles, cuando resulte necesario.
5. Registrar y documentar las inconsistencias detectadas durante la ejecución contractual, junto con las actuaciones adelantadas y las medidas adoptadas para su atención.
6. Exigir al contratista la implementación de las acciones correctivas necesarias para subsanar las inconsistencias identificadas y prevenir su reiteración durante la ejecución del contrato.
7. Adelantar las actuaciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa vigente, cuando las inconsistencias constituyan un incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
8. La plataforma tecnológica deberá permitir como mínimo:
 - Consulta de itinerarios.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- Cotización.
- Reserva.
- Emisión.
- Modificación.
- Cancelación.
- Reemisión.
- Gestión de reembolsos.
- Seguimiento de solicitudes.
- Generación de reportes.
- Control del consumo del contrato.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1 Obligaciones generales del contratista

Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.

- 1 Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
- 2 Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
- 3 Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
- 4 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- 5 Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
- 6 Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
- 7 Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
- 8 Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
- 9 Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil,

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.

- 10 Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
- 11 Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
- 12 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento a la entidad, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
- 13 Restituir a la entidad, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
- 14 Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.6.2 Obligaciones específicas del contratista

Además de las obligaciones previstas en la ley, el contrato y los demás documentos del proceso, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Garantizar la prestación integral del servicio conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo.
2. Mantener durante toda la ejecución contractual las condiciones técnicas habilitantes acreditadas en la oferta, incluyendo la disponibilidad del Sistema Global de Distribución (GDS), la plataforma tecnológica y las demás autorizaciones requeridas para la prestación del servicio.
3. Garantizar la disponibilidad permanente de la plataforma tecnológica y de los mecanismos alternos necesarios para asegurar la continuidad del servicio.
4. Gestionar las solicitudes de reserva y cotización de tiquetes aéreos dentro de un plazo máximo de dos (30) minutos contados a partir de la recepción de la solicitud; realizar la expedición del tiquete dentro de un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la autorización de la Entidad; y atender las solicitudes de modificación, reprogramación y cancelación dentro de un plazo máximo de una (1) hora. Para los requerimientos urgentes relacionados con deportaciones, expulsiones y demás situaciones prioritarias de la Entidad, la solicitud deberá ser atendida dentro de un plazo máximo de treinta (30) minutos. Los trámites de reembolso deberán ser gestionados ante la respectiva aerolínea dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y de los documentos requeridos. La atención de estos requerimientos deberá garantizarse durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, durante la ejecución del contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5. Informar previamente a la Entidad las condiciones tarifarias aplicables a cada solicitud de viaje, incluyendo restricciones, penalidades, equipaje permitido, condiciones de cambios y reembolsos definidos por la aerolínea.
6. Facturar únicamente los servicios efectivamente prestados, discriminando el valor del ticket, el porcentaje de descuento aplicado, la tarifa administrativa cuando haya lugar, impuestos, tasas aeroportuarias, IVA, penalidades y demás conceptos aplicables, anexando los soportes que permitan verificar los valores facturados.
7. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud los informes de ejecución que le sean requeridos, incluyendo como mínimo la relación de tickets emitidos, pasajeros, rutas, valores, reembolsos, penalidades, ejecución presupuestal y demás información necesaria para el seguimiento del contrato.
8. Brindar acompañamiento y soporte permanente a la Entidad cuando se presenten contingencias operativas, cancelaciones, reprogramaciones o situaciones que afecten la prestación del servicio, especialmente en los procesos de deportación y/o expulsión.
9. Trasladar a la Entidad los beneficios, descuentos y demás condiciones comerciales favorables obtenidos de las aerolíneas durante la ejecución del contrato, cuando resulten aplicables.
10. Informar mensualmente al supervisor del contrato el estado de ejecución financiera y presupuestal, indicando el valor ejecutado y el saldo disponible del contrato.
11. Aplicar durante toda la ejecución contractual el porcentaje de descuento ofertado y adjudicado, en los términos establecidos en el presente estudio previo, el pliego de condiciones, la oferta económica y el contrato.
12. Mantener vigentes durante toda la ejecución contractual el Registro Nacional de Turismo (RNT), la acreditación IATA o el convenio comercial equivalente presentado con la oferta, así como las demás licencias, permisos, autorizaciones y habilitaciones exigidas para la prestación del servicio.
13. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y adecuada protección de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Presentar al finalizar el contrato el informe final de ejecución, acompañado de los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza, objeto y alcance del contrato.
16. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución en la periodicidad que este determine, incluyendo como mínimo la relación de tickets emitidos, rutas, pasajeros, valores, modificaciones, cancelaciones, reembolsos, penalidades, ahorro obtenido cuando aplique y saldo de ejecución del contrato.
17. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

NOTA 1: Serán de propiedad de MIGRACIÓN COLOMBIA los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de MIGRACIÓN COLOMBIA.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

NOTA 2: El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de MIGRACIÓN COLOMBIA.

2.6.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, especialmente lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. Garantizar la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral de todo el personal destinado para la ejecución del contrato, incluyendo salud, pensión y riesgos laborales.
3. Implementar y mantener durante la ejecución contractual el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme a la normatividad vigente.
4. Garantizar que el personal asignado a la ejecución del contrato cuente con las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de sus actividades.
5. Reportar oportunamente a la Entidad y a las autoridades competentes los incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales que se presenten durante la ejecución contractual.
6. Adoptar las medidas preventivas, correctivas y de control necesarias para minimizar riesgos laborales asociados a la ejecución del contrato.
7. Garantizar que el personal asignado conozca y cumpla los protocolos, procedimientos y medidas de seguridad definidos para el desarrollo de las actividades contractuales.
8. Presentar, cuando sea requerido por la Entidad o la supervisión del contrato, los soportes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asumir plena responsabilidad por el cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo respecto del personal vinculado para la ejecución contractual.
10. Cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, cuando haya lugar.

2.6.4 Obligaciones de la UAEMC

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia tendrá, además de las previstas en la Constitución, la ley y los documentos del proceso, las siguientes obligaciones:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2. Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5. Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7. Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el CONTRATISTA.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato tendrá como sede de coordinación y supervisión la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC.

No obstante, la prestación del servicio deberá garantizarse de manera integral en todo el territorio nacional y para las rutas internacionales requeridas por la Entidad, de conformidad con las necesidades operativas, administrativas y misionales de Migración Colombia, incluyendo los desplazamientos de funcionarios, contratistas y aquellos asociados a los procesos de deportación y/o expulsión.

Así mismo, el servicio podrá prestarse mediante atención remota y/o presencial, según las necesidades de la Entidad y los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

2.9 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en la ciudad de Bogotá ubicada en la calle 24A # 59 – 42 Torre 3 Piso 4 Edificio Argos de la ciudad de Bogotá D.C.

2.10 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con los tickets efectivamente suministrados durante el respectivo período, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente por parte del contratista, junto con los documentos soporte exigidos por la normatividad vigente y por la Entidad.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa de la documentación requerida en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, siempre que se acrediten los requisitos administrativos, legales, tributarios y financieros exigidos para el trámite de pago.

En caso de que la factura o documento equivalente presente inconsistencias o no se acompañe de la totalidad de los documentos requeridos, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en que el contratista subsane las observaciones y radique la documentación completa.

Las demoras que se ocasionen por estas circunstancias serán de exclusiva responsabilidad del contratista, sin que haya lugar al reconocimiento de intereses, actualizaciones, compensaciones o pagos adicionales por parte de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a la expedición de la obligación presupuestal y de la orden de pago en el SIIF Nación, así como al cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la normatividad vigente.

NOTA 1. Los pagos se realizarán dentro de los TREINTA (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación en el sistema de Gestión Documental ORFEO, de la factura o documento equivalente, previo cumplimiento de los requisitos del numeral 4.7. Requisitos para el pago, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales (Persona Natural); así como los aportes a parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal (Persona jurídica).

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

NOTA 2. Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 3. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 4. Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 5. Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

Para el pago se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o documento equivalente, de conformidad con la normatividad vigente.
- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
- Informe mensual presentado por el contratista, que contenga como mínimo la relación de los tickets suministrados durante el período facturado, el estado de ejecución presupuestal del contrato, el saldo disponible y las demás novedades presentadas durante la ejecución contractual.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

2.11 PAGO DE ANTICIPOS

No se pactará anticipo para la ejecución del presente contrato, toda vez que el pago se realizará mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, conforme a la forma de pago establecida en el presente estudio previo.

El contrato requiere anticipo	SI		NO	X
--------------------------------------	----	--	----	---

2.12 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI		NO	X
--	----	--	----	---

En razón a lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto designar como supervisor del contrato al Coordinador del Grupo de Pasajes y Viáticos de la Subdirección de Talento Humano, o quien haga sus veces, quien verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual será la de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto contractual relacionado con la prestación integral del servicio de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales corresponde a un servicio estandarizado, cuyas especificaciones técnicas pueden ser definidas objetivamente por la Entidad, permitiendo la comparación de las ofertas mediante un factor económico homogéneo: el porcentaje de descuento ofertado sobre el valor total del tiquete aéreo nacional e internacional.

El procedimiento se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del proponente debe adelantarse a través de las modalidades de selección previstas por la normatividad vigente, esto es, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, según la naturaleza del objeto a contratar y las condiciones particulares del proceso.

En ese sentido, corresponde analizar si el proceso contractual requerido por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia para el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales debe adelantarse mediante la regla general de licitación pública o si, por el contrario, se enmarca dentro de alguna de las causales exceptivas contempladas en la Ley 1150 de 2007.

Por su parte, el numeral 2 del artículo 2 de la citada Ley establece que la Selección Abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en los que, por las características técnicas uniformes y de común utilización de los bienes y servicios requeridos, puedan adelantarse procesos simplificados que garanticen la eficiencia de la gestión contractual.

Aunado a lo anterior, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, señalan que los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización corresponden a aquellos que poseen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad equivalentes, permitiendo que puedan ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición.

Para el caso concreto, el objeto contractual relacionado con la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales requeridos para el desplazamiento de funcionarios, contratistas y demás personal autorizado de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, destinados al cumplimiento de actividades misionales y administrativas, los cuales se enmarca en la categoría de servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. La adjudicación se realizará a favor del proponente que presente el menor valor de tarifa admirativa al finalizar el evento de subasta.

Teniendo en cuenta que el servicio de emisión y suministro de tiquetes aéreos responde a condiciones estandarizadas en el mercado aeronáutico nacional e internacional, bajo parámetros homogéneos de operación, disponibilidad, rutas, tarifas reguladas, condiciones de reserva y emisión, independientemente del proveedor que preste el servicio. Así mismo, corresponde a un

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

servicio ampliamente ofertado y demandado en el mercado, tanto por entidades públicas como privadas, para atender necesidades recurrentes de desplazamiento institucional.

En el caso de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, el suministro de tiquetes aéreos constituye un servicio esencial para garantizar el cumplimiento de sus funciones misionales, especialmente aquellas relacionadas con actividades de control migratorio, verificación, acompañamiento de deportados e inadmitidos, comisiones de servicio, desplazamientos operativos, asistencia técnica, capacitaciones, atención de contingencias y demás actuaciones requeridas para el desarrollo de las competencias asignadas a la Entidad en el territorio nacional y en el exterior.

Así mismo, una vez revisada la información publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se evidenció que actualmente no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable al suministro de tiquetes aéreos que permita atender la necesidad de la Entidad. En consecuencia, se procedió a analizar los mecanismos de adquisición previstos para bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, particularmente la utilización de Bolsa Mercantil y la Subasta Inversa.

Frente a dicho análisis, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia concluyó que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y operativa para adelantar directamente el proceso de selección mediante Subasta Inversa Electrónica a través de la plataforma SECOP II, garantizando los principios de transparencia, economía, selección objetiva, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Adicionalmente, se determinó que adelantar el proceso mediante Bolsa Mercantil implicaría costos adicionales relacionados con comisiones, gastos operativos y costos de intermediación, los cuales afectarían la disponibilidad presupuestal destinada a la adquisición efectiva de tiquetes requeridos para el cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad. De igual manera, la naturaleza del servicio a contratar no requiere condiciones técnicas especializadas que hagan indispensable acudir a dicho mecanismo.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El factor de competencia económica será el porcentaje de descuento ofertado, de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

La Entidad adelantará el procedimiento de Subasta Inversa mediante el mecanismo electrónico definido en el pliego de condiciones y en el cronograma del proceso. La metodología deberá garantizar la trazabilidad, pluralidad de oferentes, selección objetiva y optimización de los recursos públicos, y deberá ser consistente con la configuración económica adoptada para el proceso.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, la limitación de un proceso de contratación a Mipymes procede únicamente cuando el valor estimado del proceso sea igual o inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso corresponde a **QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$587.041.636)**, valor superior al umbral previsto en la citada disposición, **el presente proceso de selección no podrá limitarse a Mipymes.**

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000):

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	X
---	----	--	----	---

3.3 FORMA DE ACREDITACIÓN

No aplica.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.2 del presente estudio previo, el proceso de selección no será limitado a Mipymes, toda vez que el presupuesto oficial supera el umbral previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende hasta la suma de **QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$587.041.636)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

gravámenes a que haya lugar. El presupuesto incorpora el Impuesto sobre las Ventas (IVA) únicamente en aquellos conceptos en los que legalmente resulte aplicable.

La información presupuestal detallada es la siguiente:

RUBRO	FUENTE	REC	DESCRIPCION	VALOR
A-03-03-01-056	Nación	10	SUMINISTRO DE TIQUETES DEPORTACIÓN Y EXPULSIÓN EXTRANJEROS	\$ 141.247.616,00
A-02-02-02-006-004	Propios	20	TIQUETES NACIONALES E INTERNACIONALES Y FUNCIONARIOS CONTRATISTAS	\$ 445.794.020,00
VALOR TOTAL CDP				\$ 587.041.636,00

Para efectos de determinar el presupuesto oficial de la presente contratación, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia (UAEMC) estableció una proyección estimada de las cantidades de tiquetes requeridos y de sus valores de referencia, conforme se presenta a continuación:

ITEM	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO ESTIMADO DEL TIQUETE (COP)	VALOR TOTAL ESTIMADO (COP)
1	Emisión solo (ida - one way) - Nacional	Unidad (tiquete)	192	\$ 730,661	\$ 140,286,912
2	Emisión (ida y vuelta / Round Trip) - Nacional	Unidad (tiquete)	304	\$ 993,515	\$ 302,028,560
3	Emisión solo (ida - one way) - Internacional	Unidad (tiquete)	18	\$ 3,110,008	\$ 55,980,140
4	Emisión (ida y vuelta / Round Trip) - Internacional	Unidad (tiquete)	30	\$ 2,957,561	\$ 88,726,830
Total, general					\$ 587,022,442
Valor ajuste estimado					\$ 19,194,10
Total, presupuesto oficial entidad					\$ 587,041,636

La estimación del presupuesto oficial se realizó con fundamento en el análisis del comportamiento histórico del consumo de tiquetes aéreos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, la ejecución presupuestal de vigencias anteriores, las necesidades proyectadas para la vigencia 2026, la consulta de procesos de contratación similares adelantados por otras entidades estatales y la información obtenida mediante el estudio del sector y del mercado. Con base en dicho análisis se determinaron las cantidades estimadas y los valores unitarios de

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

referencia de los tiquetes utilizados para establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

El presupuesto oficial fue determinado con fundamento en el análisis económico y financiero desarrollado en el Estudio del Sector, en el cual se evaluó el comportamiento histórico de la demanda de la UAEMC, la ejecución de contratos de vigencias anteriores, el análisis de procesos adelantados por otras entidades estatales, las condiciones actuales del mercado y la información obtenida mediante las herramientas de análisis de Colombia Compra Eficiente. Con base en dicho análisis se proyectaron las cantidades estimadas y los valores promedio de referencia de los tiquetes requeridos para establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Las cantidades y valores señalados en la tabla anterior constituyen estimaciones realizadas exclusivamente para efectos de determinar el presupuesto oficial y no generan obligación de consumo para la Entidad. En consecuencia, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, de conformidad con las necesidades reales de la UAEMC, hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el vencimiento del plazo de ejecución, lo que ocurra primero.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para efectos del presente proceso de contratación, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC realizó el análisis económico del sector, identificando las condiciones del mercado relacionadas con el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales requeridos para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas de la Entidad.

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato asciende hasta la suma de **QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$587.041.636)**, valor que incluye el Impuesto sobre las Ventas (IVA) cuando legalmente resulte aplicable, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

Para conocer en detalle el análisis efectuado por la Entidad respecto de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales, económicas y comerciales del mercado, se deberá consultar el documento denominado "**Análisis y Estudio del Sector**", el cual hace parte integral de los presentes estudios previos.

Para efectos de la estructuración económica del proceso, la Entidad tomó como referencia el comportamiento del mercado de suministro e intermediación de tiquetes aéreos, incluyendo las tarifas aéreas, tarifas administrativas, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos que pueden integrar el valor total de un tiquete. Las tarifas administrativas reguladas por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil se consideran como un componente de referencia del mercado y de control de la ejecución, pero no constituyen un factor independiente de evaluación o de puja.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

La información de tarifas administrativas nacionales e internacionales que se incorpora en las tablas siguientes se utiliza exclusivamente como referencia para la estructuración del presupuesto y para verificar, durante la ejecución, que los cobros correspondan a las condiciones regulatorias aplicables. El factor económico de competencia del presente proceso será el porcentaje de descuento ofertado sobre el valor total del tiquete aéreo nacional e internacional.

TARIFA ADMINISTRATIVA NACIONAL – VIGENCIA 2026

Concepto	Neto	IVA	Total
One Way (Solo Ida)	\$45.700	\$8.683	\$54.383
Round Trip – RT (Ida y Regreso)	\$83.000	\$15.770	\$98.770

Para las rutas internacionales, las tarifas administrativas y demás componentes económicos aplicables se determinarán conforme a las disposiciones vigentes de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil y a las condiciones comerciales de las aerolíneas. Estos valores se consideran únicamente para efectos de referencia y control contractual, sin que constituyan un ítem independiente de la oferta económica objeto de subasta.

TARIFA ADMINISTRATIVA							
IPC		NACIONAL			INTERNACIONAL		
		VIGENCIA	OW	RT			
2025	5,10%	2026	\$45.700	\$83.000	Res.1507/ 2012 Vigente a partir de 1/4/2012	Hasta USD 354	USD 15
				Mayores a USD 354 hasta USD 590		USD 28	
				Mayor a USD 590 hasta USD 944		USD 46	
				Mayores a USD 944		USD 95	
Nota: Crece anualmente de acuerdo con el IPC del año anterior, ver Resolución 3596/2006							

Nota: OW=One Way (Ida); RT: Round Trip (Ida y Vuelta)

Fuente: Oficina de analítica, Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil

En consecuencia, para la comparación de las ofertas no se realizará una conversión de valores entre pesos colombianos y dólares estadounidenses, toda vez que el factor de competencia será un único porcentaje de descuento expresado en porcentaje (%), aplicable al valor total del tiquete aéreo nacional e internacional, conforme a las condiciones definidas en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

Con fundamento en el análisis desarrollado en el Estudio del Sector, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia evidenció la existencia de un número suficiente de proveedores con capacidad jurídica, técnica, financiera, operativa y tecnológica para atender las necesidades de la Entidad, garantizando la pluralidad de oferentes y la viabilidad de adelantar el presente proceso de selección en condiciones de competencia, eficiencia y transparencia.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES:

Nro. de CDP	FECHA DE CDP	FECHA DE VENCIMIENTO CDP	RUBRO	FUENTE	REC	DESCRIPCION	VALOR
32026	29/04/2026	31/12/2026	A-03-03-01-056	Nación	10	SUMINISTRO DE TIQUETES DE DEPORTACIÓN Y EXPULSIÓN EXTRANJEROS	\$ 141.247.616,00
32026	29/04/2026	31/12/2026	A-02-02-02-006-004	Propios	20	TIQUETES NACIONALES E INTERNACIONALES Y FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS	\$ 445.794.020,00
VALOR TOTAL CDP							\$ 587.041.636,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación y su ejecución se realizará bajo la modalidad de monto agotable y por demanda, de conformidad con las necesidades reales y efectivas de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia – UAEMC, durante el plazo de ejecución contractual.

No se aceptarán ofertas parciales. En consecuencia, los proponentes deberán presentar oferta para la totalidad del objeto contractual y diligenciar el porcentaje de descuento ofertado en los términos establecidos en el Formato de Oferta Económica. El porcentaje de descuento no podrá ser inferior al dos por ciento (2,00 %).

El porcentaje de descuento ofertado será el factor económico de competencia y se utilizará para determinar la oferta inicial y desarrollar el evento de Subasta Inversa. A mayor porcentaje de descuento válido, mejor será la posición económica del proponente, de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

5.1.1 LOTES:

No Aplica

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- 1) De manera singular.
- 2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – AGCF.47 Carta de presentación de la oferta

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Documento que acredite la situación militar definida

No Aplica

5.2.1.4 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

- a) El nombre del consorcio o unión temporal.
- b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- g) El contratista deberá cumplir los tiempos máximos de atención establecidos en las obligaciones y especificaciones técnicas del presente estudio previo. La verificación de dichos tiempos se realizará mediante los registros de solicitudes, reservas, emisiones, modificaciones, cancelaciones, reprogramaciones y reembolsos disponibles en la plataforma y demás medios de soporte.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – AGCF.57 CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Las reservas, modificaciones, cancelaciones, reprogramaciones y reembolsos deberán gestionarse dentro de los tiempos máximos expresamente establecidos en las obligaciones específicas del contratista y en las condiciones técnicas del presente proceso.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.7 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

El contratista deberá cumplir los tiempos máximos de atención y gestión establecidos en el presente estudio previo y en los demás documentos del proceso

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – AGCF.56 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción – FIC, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – AGCF.56 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del Revisor fiscal.

Personas naturales

El proponente, persona natural, debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

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

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: <https://www.redam.gov.co>

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia verificará la capacidad técnica de los proponentes para ejecutar el objeto contractual, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes técnicos, los cuales deberán acreditarse con la presentación de la oferta.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Certificaciones Técnicas:

5.2.2.1 Certificado de inscripción en el registro nacional de turismo:

El proponente deberá presentar con la propuesta el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo – RNT, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, como prestador de servicios turísticos de Agencias de Viajes y Turismo y/o Agencia de Viajes Operada, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la oferta, mantenerse vigente durante la ejecución del contrato y debe encontrarse actualizado para la presente anualidad 2026.

Nota: En caso de que la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán acreditar el cumplimiento de este requisito.

5.2.2.2 Certificado licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA)

El proponente deberá presentar la licencia de funcionamiento de la asociación internacional de transporte aéreo-IATA vigente, dicho certificado deberá estar actualizado a la fecha de presentación de la propuesta mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para los oferentes plurales cada uno de los miembros deberá acreditar el requerimiento descrito. La IATA exige a las Agencias de Viajes estar afiliadas a su organización para emitir Tiquetes. Aéreo. Las Aerolíneas no permiten que las Agencias de Viajes no acreditadas emitan Tiquetes Aéreos en su nombre”. La licencia IATA brinda a las agencias de viajes acceso a las sistemas GDS para emitir Tiquetes Aéreos con Aerolíneas asociadas y realizar pagos a través de BSP.

5.2.2.3 Sistema Global de Distribución – GDS:

El proponente debe contar con al menos un GDS integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos, y utilizarlo para suministrar tiquetes por medio de su plataforma durante la vigencia del contrato. Para efectos de o anterior el proponente deberá presentar una certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y vigencia del contrato entre las partes.

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

5.2.2.4 Experiencia Minina Habilitante del Proceso:

De conformidad con lo establecido en la Circular única de Colombia Compra Eficiente: “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”

A. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia

El proponente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes -RUP: la suscripción, ejecución y terminación en contratos cuyo objeto comprenda el suministro, expedición o gestión de tiquetes aéreos nacionales y/o internacionales, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente Estudio Previo, en máximo TRES (3) contratos en entidades públicas y/o privadas ejecutados y terminados con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso establecido por la Entidad.

NOTA 1: Para la acreditación de experiencia general, el proponente deberá adjuntar, además del RUP, la información en documento y/o formato que contenga como mínimo los siguientes datos:

- a. Identificación de las partes
- b. Información del vínculo
- c. Número del contrato.
- d. Descripción del objeto contractual.
- e. Valor del Contrato ejecutado
- f. Fecha del Inicio del Contrato
- g. Persona de contacto para verificación:
 - Teléfono
 - Celular
 - Dirección o e-mail

El valor de los contratos aportados se calculará con base en su equivalencia en salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al momento de su terminación o ejecución, asegurando que la sumatoria de los contratos válidamente presentados alcance el porcentaje del presupuesto oficial requerido por la Entidad.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente deberá cumplir con alguna de las clasificaciones señaladas anteriormente.

De igual forma, se tendrán en cuenta los contratos celebrados por Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios que ofrecerá a la Entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Si la propuesta se presenta por un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, será necesario que todos los integrantes nacionales estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso.

Criterios diferenciales (experiencia) para las MiPymes

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha determinado otorgar como criterio diferencial acreditación de experiencia, por ende, los proponentes que acrediten su calidad de MiPyme en los términos del artículo enunciado, podrán aportar mínimo 1 y/o máximo 4 contratos.

Para cumplir con esta condición, deberá acreditar los términos exigidos dentro del decreto 1082 de 2015 y el presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, se destacan los parágrafos 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, los cuales se deben tener en cuenta para el cumplimiento de este acápite:

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

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

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Criterios diferenciales (experiencia) para los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el Decreto 287 de 2026, la entidad ha determinado otorgar como criterio diferencial acreditación de experiencia, por ende, los proponentes que acrediten su calidad de EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD en los términos del artículo enunciado, podrán aportar mínimo 1 y/o máximo 4 contratos.

Para cumplir con esta condición, deberá acreditar los términos exigidos dentro del decreto 1082 de 2015 y el presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, se destaca el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual se deben tener en cuenta para el cumplimiento de este acápite:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Para demostrar la condición de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberá allegar alguno de los documentos enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015

Experiencia en Estructuras Plurales (Consortios o Uniones Temporales).

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

La sumatoria de la conformación del consorcio y/o unión temporal debe ser del 100%.

Los porcentajes de participación definidos en el documento de constitución de la estructura plural deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato y no podrán ser modificados sin autorización previa de la supervisión.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, en el cual se deberá acreditar mínimo (01) y máximo (03) contratos celebrados por el proponente para los bienes o servicios solicitados como experiencia por la Entidad, en las que conste:

- a. Identificación de las partes
- b. Información del vínculo
- c. Número del contrato.
- d. Descripción del objeto contractual.
- e. Valor del Contrato ejecutado
- f. Fecha del Inicio del Contrato
- g. Persona de contacto para verificación:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

- Teléfono
- Celular
- Dirección o e-mail

h. Adjuntar certificación expedida por el contratante, acta de entrega, acta de laminación, recibo definitivo, etc.

Nota: Para verificar el monto del contrato, el comité evaluador tendrá en cuenta la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República y el SMMLV de la fecha de inicio del contrato

5.2.2.5 Atención permanente del servicio:

El proponente deberá allegar certificación, bajo la gravedad de juramento, firmada por el representante legal, que dispone de atención permanente durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, incluyendo domingos y festivos, para atender requerimientos relacionados con la expedición, modificación, cancelación, reembolso y demás novedades asociadas a la prestación del servicio.

Para ello deberá disponer, como mínimo, de:

- Línea telefónica.
- Correo electrónico.
- Canal de atención virtual o plataforma tecnológica.

5.2.2.6 Personal mínimo:

Para efectos habilitantes, el proponente deberá aportar con su propuesta una carta de compromiso suscrita por su representante legal, mediante la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que en caso de resultar adjudicatario cuenta con el personal que cumple los perfiles exigidos en el numeral 2.4.5 – Estudios previos y que acreditará dicho cumplimiento de manera previa al inicio de la ejecución contractual.

La sola presentación de esta carta de compromiso será suficiente para tener por acreditado el requisito en la etapa de evaluación; la verificación documental de los perfiles se surtirá con posterioridad a la adjudicación y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.

5.3 REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes expedido por Colombia

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Compra Eficiente, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con el fin de establecer que cuentan con la solvencia económica necesaria para ejecutar el contrato objeto del presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

La verificación se efectuará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso.

La evaluación tendrá como resultado CUMPLE o NO CUMPLE y no otorgará puntaje.

5.3.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Fórmula	Resultado habilitante
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,6
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 63%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,7 o indeterminado

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.3.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	REQUISITOS MÍNIMOS
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,20
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a 0,10

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.
Acreditación de requisitos organizaciones para proponentes plurales:

$$\begin{aligned}
 & \text{Indicador en valor monetario} = \text{Indicador } 1 * \text{Participación } 1 + \dots + \text{Indicador } i * \text{Participación } i + \dots \\
 & + \text{Indicador } n * \text{Participación } n \\
 & n = \sum_{i=1} \text{Indicador } i \\
 & * \text{Participación } i
 \end{aligned}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

5.3.3 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Capacidad financiera y organizacional para extranjeros, según como lo indique la entidad. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el documento y los documentos señalados en el literal a), prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.3.3.1 Capacidad residual

No aplica

5.4 REQUISITOS PONDERABLES:

No aplica

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

5.5 OFERTA ECONÓMICA:

El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial bajo la modalidad de monto agotable. En consecuencia, el resultado de la subasta determinará el contratista adjudicatario y el porcentaje de descuento que regirá la ejecución contractual, sin que el resultado de la puja modifique el valor del presupuesto oficial.

Finalizada la subasta, el proponente que presente el mayor porcentaje de descuento válido será ubicado en el primer orden de elegibilidad, siempre que mantenga el cumplimiento de los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas y no incurra en causal de rechazo.

La subasta iniciará con el porcentaje de descuento ofertado por los proponentes habilitados. Durante el evento, los proponentes efectuarán lances sucesivos de mejora, aumentando el porcentaje de descuento, de acuerdo con el margen mínimo de mejora y demás reglas establecidas por la Entidad.

El evento de Subasta Inversa se desarrollará mediante el mecanismo electrónico definido por la Entidad en el pliego de condiciones, en la fecha y hora previstas en el cronograma.

A. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Únicamente los proponentes habilitados podrán participar en el evento de Subasta Inversa.

La evaluación de las propuestas tendrá como resultado HABILITADO o NO HABILITADO en los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales. En la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, el factor de competencia económica será el precio, representado en el porcentaje de descuento ofertado.

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia verificará las propuestas presentadas conforme al orden establecido en el cronograma del proceso, con el fin de determinar cuáles proponentes cumplen los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales exigidos en los presentes estudios previos y en el pliego de condiciones.

B. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

La Entidad verificará igualmente que el porcentaje de descuento ofertado corresponda a la metodología establecida en los documentos del proceso y que su aplicación no implique modificaciones a las condiciones técnicas, al objeto contractual o a las obligaciones del contratista.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

La Entidad verificará que el Formato de Oferta Económica se encuentre debidamente diligenciado, que el porcentaje de descuento corresponda con la información registrada en la plataforma transaccional y que el porcentaje ofertado no sea inferior al dos por ciento (2,00 %).

C. PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA:

Cuando la Entidad considere que la propuesta económica presenta condiciones que puedan resultar artificialmente bajas o que puedan comprometer la adecuada ejecución del contrato, procederá conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones aplicables, solicitando al proponente las explicaciones que correspondan.

D. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA:

Si únicamente resulta habilitado un (1) proponente, la Entidad procederá de conformidad con las disposiciones vigentes y las reglas establecidas en el pliego de condiciones, siempre que la oferta cumpla las especificaciones técnicas, los requisitos habilitantes y las condiciones económicas exigidas.

Para la realización de la Subasta Inversa deberán encontrarse habilitados, como mínimo, dos (2) proponentes, de conformidad con las reglas aplicables al procedimiento.

5.5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El porcentaje de descuento ofertado y adjudicado deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de los beneficios, promociones o descuentos adicionales que puedan obtenerse de las aerolíneas y que deban ser trasladados a la Entidad cuando resulten aplicables.

El porcentaje de descuento deberá aplicarse sobre el valor total del ticket aéreo en los términos definidos por la Entidad. La aplicación del descuento deberá reflejarse de manera verificable en la cotización, reserva, ticket, factura y demás documentos soporte de cada operación.

Será responsabilidad exclusiva del proponente verificar el porcentaje de descuento ofertado. Los errores u omisiones en su diligenciamiento serán asumidos por el proponente, incluyendo los mayores costos o perjuicios que se deriven de dichos errores u omisiones.

Al presentar la oferta económica, el proponente deberá considerar todos los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos directos e indirectos, gastos de operación, tarifa administrativa cuando haya lugar y demás conceptos que, de acuerdo con la normativa aplicable

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

y las condiciones del proceso, incidan en la prestación del servicio. No se aceptarán salvedades que impliquen trasladar a la Entidad costos que deban estar comprendidos en la oferta.

El porcentaje de descuento ofertado no podrá ser inferior al tres por ciento (2,00 %). El porcentaje deberá expresarse en términos porcentuales y será el factor económico objeto de evaluación y de puja.

El proponente deberá indicar un único porcentaje de descuento que se aplicará sobre el valor total del tiquete aéreo nacional e internacional, independientemente del trayecto y de la aerolínea, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

La oferta económica deberá presentarse mediante el diligenciamiento del Formato de Oferta Económica dispuesto por la Entidad como documento anexo del proceso, el cual deberá cargarse en la plataforma transaccional SECOP II junto con la oferta, de acuerdo con las instrucciones establecidas en el pliego de condiciones.

La evaluación económica únicamente se efectuará respecto de los proponentes que resulten habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

La oferta económica constituye la propuesta inicial de precio que presentará el proponente para participar en la Subasta Inversa y será objeto de verificación por parte de la Entidad antes del inicio del evento de subasta.

Reglas de la Subasta Electrónica y Margen de Mejora

Durante la sesión de subasta electrónica en la plataforma SECOP II, se aplicarán las siguientes reglas y condiciones:

- **Margen Mínimo de Mejora:** Se establece un margen de mejora del DOS POR CIENTO (2%) de descuento por tiquete nacional e internacional. Este porcentaje se aplicará de la siguiente manera:
- **Primer Lance:** El margen se calculará sobre la oferta inicial de menor valor (porcentaje de descuento base de la subasta).
- **Lances Sucesivos:** Cada nuevo lance deberá mejorar la "mejor oferta vigente" en al menos el porcentaje establecido (2%), para que sea aceptado por la plataforma.
- **Validez de los Lances:** Los lances que no superen el margen mínimo de mejora indicado serán rechazados automáticamente por el sistema. El proponente es responsable de verificar que su lance sea procesado correctamente antes del cierre de cada ronda.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA	SI		NO	X
MUESTRA	SI		NO	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI		NO	X

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **FORMATO – AGCF.43 MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8 GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el análisis de riesgos efectuado para el presente proceso contractual, el contratista deberá constituir las siguientes garantías:

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Seriedad de la oferta: Sí. Por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
X	Cumplimiento: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo cubrirá el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
N/A	

9 ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en los acuerdos comerciales internacionales vigentes suscritos por Colombia, la **Unidad Administrativa Especial Migración Colombia** verificó la aplicabilidad de dichos acuerdos al presente proceso de selección, teniendo en cuenta la entidad contratante, la modalidad de selección, el objeto contractual, la cuantía del proceso y las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos.

Como resultado de dicho análisis, se determinó la siguiente cobertura:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
	PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	AGCF.02
	FORMATO	Estudios previos de necesidad	VERSIÓN	4

Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO

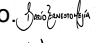
Nota: La verificación de la aplicación de los acuerdos comerciales se realizó con fundamento en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección, la cuantía del proceso y las entidades estatales cubiertas por cada acuerdo.

10 ANEXOS

1. Análisis del sector
2. Certificado de disponibilidad presupuestal
3. Matriz de riesgos

El presente documento se suscribe el 14 de agosto de 2026


JANETTE ALEXANDRA LUNA VELA
Subdirectora de Talento Humano (E)

Elaboró: Angela Rociry Longas Beltran – Coordinadora de pasajes y viáticos. 
Revisó componente jurídico: Diana Marcela Larotta Mora - Contratista Subdirección de Talento Humano. 
Revisó componente financiero: Erwin Darío Mejía - Profesional Especializado. 
Vo.Bo.: Angela Rociry Longas Beltran – Coordinadora de pasajes y viáticos. 