INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC CGA 036-2026

RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma electrónico establecido para el desarrollo de este proceso, en la plataforma SECOP II
- Tenga presente, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se evaluarán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en medio diferente al señalado en esta invitación.
- Todos los documentos como observaciones a la invitación pública, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación, deberán ser presentados a través del SECOP II.

1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y de la Aceptación de la Oferta que forma parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y post contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta de la presente Invitación.

En todo caso si se comprobaren hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente, representantes, sus empleados, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, habrá causal suficiente para el rechazo de la respectiva propuesta, o para la terminación anticipada de la Aceptación de la Oferta, y adicionalmente, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de la página web www.secretariatransparencia.gov.co/, o en los números telefónicos dispuestos en el mismo portal para el efecto.

2. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, la Contraloría General de Antioquia convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior y control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pudiendo presentar las recomendaciones escritas que consideren convenientes, y consultar los documentos del proceso en el sitio Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

3. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MiPymes colombianas, teniendo en cuenta que su presupuesto oficial es inferior al umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000), liquidado con la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para el periodo correspondiente.

En consecuencia, la convocatoria podrá limitarse a MiPymes colombianas cuando se cumplan los requisitos y condiciones establecidos en la citada disposición, para lo cual las MiPymes interesadas deberán presentar la respectiva solicitud de limitación dentro del término previsto en la normativa vigente, acreditando su condición en la forma y mediante los documentos allí establecidos.

La Entidad verificará oportunamente las solicitudes recibidas y, cuando se cumplan los presupuestos normativos para la limitación de la convocatoria, dejará constancia de dicha circunstancia en el proceso y aplicará las reglas correspondientes a la convocatoria limitada a MiPymes.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

Las Mipymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los Proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes (RUP), según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de Proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

En el evento de no presentarse el mínimo de manifestaciones de interés exigidas, acompañadas de la documentación pertinente, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos deberán ser presentados dentro del plazo en la presente Invitación Pública (cronograma del proceso), en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las observaciones deberán ser presentadas a través del medio electrónico SECOP II, las mismas serán respondidas y publicadas en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la Entidad durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los Proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los Proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad o en el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

6. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Toda corrección, aclaración o modificación que el proponente pretenda efectuar respecto de una oferta ya presentada deberá realizarse antes del vencimiento del plazo establecido para la presentación de ofertas, a través de los mecanismos dispuestos para tal efecto en la plataforma SECOP II.

7. APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso de selección.

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

8.1. OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA.

8.2. CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

78000000	78140000	78111500	78111502	Viajes en aviones comerciales
90000000	90120000	90121500	90121502	Agencia de viajes

9. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución contractual las siguientes condiciones:

1. Efectuar las reservas, expedición y suministro de los tiquetes aéreos regionales, nacionales e internacionales requeridos por la Contraloría General de Antioquia.
2. Cotizar, para cada requerimiento, las alternativas disponibles en el mercado que permitan identificar las condiciones más favorables para la Entidad, considerando, entre otros aspectos, tarifa, ruta, horario, duración del desplazamiento, escalas y condiciones tarifarias.
3. Suministrar los tiquetes, por regla general, en clase económica, salvo que excepcionalmente exista una necesidad debidamente justificada y autorizada por la Entidad.
4. Garantizar atención durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, durante todo el plazo de ejecución contractual, incluyendo la atención de requerimientos urgentes que puedan presentarse fuera de la jornada ordinaria.

5. Designar un ejecutivo de cuenta o asesor encargado de atender de manera directa los requerimientos de la Contraloría General de Antioquia.
6. Informar, junto con la alternativa solicitada, otras opciones disponibles que puedan representar mejores condiciones económicas o de itinerario para la Entidad.
7. Gestionar oportunamente los cambios, cancelaciones y reembolsos que resulten procedentes, de acuerdo con las condiciones de la tarifa adquirida y las políticas de la respectiva aerolínea.
8. Informar previamente a la expedición las condiciones y restricciones aplicables a cada tarifa, particularmente aquellas relacionadas con cambios, cancelaciones, reembolsos, equipaje y demás condiciones relevantes.
9. Gestionar ante las aerolíneas los reembolsos a que haya lugar y garantizar que los valores recuperados sean reintegrados o reconocidos a favor de la Entidad según corresponda.
10. Prestar apoyo a la Entidad en las gestiones relacionadas con novedades del viaje atribuibles a la operación aérea, incluyendo la orientación frente a cambios de itinerario, cancelaciones y ubicación de equipaje extraviado.
11. Abstenerse de expedir cualquier tiquete sin la correspondiente autorización del supervisor del contrato o de quien este determine conforme al procedimiento interno establecido por la Entidad.
12. Mantener durante toda la ejecución contractual los canales de atención necesarios para recibir y gestionar oportunamente las solicitudes de la Entidad.
13. Auxiliar al personal de la Entidad en la ubicación de equipajes extraviados sin costo adicional.
14. Prestar la asesoría necesaria a viajeros nacionales / internacionales en aspectos tales como documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias,aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios, sin costo adicional.

9. **PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO**: El presupuesto destinado para el presente proceso será de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.L. ($49.025.340). incluidos IVA, descuentos de ley, impuestos, tasas, derechos gastos y contribuciones a que hubiere lugar.

10. **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.** la Contraloría General de Antioquia pagará el valor del contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4000010892 del 14 de agosto de 2026, por un valor total de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.L. ($49.025.340) distribuidos de la siguiente manera:

   - TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M.L. ($35.527.665) con cargo a la posición presupuestal N°212020200602 "servicios de alojamiento", "gastos de viaje".
   - TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO ($13.497.675) con cargo a la posición presupuestal N°212020200803 "servicios prestados; capacitación" expedido por la Subdirección Financiera.

11. RETENCIONES: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones tributarias vigentes.

Los PROPONENTES deben tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente a la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta, de manera que se reflejen en el valor de la misma.

La CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA sólo pagará los precios fijados en el contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos, a menos que éstos se establezcan con posterioridad al vencimiento del plazo previsto para la presentación de la propuesta. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.
Los pagos que efectúe la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA a favor del CONTRATISTA quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley.

En lo que a devoluciones se refiere, la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA sólo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente el CONTRATISTA, en el evento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

Las retenciones que aplica la CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA son:

- Retención ICA (2 x mil)
- Estampilla pro-Ancianos (2%)
- Estampilla pro-Desarrollo (0,6%)
- Estampilla pro-Instituto Universitario de Envigado (0,4%)
- Estampilla pro-Hospitales Públicos (1%)
- Estampilla pro-Politécnico (0,4%)
- Estampilla pro-IU Digital de Antioquia (0,4%)
- Retención en IVA Suministros (15%del IVA)
- Retención en Compras, que se efectúa acorde al tipo de oferente. Dicha retención oscila entre el 2,5% y el 3,5%, dependiendo si el oferente es DECLARANTE o NO DECLARANTE.

12. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de Antioquia efectuará pagos parciales durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los tiquetes aéreos y demás servicios asociados al objeto contractual que hayan sido previamente requeridos y autorizados por la Entidad, efectivamente suministrados por el contratista y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, en atención a la bolsa presupuestal agotable por demanda.

Para efectos de cada pago, el contratista deberá presentar la correspondiente factura electrónica o documento equivalente, según resulte aplicable, acompañada de la relación discriminada de los servicios efectivamente suministrados durante el período

objeto de cobro y de los respectivos soportes que permitan verificar, según corresponda, el pasajero, ruta, fecha del desplazamiento, aerolínea, valor del tiquete, impuestos, tasas, cargos, descuentos y demás conceptos que integren el valor facturado, así como los documentos adicionales establecidos por la Entidad para acreditar la correcta ejecución del servicio.

Cada pago estará sujeto a la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa verificación de la correspondencia entre los servicios facturados y aquellos efectivamente requeridos, autorizados y suministrados, así como al cumplimiento de las demás obligaciones contractuales exigibles para el respectivo período.

Para la realización de cada pago, el contratista deberá acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente, y aportar los demás documentos requeridos para el trámite de pago.

La Entidad realizará el pago dentro de los 10 días hábiles siguientes a la radicación completa y correcta de la factura y de los documentos exigidos para el respectivo pago, siempre que se cuente con la certificación de recibo a satisfacción del supervisor. Cuando la documentación sea devuelta por inconsistencias, errores o falta de alguno de los requisitos establecidos, el término para el pago se contará nuevamente a partir de la fecha en que el contratista efectúe la correspondiente subsanación y radique correctamente la totalidad de los documentos.

El eventual saldo de la bolsa presupuestal que no haya sido ejecutado al vencimiento del plazo contractual no constituirá obligación de pago a cargo de la Contraloría General de Antioquia ni generará reconocimiento económico, indemnización o compensación alguna a favor del contratista.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar la bolsa de recursos disponible, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de la ejecución contractual.

14. REQUISITOS HABILITANTES LEGALES: El oferente que desee participar en el proceso de selección debe aportar los siguientes requisitos habilitantes:

14.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMULARIO N° 1.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el Anexo 1, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o persona natural propietaria.

14.2. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL - FORMULARIO No. 2

El Proponente deberá aportar el Acta de Constitución o Acuerdo Consorcial, suscrito por sus integrantes o el Representante Legal de cada uno de los asociados cuando se trate de personas jurídicas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según corresponda, lo siguiente:

- En caso de que el Proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- La duración del Consorcio o Unión Temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y su liquidación.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal; así mismo, el acuerdo de constitución deberá estar suscrito en original por todos los integrantes y por el representante legal.

14.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el Régimen Tributario a que pertenece el Proponente, deberá presentarse con la propuesta, el Registro Único Tributario - RUT, previendo verificar que cumpla las siguientes condiciones:

1. El RUT debe estar en firme, esto es, que NO esté en borrador y para ello, el RUT debe contener la leyenda "COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO", y en la casilla 61 debe contener una fecha de expedición y/o actualización del RUT.
2. Las actividades relacionadas en el Registro Único Tributario RUT deberán estar en concordancia a lo establecido en la Resolución 0114 de 2020, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual.
3. De igual manera, debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
4. Además, debe contener todas las responsabilidades que con relación a las actividades que desarrolla deba registrar para dar cumplimiento al deber formal del RUT.
5. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, aportar el respectivo RUT de la forma asociativa.

De obligatorio cumplimiento para el Proponente Adjudicatario previo a la suscripción del contrato.

14.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL:

PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA):

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, o, en caso de que sean Consorcios o Uniones Temporales u otra forma asociativa, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, o en su defecto, certificado electrónico que permita su verificación en el sitio WEB de la Cámara de Comercio que lo expidió.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, debidamente renovada.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades relacionadas a las del objeto a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y su liquidación.
- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del Representante Legal.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con cada uno de los requisitos enunciados.

Parágrafo: Limitaciones Estatutarias. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO REGISTRO MERCANTIL

Si el Proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por Persona Natural sin establecimiento de comercio.
- En caso de que cuente con Establecimiento de Comercio, además deberá adjuntar:
- Certificación de Inscripción del Registro Mercantil, expedido con una antelación no superior de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; además, deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. El Certificado de Inscripción debe estar debidamente renovado.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

14.5. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el Proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al Representante Legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso de selección, sin superar treinta (30) días calendario.

14.6. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO

El proponente persona natural y el representante legal del proponente persona jurídica, cuando sean colombianos, deberán aportar copia legible de su documento de identidad vigente y legalmente válido en Colombia, expedido por la autoridad competente, en cualquiera de las modalidades o formatos reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras o de representantes legales extranjeros, la identidad se acreditará mediante copia del pasaporte vigente o del documento de identificación legalmente válido que corresponda, de conformidad con las disposiciones aplicables. Cuando cuenten con cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente, podrán acreditar su identidad mediante dicho documento, según corresponda.

En el caso de proponentes plurales, deberá aportarse el documento de identidad del integrante que sea persona natural y, respecto de los integrantes que sean personas jurídicas, el documento de identidad de su respectivo representante legal, de acuerdo con las reglas anteriormente señaladas.

14.7. PODER

Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

14.8. CERTIFICADO REDAM

Se verificará que el Proponente persona natural o la persona natural integrante de estructura plural no se encuentre registrado como Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

14.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El Proponente persona natural o jurídica certificará el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formulario aquí exigido.

La certificación que sea expedida por Revisor Fiscal deberá estar acompañada de la copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

La certificación que sea expedida por Revisor Fiscal deberá estar acompañada de la copia de la Tarjeta Profesional de Contador Público y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el Proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la

gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

dicha condición y consignar los aportes de Seguridad Social como consecuencia de la nueva relación contractual celebrada, si llegare a ser beneficiario de la adjudicación del presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002.

14.10. MULTAS, SANCIONES, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el Proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas.

15. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y REGISTROS DE CONSULTA PÚBLICA

La Contraloría General de Antioquia realizará directamente, respecto del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica, según corresponda, la consulta en las fuentes oficiales dispuestas por las autoridades competentes, con el fin de verificar la información relacionada con antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, así como las demás consultas de acceso público que resulten pertinentes para verificar la inexistencia de circunstancias que afecten su capacidad para contratar con el Estado.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos documentos o certificaciones cuya información no pueda ser consultada directamente por la Entidad, los cuales deberán ser aportados por el proponente cuando sean exigidos expresamente en la presente Invitación Pública.

16. REQUISITOS HABILIOTANTES TÉCNICOS

16.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El oferente ya sea singular o plural deberá anexar hasta TRES (3) certificados que acrediten la experiencia relacionada con el objeto y/o actividades del objeto del proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para esta contratación, expedidas por el representante legal o funcionario competente de las entidades públicas o privadas en las que ha prestado el servicio, donde se indique que ha sido contratado **dentro de los (2) años inmediatamente anteriores** a la fecha de presentación de la oferta, y se especifique claramente:

Cada certificación deberá indicar que el contrato se encuentra terminado y que fueron ejecutados. Así mismo, deberá ser expedido por la empresa contratante y deberá presentarse en pesos colombianos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato, cuando aplique

• Nombre o razón social de la empresa contratante del servicio
• Objeto del contrato y/o actividades realizadas
• Valor del contrato expresado en SMMLV, incluido IVA y adiciones en cuantía, igual o superior al presupuesto oficial para el proceso.
• Plazo de ejecución del contrato
• Fecha de inicio del contrato
• Fecha de terminación del contrato
• Nombre y firma de la persona o Entidad contratante que expide la certificación
• Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

NOTA: La Contraloría General de Antioquia podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

16.2. Registro Nacional de Turismo – RNT
El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo – RNT, en la categoría que legalmente lo habilite para desarrollar actividades de agencia de viajes y prestar los servicios objeto del presente proceso de contratación.
El registro deberá encontrarse activo y vigente al momento de la verificación por parte de la Entidad, así mismo, la Contraloría General de Antioquia verificará la información correspondiente mediante consulta en el Registro Nacional de Turismo administrado por la autoridad competente. Cuando resulte necesario, el oferente deberá aportar la documentación que permita acreditar el cumplimiento del requisito.

Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento de este requisito cuando, de acuerdo con las actividades que desarrollará dentro de la futura contratación y las disposiciones aplicables, se encuentre obligado a contar con dicho registro.

Nota: La inscripción en el Registro Nacional de Turismo deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual.

16.3. SISTEMA GLOBAL DE DISTRIBUCIÓN – GDS
El oferente deberá acreditar que cuenta con acceso y disponibilidad a un Sistema Global de Distribución – GDS (Global Distribution System) que le permita realizar la consulta de disponibilidad, tarifas e itinerarios, así como la reserva y demás gestiones necesarias para el suministro de tiquetes aéreos objeto del presente proceso.

El sistema utilizado deberá permitir al oferente acceder a información de vuelos y alternativas disponibles para atender los requerimientos de la Contraloría General de Antioquia y realizar las gestiones necesarias para la adecuada prestación del servicio durante toda la ejecución contractual.

Para acreditar este requisito, el oferente deberá aportar certificación, constancia, contrato, convenio, documento de vinculación o documento equivalente expedido por el proveedor, operador o distribuidor autorizado del GDS, mediante el cual pueda verificarse que el oferente cuenta con acceso al sistema.

El documento aportado deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta o permitir establecer que el oferente cuenta con acceso al GDS para la prestación del servicio. La documentación aportada deberá permitir identificar al oferente como titular, usuario, cliente, afiliado o persona autorizada para acceder al respectivo sistema. No será suficiente la simple manifestación del proponente acerca de contar con acceso a un GDS cuando esta no se encuentre acompañada de un documento que permita verificar dicha condición.

16.4. ACREDITACIÓN IATA – INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION

El proponente deberá acreditar que cuenta con acreditación vigente otorgada por la International Air Transport Association – IATA, que le permita desarrollar las actividades relacionadas con la reserva, emisión y comercialización de tiquetes aéreos requeridas para la ejecución del objeto contractual.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar certificado, constancia o documento equivalente expedido por IATA, mediante el cual sea posible verificar su condición de agencia acreditada y la vigencia de dicha acreditación.

La acreditación deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la oferta y mantenerse durante el plazo de ejecución del contrato. En caso de producirse cualquier modificación, suspensión o pérdida de la acreditación durante la ejecución contractual, el contratista deberá informarlo inmediatamente al supervisor del contrato.

17. FORMA DE ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA (Opcional)[1]

SE EXIGE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ESTA CONTRATACIÓN	SÍ	NO
		X

18. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá adjuntar el Anexo 4 "Oferta económica, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.}

19. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la presente invitación, en caso de que no cumpla, se verificará la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

[1] Las Entidades Estatales solamente están obligadas a establecer requisitos habilitantes de capacidad financiera en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando la Entidad Estatal paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

El oferente registrará en la plataforma el valor del presupuesto establecido para la contratación, esto es, $49.025.340, suma por la cual se suscribirá el contrato.

Pero, para efectos de establecer el menor precio ofertado, el proponente informará en su **PROPUESTA ECONÓMICA**, Anexo 4, **el porcentaje (--%) de descuento que ofrecerá sobre el valor de las tarifas administrativas regionales, nacionales e internacionales** a la Entidad para la prestación de este servicio, el mismo que se entenderá aplicable a todos los productos en cuestión.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la Entidad aplicará las reglas contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la cual indica:

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más

del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

(...)

20.1. METODO ALEATORIO

En estricto cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 13 artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, si una vez agotados los demás criterios de desempate señalados en los numerales anteriores, el empate persiste, se citará vía online a los proponentes empatados, para efectos de realizar el certamen de escogencia de la oferta mediante el sistema de balotas, en el cual se aplicará el siguiente procedimiento

a. La audiencia y el sorteo serán presididos por el Ordenador del Gasto, de lo cual se dejará constancia en el acta de la audiencia. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

b. A cada proponente se le asignará un número consecutivo. Posteriormente, se realizará un único sorteo mediante balotas, del cual resultará seleccionado el oferente cuyo número sea extraído.

c. Las balotas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el funcionario designado, preferiblemente con acompañamiento de la Oficina de Control Interno, será el encargado de realizar la extracción. La balota obtenida determinará el oferente seleccionado como adjudicatario.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el SECOP II.

21. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

La presencia de cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, dará lugar al rechazo de la propuesta.

1. Cuando el objeto social del Proponente o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, no corresponda a lo requerido por la Entidad.
2. Cuando el Proponente habiendo sido requerido para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en los términos de la presente Invitación Publica y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces o el Representante Legal tenga restricciones para contratar y requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar la Aceptación de la Oferta y la misma no sea

aportada en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

4. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
5. Cuando el Proponente en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley, no presente la constitución suscrito y firmado por todos los integrantes, y luego de requerido no sea aportado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando se encuentre o compruebe que el Proponente Singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley o tenga conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección y/o para celebrar el respectivo Aceptación de la Oferta; o en caso de que se presenten las condiciones establecidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado y no se aporte el respectivo poder en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
8. Cuando el Proponente Singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural o sus Representantes Legales, o el representante común del Proponente plural, se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000) o registren antecedentes disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general de conformidad con la Constitución y la ley.
9. Cuando un mismo Proponente o Representante Legal participe en el proceso de selección en representación de diferentes oferentes individualmente considerados. O cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, se presente propuesta de manera individual o en otra forma asociativa. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
10. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
11. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
12. Cuando el Proponente no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
13. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
14. Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
15. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
16. Cuando las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales no cumplan con la duración mínima exigida, no inferior al plazo de la Aceptación de la Oferta y su liquidación.
17. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios para la comparación de las propuestas.
18. Cuando el Valor Total de la Oferta Económica supere el Valor Total del Presupuesto Oficial.

19. Cuando no se cumpla con cualquiera de las exigencias estipuladas para la verificación de la Oferta económica.
20. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma transaccional SECOP II.
21. Las demás establecidas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

22. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Las condiciones generales para la ejecución de la Aceptación de la Oferta estarán contenidas dentro de ella, la cual se publica como documento anexo, en concordancia con los estudios y documentos previos y la Invitación Pública.

23. FORMA DE PAGO

La Contraloría General de Antioquia efectuará pagos parciales durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los tiquetes aéreos y demás servicios asociados al objeto contractual que hayan sido previamente requeridos y autorizados por la Entidad, efectivamente suministrados por el contratista y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, en atención a la bolsa presupuestal agotable por demanda.

Para efectos de cada pago, el contratista deberá presentar la correspondiente factura electrónica o documento equivalente, según resulte aplicable, acompañada de la relación discriminada de los servicios efectivamente suministrados durante el período objeto de cobro y de los respectivos soportes que permitan verificar, según corresponda, el pasajero, ruta, fecha del desplazamiento, aerolínea, valor del tiquete, impuestos, tasas, cargos, descuentos y demás conceptos que integren el valor facturado, así como los documentos adicionales establecidos por la Entidad para acreditar la correcta ejecución del servicio.

Cada pago estará sujeto a la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa verificación de la correspondencia entre los servicios facturados y aquellos efectivamente requeridos, autorizados y suministrados, así como al cumplimiento de las demás obligaciones contractuales exigibles para el respectivo período.

Para la realización de cada pago, el contratista deberá acreditar encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente, y aportar los demás documentos requeridos para el trámite de pago.

La Entidad realizará el pago dentro de los 10 días hábiles siguientes a la radicación completa y correcta de la factura y de los documentos exigidos para el respectivo pago, siempre que se cuente con la certificación de recibo a satisfacción del supervisor. Cuando la documentación sea devuelta por inconsistencias, errores o falta de alguno de los requisitos establecidos, el término para el pago se contará nuevamente a partir de la fecha en que el contratista efectúe la correspondiente subsanación y radique correctamente la totalidad de los documentos.

El eventual saldo de la bolsa presupuestal que no haya sido ejecutado al vencimiento del plazo contractual no constituirá obligación de pago a cargo de la Contraloría

General de Antioquia ni generará reconocimiento económico, indemnización o compensación alguna a favor del contratista.

24. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015, las garantías constituyen mecanismos de cobertura destinados a proteger a las Entidades Estatales frente a los riesgos derivados de la presentación de las ofertas y de la celebración y ejecución de los contratos.

Tratándose de procesos de mínima cuantía, el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías. En consecuencia, su exigencia debe responder al análisis particular del objeto contractual, las obligaciones asumidas por el contratista, la forma de pago, el plazo de ejecución y los riesgos identificados para la contratación.

Para el presente proceso, la Contraloría General de Antioquia considera procedente exigir garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará mediante una bolsa de recursos agotable y que el contratista asumirá obligaciones relacionadas, entre otras, con la cotización, reserva, expedición y suministro oportuno de tiquetes aéreos; la atención permanente de los requerimientos de la Entidad; la gestión de cambios, cancelaciones, reexpediciones y reembolsos; el reconocimiento de notas crédito y demás valores a favor de la Entidad; así como el mantenimiento durante la ejecución contractual de las condiciones técnicas y habilitantes exigidas.

De acuerdo con la naturaleza y alcance de dichas obligaciones y con los riesgos identificados en los documentos del proceso, la garantía deberá contener los siguientes amparos:

Cumplimiento	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios Prestaciones Sociales	5%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más

A. Cumplimiento del contrato

La exigencia de este amparo se justifica en la necesidad de proteger a la Contraloría General de Antioquia frente a los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones asumidas por el contratista. En atención a que la ejecución contractual comprende la atención continua y oportuna de requerimientos de tiquetes aéreos, así como la gestión de reservas, expedición, cambios, cancelaciones, reembolsos y demás servicios asociados, el incumplimiento de dichas obligaciones puede afectar el desarrollo oportuno de las comisiones y demás desplazamientos institucionales. Este amparo comprende igualmente el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se hagan

efectivas al contratista, en los términos, condiciones y hasta el límite del valor asegurado establecido en la respectiva garantía.

B. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales

La exigencia de este amparo se fundamenta en la posibilidad de que el contratista disponga de personal para atender las obligaciones derivadas del contrato, particularmente para la atención de los requerimientos, gestión de reservas, expedición de tiquetes y demás actividades asociadas a la prestación del servicio. En consecuencia, se busca proteger a la Entidad frente a los perjuicios derivados del eventual incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del contratista respecto del personal utilizado para la ejecución contractual.

C. Calidad del Servicio

Este amparo se exige con el propósito de proteger a la Entidad frente a los perjuicios derivados de deficiencias en la calidad del servicio prestado, particularmente aquellas relacionadas con errores en la reserva o expedición de tiquetes, gestión inadecuada de cambios, cancelaciones o reembolsos, incumplimiento de las condiciones tarifarias informadas o demás actuaciones atribuibles al contratista que puedan generar afectaciones económicas a la Contraloría General de Antioquia

25. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

La presente Aceptación de la Oferta no genera ningún vínculo laboral, y su ejecución no compromete la responsabilidad de La Contraloría General de Antioquia, ni genera pago de prestaciones sociales o relación de carácter laboral o similares ni con el (la) contratista, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto de la presente Orden.

26. MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de conminar al contratista al cumplimiento oportuno y adecuado de sus obligaciones, la Entidad establecerá las siguientes medidas pecuniarias, atendiendo a la naturaleza de tracto sucesivo del contrato y a la importancia de garantizar la atención oportuna de los requerimientos de desplazamiento de la Contraloría General de Antioquia:

a) Multas. En caso de mora, cumplimiento tardío o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contractuales, especialmente de aquellas relacionadas con la atención oportuna de las solicitudes, cotización y presentación de alternativas de vuelo, reserva y expedición de tiquetes, gestión de cambios, cancelaciones, reembolsos y demás servicios asociados al objeto contractual, la Entidad podrá imponer multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada día calendario de retraso o mientras persista el incumplimiento, sin

que el valor acumulado de las multas pueda superar, en ningún caso, el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato.

b) Cláusula penal pecuniaria. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, parcial o defectuoso de las obligaciones contractuales imputable al contratista, este pagará a la Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato. Cuando se trate de incumplimiento parcial, la cláusula penal podrá hacerse efectiva de manera proporcional a la gravedad y alcance del incumplimiento, sin perjuicio de que la Entidad pueda reclamar los perjuicios que excedan el valor establecido en la presente cláusula.

Para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se dará aplicación al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa del contratista. Con la aceptación de la oferta, el contratista autoriza a la Entidad para descontar el valor de las multas y de la cláusula penal

27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (la) Contratista, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso (a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la ley.

28. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Operativo de la Contraloría General de Antioquia o por el Servidor Público que designe el Ordenador del Gasto, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el Manual de Contratación de la Entidad y demás lineamientos internos vigentes.

El supervisor deberá verificar especialmente la correspondencia entre los requerimientos autorizados, los tiquetes efectivamente expedidos, los valores facturados, los reembolsos y notas crédito generados y el saldo disponible de la bolsa de recursos, dejando evidencia del seguimiento efectuado en los respectivos informes de supervisión.

Parágrafo 1. El supervisor deberá tener en cuenta las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

29. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se desarrollará conforme al cronograma que se relaciona a continuación, el cual observa los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. En todo caso, prevalecerá el cronograma electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el cual podrá ser modificado mediante adenda.

N°	Actividad	Fecha	Lugar
1	Publicación de los estudios previos, del análisis del sector, de la matriz de riesgos y de la invitación pública	29 de agosto de 2026	SECOP II
2	Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y para radicar solicitudes de limitación de la convocatoria a Mipyme	Hasta el 1 de septiembre de 2026, hasta las 17:00 horas	SECOP II
3	Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública	02 de septiembre de 2026	SECOP II
4	Plazo máximo para expedir adendas que modifiquen la invitación pública	02 de septiembre de 2026 (un (1) día hábil antes de la fecha prevista para la presentación de ofertas)	SECOP II
5	Publicación del aviso en que se informa si el proceso se limita o no a Mipymes	02 de septiembre de 2026	SECOP II
6	Plazo para la presentación de ofertas	Hasta el 4 de septiembre de 2026, hasta las 17:00 horas	SECOP II
7	Cierre del proceso y apertura de las ofertas económicas	4 de septiembre de 2026, a las 17:05 horas	SECOP II
8	Verificación de requisitos habilitantes y publicación del informe de evaluación	08 de septiembre de 2026	SECOP II
9	Traslado del informe de evaluación: plazo para presentar observaciones y para subsanar	09 de septiembre de 2026, hasta las 17:00 horas	SECOP II
10	Respuesta a las observaciones al informe de evaluación y publicación de la Aceptación de la Oferta	10 de septiembre de 2026	SECOP II

DIANA CAROLINA BEDOYA GIRALDO
Directora Administrativa (E) – Ordenadora del Gasto

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Estefanía Carmona Cifuentes, P.U, Subdirección Operativa		20-08-2026
Revisó:	Julio Cesar Rodríguez Monsalve Subdirector Operativo (E)		28-08-26
Aprobó:	Diana Carolina Bedoya Giraldo Directora Administrativa (E)		28-082026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad presentamos para la firma			