UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

ESTUDIO PREVIO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN **LISTA DE PRECALIFICADOS PARA SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: SEPTIEMBRE DE 2026**
Área solicitante: División de contratación.	
Objeto: *Seleccionar a los proveedores que harán parte de la lista de precalificados para suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales requeridos por los contratistas, docentes, funcionarios y estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada.*	

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La **Universidad Militar Nueva Granada – UMNG**, como institución pública de educación superior del orden nacional, tiene como **misión** desarrollar las funciones de docencia, investigación y extensión, fomentando el diálogo de saberes, la construcción de comunidad académica y la autoevaluación permanente de los procesos institucionales, en el contexto de un mundo globalizado, con el fin de formar ciudadanos íntegros y socialmente responsables que promuevan la justicia, la equidad y el respeto por los valores humanos, contribuyendo al progreso del Sector Defensa y de la sociedad en general.

La UMNG, en el marco de sus funciones misionales de docencia, investigación y proyección social, así como de sus actividades administrativas, académicas, científicas, culturales y de extensión, requiere garantizar de manera permanente los desplazamientos aéreos nacionales e internacionales de sus colaboradores y estudiantes, cuando estos resulten necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad. En este contexto, se hace necesario contar con proveedores especializados que permitan atender de manera oportuna, eficiente y adecuada las necesidades relacionadas con la cotización, reserva, emisión y suministro de tiquetes aéreos.

Los desplazamientos nacionales e internacionales constituyen un componente necesario para el desarrollo de diversas actividades propias de la Universidad, entre ellas la asistencia y participación en congresos, seminarios, encuentros académicos, actividades de investigación, intercambios, movilidad académica, misiones institucionales, reuniones interinstitucionales, actividades de cooperación, representación de la Universidad, procesos de formación y demás eventos que requieran el traslado de estudiantes, docentes, investigadores, funcionarios y otros colaboradores de la institución.

Desde el punto de vista académico, la movilidad de estudiantes y docentes representa un mecanismo que permite fortalecer los procesos de formación, intercambio de conocimientos y cooperación académica. La participación en eventos nacionales e internacionales, programas de intercambio, encuentros universitarios, actividades de formación y demás escenarios académicos contribuye al fortalecimiento de las capacidades de la comunidad universitaria y

favorece la generación de vínculos con otras instituciones de educación superior, centros de investigación y organizaciones nacionales e internacionales.

De igual manera, desde el componente de investigación, resulta necesario facilitar la participación de investigadores, docentes y estudiantes en congresos, simposios, seminarios, encuentros científicos, proyectos de investigación, redes académicas y demás espacios destinados a la divulgación y transferencia del conocimiento. Estos desplazamientos permiten fortalecer las relaciones de cooperación científica, divulgar los resultados de investigación y promover la participación de la Universidad en escenarios académicos y científicos de carácter nacional e internacional.

En materia de proyección social y relacionamiento institucional, la Universidad desarrolla actividades que requieren la presencia de sus representantes en diferentes ciudades del país y en el exterior. La participación en reuniones, encuentros, convenios, actividades de cooperación, eventos institucionales y espacios de articulación con entidades públicas, privadas y académicas requiere contar con mecanismos que permitan gestionar los desplazamientos de manera organizada y oportuna, garantizando la adecuada representación institucional.

Desde el componente administrativo y operativo, la Universidad desarrolla permanentemente actividades en sus diferentes sedes y requiere atender necesidades de desplazamiento que pueden surgir durante la ejecución de programas, proyectos y actividades institucionales. En este sentido, la disponibilidad de proveedores especializados en el suministro de tiquetes aéreos permite atender de manera eficiente los requerimientos de viaje, teniendo en cuenta las rutas, fechas, horarios, condiciones tarifarias y demás características particulares de cada desplazamiento.

Asimismo, la naturaleza del servicio exige contar con proveedores que tengan capacidad para realizar la búsqueda y comparación de diferentes alternativas de transporte aéreo, efectuar reservas y emitir los tiquetes requeridos, así como brindar el acompañamiento necesario frente a modificaciones, cancelaciones, cambios de itinerario, reprogramaciones y demás situaciones que puedan presentarse durante la gestión de los viajes. Esta capacidad de respuesta resulta especialmente relevante en aquellos casos en los que las actividades institucionales se encuentran sujetas a fechas y horarios previamente establecidos.

Desde el punto de vista económico, la conformación de una lista de proveedores precalificados permite contar con diferentes alternativas para atender las necesidades de suministro de tiquetes, promoviendo condiciones de competencia entre los proveedores que hagan parte de dicha lista y facilitando la comparación de las condiciones económicas y de servicio aplicables a cada requerimiento. Lo anterior contribuye a una adecuada administración de los recursos institucionales y permite seleccionar, en cada oportunidad, la alternativa que resulte acorde con las necesidades y condiciones del desplazamiento requerido.

La conformación de una lista de proveedores también permite optimizar los tiempos asociados a la atención de los requerimientos de viaje, toda vez que los proveedores que hagan parte de esta deberán cumplir previamente con las condiciones y requisitos establecidos por la Universidad. De esta manera, las necesidades que se presenten durante la ejecución podrán ser atendidas mediante un mecanismo organizado, ágil y previamente estructurado, sin perjuicio de la aplicación de las reglas y procedimientos establecidos por la Universidad para la selección del proveedor en cada operación.

Adicionalmente, la existencia de proveedores precalificados permite atender de manera diferenciada las necesidades de viajes nacionales e internacionales, teniendo en cuenta que estos últimos pueden involucrar mayores niveles de complejidad en materia de rutas, conexiones, disponibilidad, condiciones tarifarias, restricciones de las aerolíneas y requisitos particulares del itinerario. Contar con proveedores con experiencia y capacidad operativa para atender este tipo de requerimientos permite fortalecer la gestión institucional de los desplazamientos.

La prestación adecuada del servicio de suministro de tiquetes requiere igualmente capacidad de atención y respuesta frente a situaciones imprevistas. Los cambios en itinerarios, cancelaciones de vuelos, modificaciones de fechas, pérdida de conexiones, restricciones operativas de las aerolíneas y demás circunstancias propias del transporte aéreo pueden afectar el desarrollo de las actividades institucionales. Por ello, resulta necesario que los proveedores cuenten con canales de atención y mecanismos de gestión que permitan brindar soluciones oportunas a los usuarios durante las diferentes etapas del viaje.

En este sentido, la contratación no se limita exclusivamente a la adquisición de un tiquete aéreo, sino que comprende la necesidad institucional de contar con un servicio integral que permita gestionar de manera eficiente las solicitudes de viaje, desde la cotización y selección de alternativas hasta la reserva, emisión y, cuando corresponda, modificación o cancelación de los servicios adquiridos, de acuerdo con las condiciones establecidas por la Universidad y las necesidades de cada desplazamiento.

Debe considerarse, además, que la Universidad Militar Nueva Granada desarrolla actividades tanto en el territorio nacional como en escenarios internacionales, por lo que requiere disponer de mecanismos de contratación que le permitan atender oportunamente las necesidades de movilidad de su comunidad universitaria y de sus colaboradores. La oportunidad en la adquisición de los tiquetes resulta relevante, particularmente cuando se trata de actividades académicas, científicas o institucionales sujetas a cronogramas previamente definidos.

En consecuencia, la selección de proveedores que harán parte de la lista de precalificados para suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales se encuentra relacionada directamente con las necesidades académicas, investigativas, administrativas, de extensión y

de representación institucional de la Universidad Militar Nueva Granada. La conformación de dicha lista permitirá disponer de proveedores previamente seleccionados, con capacidad para atender los requerimientos que se presenten, promoviendo condiciones de competencia, eficiencia, oportunidad y adecuada gestión de los recursos institucionales.

Por lo anterior, la conformación de la lista de proveedores precalificados se justifica desde los componentes técnico, operativo, académico, institucional y económico, en la medida en que permitirá a la Universidad contar con alternativas de proveedores que puedan atender de manera oportuna y eficiente las necesidades de transporte aéreo nacional e internacional requeridas para el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.

En conclusión, la conformación de la lista de proveedores precalificados para el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales responde a una necesidad permanente de la Universidad Militar Nueva Granada y constituye un mecanismo orientado a garantizar la adecuada atención de los requerimientos de movilidad de sus estudiantes y colaboradores, bajo condiciones de eficiencia, oportunidad, transparencia y competencia, de conformidad con la normatividad aplicable, la autonomía universitaria y las reglas especiales de contratación que rigen a la Universidad.

2.OBJETO A CONTRATAR

"Seleccionar a los proveedores que harán parte de la lista de precalificados para suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales requeridos por los contratistas, docentes, funcionarios y estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada.".

2.1 ALCANCE DEL OBJETO: La presente preselección **no genera obligación alguna de contratación por parte de la Universidad**, ni concede a los proveedores habilitados derecho a reclamar indemnización o cualquier tipo de perjuicio derivado de este proceso.

El objetivo de este procedimiento es la **preselección de proveedores calificados**, quienes podrán ser convocados a participar en futuras solicitudes de contratación adelantadas por la Universidad para el suministro de tiquetes aéreos por la institución universitaria.

2.2 Identificación del objeto en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, consultado en la página web: www.colombiacompra.gov.co/clasificacion el objeto a contratar se encuentra codificado así, de conformidad con lo analizado en el documento Análisis del sector:

El criterio técnico es la conservación de la operatividad y trazabilidad metrológica, donde el

proveedor debe estar certificado para garantizar que la producción cumple requisitos nacionales e internacionales.

Tabla No.1. Clasificación de Códigos asociados al objeto contractual

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
781115	Transporte de pasajeros aérea
901215	Agentes de viajes

Fuente elaboración propia / códigos

NOTA: *De acuerdo con el análisis del sector y con el objeto del proceso de contratación de la presente lista de precalificados, los códigos enunciados constituyen el marco obligatorio que deberán utilizar los oferentes al momento de participar, pudiendo emplear uno o varios de ellos según la naturaleza de su oferta. En consecuencia, no se admitirán códigos diferentes a los expresamente señalados, por cuanto estos garantizan la pertinencia y coherencia con las necesidades de la Universidad Militar Nueva Granada.*

2.3. Etapas del Proceso de Selección de Proveedores Precalificados

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, el presente proceso de selección se desarrolla en dos etapas, que se denominan de la siguiente manera:

Gráfica No.1. Etapas del proceso



Fuente: elaboración propia

i. **Etapa de Conformación de la Lista de Precalificados:** Comprende la elaboración, aprobación y publicación del documento de condiciones de precalificación, la recepción de documentación por parte de los interesados, la verificación de los

requisitos jurídicos, financieros y de experiencia, y la conformación y publicación de la lista de proveedores habilitados.

ii. **Etapa de Selección de Proveedores de la Lista:** Consiste en la invitación a presentar cotizaciones únicamente a los proveedores habilitados en la lista, la evaluación de las ofertas de acuerdo con criterios objetivos (precio, calidad, plazo de entrega, garantías adicionales, entre otros) y la adjudicación y suscripción de los contratos que resulten de cada proceso específico requeridos por la UMNG.

Las unidades académicas y/o administrativas que presenten solicitudes de cotización dentro del marco de la lista de proveedores preseleccionados, estarán obligadas a **formular sus requerimientos de manera clara, completa y oportuna**, precisando las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de entrega correspondiente a los servicios y bienes requeridos por la UMNG.

La forma de entrega deberá definirse de tal manera que **no contraríe ni desconozca las normas contables, financieras y presupuestales de la Universidad Militar Nueva Granada**, garantizando que bienes y servicios requeridos por la UMNG se realice conforme a la disponibilidad presupuestal, al Plan Anual de Adquisiciones y a los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión Contractual y demás disposiciones internas vigentes

En todo caso, la solicitud deberá acompañarse de la **justificación de la necesidad**, la verificación de la existencia de recursos presupuestales y el cumplimiento de los lineamientos que aseguren la correcta imputación y registro de las operaciones en los sistemas financieros de la Universidad.

2.4. Condiciones técnicas y alcance de la etapa de conformación de la lista.

Las condiciones técnicas específicas de los bienes o servicios serán definidas por las áreas solicitantes de la Universidad Militar Nueva Granada en cada proceso de contratación, dentro de la etapa de selección de proveedores de la Lista de Precalificados, de acuerdo con sus necesidades y conforme a la normatividad aplicable.

En consecuencia, la etapa de conformación de la lista no tiene como finalidad establecer dichas condiciones ni detallar las características de los servicios a contratar, sino verificar y seleccionar preliminarmente a los proveedores que cuenten con la capacidad jurídica, financiera y experiencia necesaria para participar en fases posteriores**. Por esta razón, en esta etapa no se exige la presentación de oferta económica ni de propuesta técnica detallada, pues el propósito exclusivo es verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes que acrediten la idoneidad del proponente.**

La propuesta económica y la oferta técnica específica serán solicitadas y evaluadas únicamente en las solicitudes de cotización posteriores, dirigidas a los proveedores habilitados e incluidos en la lista de precalificados. Dichas solicitudes contendrán las condiciones técnicas, el presupuesto oficial y los demás elementos necesarios para la evaluación comparativa de las ofertas.

No obstante, debido a los requerimientos de la plataforma SECOP II, los proponentes deberán diligenciar un valor numérico para poder registrar su propuesta. Para tal efecto, se solicita ingresar el valor de uno (1) como procedimiento estándar. Se aclara que, si se registra un valor distinto, ello no será causal de rechazo, ya que la evaluación económica y técnica se efectuará únicamente en las fases posteriores, conforme a las condiciones de cada proceso.

De esta manera, la etapa de precalificación cumple con su objetivo: garantizar la participación de oferentes idóneos y facilitar procesos de contratación posteriores más eficientes, transparentes y oportunos, en atención a los principios de planeación, economía y selección objetiva que rigen la gestión contractual.

Finalmente, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o con la radicación de la documentación exigida en esta etapa, el proponente acepta integralmente las condiciones, términos y obligaciones contenidas en el documento de precalificación y demás piezas que integran el proceso, en sus dos etapas.

2.5 Condiciones de segmentación.

La Universidad Militar Nueva Granada establece que los proveedores que resulten habilitados en la presente etapa de precalificación podrán ser convocados a participar en las solicitudes de contratación correspondientes a la categoría de cuantía para la cual fueron habilitados.

En atención al análisis del sector realizado, se determinan dos segmentos de participación:

Gráfica No.2. SEGMENTOS DE PARTICIPACIÓN DEL PROCESO



Fuente: elaboración propia

La participación de cada proponente estará limitada a la categoría de cuantía indicada en la carta de presentación de su oferta (Invitación Pública, mínima cuantía, menor cuantía o los tres, sin ser excluyentes). En caso de que no se manifieste expresamente la intención de participar en uno de los segmentos y/o categorías, se entenderá que aplica únicamente para el segmento 2 en lo que respecta a la categoría de mínima cuantía, salvo que la Universidad determine expresamente su inclusión en las otras categorías y en el segmento 1, con base en la evaluación jurídica y financiera realizada.

De igual manera, se precisa que aquellos oferentes que acrediten cumplir con los requisitos y exigencias dispuestas para el **Segmento 1 (Invitación Publica)**, se entenderá que podrán participar también en el **Segmento 2 (categoría de menor y mínima cuantía)**, sin necesidad de una manifestación adicional.

Es importante resaltar que la habilitación dentro de un segmento no garantiza la selección, adjudicación ni celebración de contrato alguno, ya que esta dependerá de la presentación de cotizaciones en condiciones competitivas y del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en cada solicitud de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el **Manual de Gestión Contractual de la Universidad Militar Nueva Granada (UMNG)**, la participación de los proveedores en los procesos de contratación se organiza de acuerdo con la cuantía del presupuesto oficial asignado a cada proceso, conforme a las siguientes definiciones:

Tabla No.2°. Descripción de categorías de cuantías

CATEGORÍA	VALOR
Invitación pública	Esta modalidad de selección procede cuando el valor del presupuesto oficial del proceso es **superior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**, independientemente del objeto contractual, salvo las excepciones previstas para la modalidad de contratación directa.
Invitación a cotizar de menor cuantía	Corresponde a los procesos cuyo presupuesto oficial es **superior a ciento cincuenta (150) SMLMV e inferior o igual a cuatrocientos (400) SMLMV**, salvo lo previsto para la contratación directa.
Invitación de mínima cuantía	Procede cuando el valor del presupuesto oficial del proceso es **menor o igual a ciento cincuenta (150) SMLMV**, independientemente del objeto contractual, salvo lo previsto para la contratación directa.

Fuente: Acuerdo 019 de 2024.

NOTA: *Si bien la segmentación del proceso fue definida en dos segmentos, es preciso aclarar que la operación del presente proceso se desarrollará bajo tres categorías de contratación: mínima cuantía, menor cuantía e invitación pública. Esta clasificación se aplicará al momento de generar las solicitudes de contratación por parte de las diferentes áreas, de acuerdo con el presupuesto disponible o con el valor estimado del contrato a celebrar. De esta manera, se garantiza que cada solicitud sea tramitada*

conforme a la modalidad contractual que corresponda, asegurando el cumplimiento las capacidades de los futuros contratistas.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la convocatoria pública. Esta modalidad se encuentra prevista en los artículos 32, 33 y 34 del Acuerdo 19 de 2024, mediante el cual el Consejo Superior adoptó el Manual de Gestión Contractual de la institución. El uso de listas de precalificados tiene como finalidad garantizar la participación de oferentes previamente verificados en sus condiciones jurídicas, financieras y experiencia, lo que permite adelantar procesos de selección ágiles, transparentes y eficientes, en armonía con los principios que orientan la función administrativa y la gestión contractual.

La decisión de emplear esta modalidad encuentra sustento en el marco normativo que rige a la Universidad. El artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria, habilitando a las universidades para darse sus propias directivas y regirse por sus estatutos. A su vez, la Ley 30 de 1992, en sus artículos 28 y 93, reconoce la facultad de las universidades estatales para definir sus reglas internas y establece que los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto misional se rigen por las normas del derecho privado.

En desarrollo de esta autonomía, la Ley 805 de 2003 define a la Universidad Militar Nueva Granada como un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen orgánico especial, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente, lo que implica que no le resulta aplicable el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En consecuencia, sus procedimientos contractuales se desarrollan de conformidad con el derecho privado y el Manual de Gestión Contractual, sin perjuicio de la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, igualdad de oportunidades y selección objetiva, así como las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades y control fiscal.

El uso de listas de precalificados permite a la Universidad estructurar procesos competitivos, limitando la participación a aquellos proveedores que han demostrado previamente su idoneidad jurídica y financiera. Con ello, se asegura que la competencia se realice entre oferentes calificados, se optimizan los tiempos de selección, se reducen cargas administrativas y se disminuyen riesgos asociados a la ejecución contractual. En este contexto, la invitación a cotizar no se restringe al precio como único factor de evaluación, sino que incorpora otros criterios como calidad, relación costo-beneficio, plazo de entrega, garantías adicionales, formación y capacitación, lo que favorece la obtención de mejores condiciones para la Universidad.

En suma, la utilización de esta modalidad de selección resulta ajustada a la normatividad aplicable, respeta la autonomía universitaria y las reglas especiales que rigen la contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, y garantiza el cumplimiento de los principios de la

función administrativa, fiscal y de la gestión contractual. Al acudir a la invitación a cotizar entre proveedores precalificados, se promueve la competencia en condiciones de igualdad, se asegura la selección objetiva del contratista y se favorece la eficiencia en la administración de los recursos públicos.

En efecto, la conformación de listas de precalificados y la utilización de la modalidad de invitación a cotizar garantizan el cumplimiento de dichos principios, dado que el proceso es público, participativo, permite la concurrencia de oferentes y está sometido a reglas objetivas de verificación y selección, reduciendo riesgos de discrecionalidad y asegurando la selección objetiva del contratista.

Respecto del procedimiento de selección aplicable en el presente proceso de contratación, es fundamental observar lo dispuesto en los artículos 33 y 34, que establecen el marco normativo para la conformación de las listas de precalificados y la posterior selección de proveedores. Estos artículos determinan que el proceso debe desarrollarse en dos etapas claramente diferenciadas: una primera de precalificación, en la que se identifican y habilitan aquellos interesados que cumplen con los requisitos mínimos exigidos, y una segunda de selección, en la que únicamente se invita a presentar cotización a los proveedores que hacen parte de la lista previamente conformada.

Este procedimiento, al estar detalladamente definido en el documento de condiciones de precalificación, garantiza que la invitación a participar se realice de manera objetiva, equitativa y conforme a los principios de transparencia, selección objetiva y eficiencia, asegurando la satisfacción de la necesidad contractual y la correcta ejecución de los recursos públicos.

El marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por:

- Constitución Política de 1991.
- Ley 30 de 1992, sobre normas orientadas a organizar el servicio público de la educación superior.
- Ley 805 de 2003,
- Acuerdo 19 del 8 de noviembre de 2024, conforme al cual se adopta el Manual de Gestión Contractual de la UMNG.
- Principios de la Función Administrativa y de Gestión fiscal.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el legislador en materia de publicidad de la actividad contractual, se destaca que la Universidad Militar Nueva Granada, pese a contar con un régimen especial de contratación regido por el derecho privado, está obligada a garantizar la transparencia y el acceso a la información de sus actuaciones contractuales, tal y como dispone el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, que modificó lo dispuesto en el artículo

13 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo de manera expresa que las entidades con régimen especial deben publicar su actividad contractual en el SECOP II, es decir, en la plataforma transaccional vigente administrada por Colombia Compra Eficiente.

En atención a lo anterior, y dada la **autonomía institucional, el proceso de conformación de la lista de precalificados,** con el propósito de garantizar la transparencia, la libre concurrencia y la selección objetiva, se adelantará a través del SECOP II o de la plataforma transaccional que haga sus veces.

La decisión de realizar esta etapa a través del SECOP II responde a la intención de fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión contractual, mediante el uso de una herramienta tecnológica que permite desarrollar todas las fases del proceso de manera electrónica, segura y trazable. Esta plataforma garantiza una mayor transparencia, facilita la participación de los interesados en condiciones de igualdad y promueve la optimización de los recursos institucionales, al reducir tiempos, costos administrativos y cargas operativas. De esta forma, se asegura un proceso más ágil, competitivo y conforme con los principios que rigen la contratación pública.

De esta manera, la Universidad asegura la transparencia, publicidad y trazabilidad del proceso, en observancia de los principios de moralidad, eficiencia y acceso a la información que orientan la gestión contractual y reafirma su compromiso con el uso eficiente de los recursos públicos y la observancia de las mejores prácticas en materia de contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO:

La Universidad Militar Nueva Granada no requiere de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para adelantar el presente proceso de conformación de lista de precalificados, toda vez que este procedimiento no implica compromiso presupuestal ni genera obligación de contratación alguna para la Universidad.

No obstante, se aclara que los proveedores que resulten preseleccionados en el marco de este proceso podrán ser invitados a presentar cotizaciones en las futuras solicitudes de contratación que presenten las distintas áreas de la Universidad. En dichos casos, sí será necesario contar con el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Gestión Contractual dispuesto para la institución.

En consecuencia, el presente proceso no tiene asignación presupuestal, y su valor es de $0,00 COP, al no implicar ejecución de recursos en la etapa de conformación de la lista.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 32 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, el cual señala:

> *"La lista de precalificados es un banco de proveedores que previamente han sido **habilitados jurídica y financieramente** para recibir cotizaciones para negocios específicos según las necesidades de la Universidad."*

Adicionalmente, el literal e del articulo 33 del Manual Ibidem que expresa:

> *"La **experiencia** mínima exigida y la forma para acreditarla."*

La Universidad procederá a seleccionar a los proveedores que cumplan con los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y experiencia, con el fin de conformar una lista de precalificados que podrán ser invitados a participar en futuras solicitudes de contratación.

Como se ha indicado a lo largo del presente documento, las condiciones técnicas y económicas no serán evaluadas en esta etapa, ya que su verificación se realizará en el marco de cada solicitud de contratación específica que adelanten las distintas áreas de la Universidad, de acuerdo con sus necesidades puntuales. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, corresponderá a las unidades académicas y áreas solicitantes, con base en el anexo técnico que presenten, definir las condiciones técnicas y especificaciones de los bienes o servicios requeridos en cada proceso específico.

Este procedimiento busca garantizar que los oferentes preseleccionados cumplan con los requisitos mínimos habilitantes, de manera que, una vez establecidas las condiciones técnicas por las dependencias responsables, se pueda avanzar en la contratación de manera eficiente, transparente y oportuna, en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad, economía y selección objetiva que rigen la contratación de la institución.

En la segunda etapa, correspondiente a la selección propiamente dicha, únicamente se invita a presentar cotización a los proveedores que integran la lista de precalificados. Es en esta fase cuando se evalúan las condiciones técnicas y económicas, de acuerdo con las necesidades específicas que cada unidad académica o área de la Universidad plantee en los eventos o solicitudes de cotización. Este enfoque garantiza que el proceso de contratación se realice de forma eficiente, transparente y ajustada a los requerimientos concretos de la Universidad.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico se encuentran establecidos en el documento de condiciones de precalificación, el cual constituye el instrumento que regula la participación de los interesados en la conformación de la lista de precalificados de la Universidad. Este documento, además de definir los criterios mínimos jurídicos, experiencia y financieros que deben cumplir los proveedores, funciona como la invitación formal a la convocatoria, asegurando que únicamente aquellos que cumplan con los estándares habilitantes puedan ser considerados en el proceso de contratación futuros.

En el presente proceso de precalificación, la Universidad Militar Nueva Granada verificará los requisitos habilitantes dentro del término previsto en el cronograma, con base en los documentos cargados por los proponentes en la plataforma SECOP II. Esta evaluación tendrá carácter meramente habilitante y se limitará a constatar el cumplimiento de las condiciones jurídicas, financieras y de experiencia mínima requeridas, sin otorgar puntaje ni prelación. Como parte de los requisitos jurídicos, se revisará la capacidad jurídica de los interesados, quienes podrán participar de manera individual (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras) o bajo figuras asociativas (consorcios, uniones temporales u otras modalidades permitidas), siempre que acrediten la existencia y representación legal, la vigencia suficiente de su constitución, la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, y el cumplimiento de los demás documentos y certificaciones exigidos en el proceso.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS

6.2.1. Experiencia

El Proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia con el RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con uno o varios de los códigos de los productos relacionados en la tabla que se encuentra en el acápite 2.2 del presente documento, también podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes identificados con el Clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los valores establecidos frente al requisito de experiencia fueron considerados teniendo en cuenta el valor estimado de las contrataciones que pueda adelantar la Universidad Militar y fomentando la participación de todo tipo de proveedores. Los proponentes deben acreditar con el RUP experiencia según las condiciones detalladas en esta sección, de acuerdo con lo establecido a continuación:

Tabla No.3°. Códigos para acreditar experiencia

Categoría	Códigos del clasificador UNSPSC	Experiencia mínima requerida en SMMLV	Cantidad de contratos a aportar
Procesos de mínima cuantía	781115 - 901215	200	5
Procesos de mínima y menor cuantía		500	5
Procesos de todas las cuantías		1200	5

Fuente elaboración propia

A modo de ejemplo: En el caso que un proponente quiera participar en los procesos que adelante la Universidad Militar de menor cuantía respecto a la adquisición de tiquetes aéreos, deberá acreditar una experiencia de 500 SMMLV hasta máximo con 5 contratos que correspondan a la sumatoria total de la experiencia requerida para esta categoría.

6.2.2. Requisitos de Acreditación de la Experiencia- FORMATO DE EXPERIENCIA

A. Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones de Experiencia, se verificarán con los números de contratos definidos en la tabla del título anterior que acrediten en salarios mínimos legales mensuales. En caso de relacionarse un número superior de contratos, la Universidad Militar Nueva Granada para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad tendrá en cuenta los que cumplan con los requisitos establecidos. Si la propuesta es presentada como un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros o integrantes deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo **Formato de Experiencia.**

B. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de Experiencia y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

C. Tratándose de contratos ejecutados por Consorcio o en Unión Temporal, la Universidad Militar Nueva Granada solamente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

   Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el Proponente debe anexar con su Propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, la Universidad

Militar Nueva Granada tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que reporte el RUP del contrato para efectos de la evaluación.

D. Para las Figuras Plurales se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones: *i)* En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes de la figura asociativa deberá ser igual al 100%; *ii)* Tenga en cuenta que la Universidad Militar Nueva Granada **NO** aceptará porcentajes de participación de los integrantes en 0%; *iii)* Todos los integrantes deberán acreditar experiencia en el presente proceso.

E. No podrá acumularse simultáneamente la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando aquellos se asocien entre sí para presentar una propuesta bajo cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o en las demás contempladas en el ordenamiento jurídico colombiano. Lo anterior aplica para el caso de proponentes plurales.

F. En caso de que el Proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

- **Para contratos ejecutados:** deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato registrado en el RUP que pretende hacer valer.

6.2.3. Acreditación de la Experiencia mediante el Registro Único de Proponentes - RUP

Todo Proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, RUP, en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP, los Proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la Ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el Proponente señale en su RUP, los contratos con los cuales pretende que se evalúe la Experiencia. Es importante aclarar que los documentos allegados con la propuesta deben encontrarse en la resolución adecuada, sin contraseñas de acceso al mismo, ni obedezcan a archivos con accesos directos o dañados, para que la entidad pueda realizar dicha verificación.

Los Proponentes deberán adjuntar como parte de su propuesta el certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. El certificado de RUP deberá haber sido

expedido **MÁXIMO TREINTA DÍAS (30) CALENDARIO** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial del cierre. Si el Proponente se encuentra inscrito, pero dicha inscripción no está en firme procederá con el **RECHAZO**.

La UMNG se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere pertinentes para acreditar la experiencia.

6.2.4. Criterios diferenciales

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 del mismo año y Decreto 0287 de 2026, y con base en el análisis del sector, la UMNG determinó la procedencia de aplicar criterios habilitantes diferenciales en el presente proceso de contratación. Se precisa que el cumplimiento de dichos criterios está supeditado a la acreditación de la condición diferencial correspondiente y que estos son excluyentes respecto de los requisitos habilitantes técnicos de experiencia general definidos en el presente documento.

Tabla No.4. Criterios diferenciales

Categoría	Códigos del clasificador UNSPSC	Experiencia mínima requerida en SMMLV	Cantidad de contratos a aportar
Procesos de mínima cuantía	781115 – 901215	200	7
Procesos de mínima y menor cuantía		500	7
Procesos de todas las cuantías		1200	7

Fuente elaboración propia

NOTA: *para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de "6.2 del presente documento" del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.*

6.2.4.1. Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres: De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemento:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como **empleos del nivel directivo** aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último

año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal

Las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Si el Proponente debe subsanar la entrega de los documentos exigidos para acreditar esta condición, dicha subsanación será válida únicamente para el criterio diferencial, en lo relacionado con el requisito habilitante correspondiente al número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de emprendimiento y empresas de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.2.4.2. Forma de Acreditar la Calidad de MiPymes:

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

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

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

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

Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: *Valga aclarar que los incentivos de que trata la Ley 2479 de 2025: se reconoce puntaje adicional (hasta el 0,25%) en procesos de selección para emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Sin embargo, esta disposición* ***no tiene aplicación inmediata****, ya que el propio artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 (modificado por la Ley 2479 de 2025) ordena al Gobierno Nacional reglamentar la definición de "emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del ICBF". Hasta tanto no se expida dicho reglamento, este incentivo no podrá aplicarse en los procesos contractuales.*

*De igual modo, en lo correspondiente al criterio de desempate dispuesto en la Ley 2481 de 2025, el cual, contempla un factor preferente a favor de las Escuelas Normales Superiores oficiales. No obstante, el artículo 14 de la misma norma establece que el Gobierno Nacional dispone de un año para reglamentar su aplicación, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional y ASONEN. En consecuencia, hasta que se expida el reglamento****, este criterio de desempate no podrá ser aplicado en la contratación pública.****Valga aclarar que los incentivos de que trata la Ley 2479 de 2025: se reconoce puntaje adicional (hasta el 0,25%) en procesos de selección para emprendimientos y empresas de mujeres y jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Sin embargo, esta disposición* ***no tiene aplicación inmediata****, ya que el propio artículo 32 de la Ley 2069 de 2020 (modificado por la Ley 2479 de 2025) ordena al Gobierno Nacional reglamentar la definición de "emprendimientos y empresas de jóvenes egresados del ICBF". Hasta tanto no se expida dicho reglamento, este incentivo no podrá aplicarse en los procesos contractuales.*

*Por su parte, en lo correspondiente al criterio de desempate dispuesto en la Ley 2481 de 2025, el cual, contempla un factor preferente a favor de las Escuelas Normales Superiores oficiales. No obstante, el artículo 14 de la misma norma establece que el Gobierno Nacional dispone de un año para reglamentar su aplicación, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional y ASONEN. En consecuencia, hasta que se expida el reglamento****, este criterio de desempate no podrá ser aplicado en la contratación pública.***

6.2.4.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se entenderán como emprendimiento de empresas de personas con discapacidad aquellas que cumplan alguna de las definiciones expuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

6.2.4.4. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El área técnica, al momento de estructurar cada solicitud de cotización derivada de la presente lista de precalificados, deberá establecer y verificar la exigencia del Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente como requisito de habilitación técnica, de conformidad con las condiciones y características del servicio requerido.

De acuerdo con lo identificado en el estudio del sector del presente proceso de selección, para la prestación del servicio de suministro de tiquetes aéreos resulta necesario que el contratista cuente con el Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente, en atención a la naturaleza de las

actividades que desarrolla. En este sentido, y teniendo en cuenta que dicha condición corresponde a un requisito de carácter técnico, su verificación deberá efectuarse en el marco de cada operación derivada de la lista de precalificados.

Por lo anterior, con el fin de garantizar la aplicación de las disposiciones previstas en el Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, se deja expresamente establecida la obligación a cargo del equipo estructurador de cadasolicitud de contratación de solicitar, verificar y validar la vigencia del RNT del proveedor, como condición habilitante técnica para la celebración del respectivo contrato derivado de la presente lista.

En consecuencia, la inclusión y verificación del RNT deberá realizarse en cada solicitud de cotización.

6.3. REQUISITOS FINANCIEROS:

En cumplimiento a lo indicado en el artículo 32 del Manual de Contratación se procede a requerir los indicadores financieros del presente proceso. La Universidad Militar Nueva Granada evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de inscripción y clasificación – RUP, correspondientes a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2024 o 2025, según, tramite de firmeza del RUP.

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP).

Con base en lo antes expuesto, la Universidad considera necesario establecer para la verificación los siguientes indicadores:

El ÍNDICE DE LIQUIDEZ indica cuál es la capacidad de la empresa para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. Por cada peso ($) de deuda corriente, cuánto se tiene de respaldo en activo corriente, entre más alto sea, menor riesgo existe que resulten impagadas las deudas a corto plazo. De igual manera, el índice de liquidez demuestra la capacidad de la compañía para adquirir nuevos compromisos y emprender nuevos proyectos sin necesitad de endeudamiento adicional.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO** refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la

participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa.

Nivel de endeudamiento = Pasivo total / Activo Total

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y cuya utilidad operacional es positiva, cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses; si la utilidad operacional es negativa, no cumple con este indicador.

El **CAPITAL DE TRABAJO**, es fundamental para que un proveedor cumpla oportunamente sus obligaciones de corto plazo, en particular las derivadas de la ejecución del contrato: pago de personal, proveedores, insumos y demás costos operativos, mientras recibe los pagos pactados. Una compañía con capital de trabajo suficiente puede atender estos compromisos con recursos propios y mantener el giro ordinario de sus negocios sin depender de financiación adicional, aun ante retrasos en los desembolsos o variaciones en sus flujos de caja. Por el contrario, un capital de trabajo insuficiente o negativo indica que sus pasivos de corto plazo superan los recursos líquidos disponibles, lo que aumenta el riesgo de incumplimiento durante la ejecución del contrato.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente

Así, los indicadores de la capacidad financiera requeridos por la Universidad, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO[1]
Índice de liquidez	Mayor a 1,41
Nivel de endeudamiento	Menor a 0,62

[1] *Se calcularon restando al promedio, la mitad de la desviación estándar, metodología usualmente empleada por la ANCP-CCE. No obstante, en el caso del indicador de cobertura de intereses, el resultado obtenido fue valor negativo, debido a la alta dispersión de los datos; por tal motivo, se definió como criterio que dicho valor sea mayor a cero.*

INDICADOR	INDICE REQUERIDO[1]
Índice de razón de cobertura de intereses	Mayor a 0
Capital de trabajo	Mayor a $1.421.638.858

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Universidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: *En caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad financiera que provienen de una división como son: índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, se calcularán* ***por el método ponderación de los componentes de los indicadores****, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, como se muestra en la siguiente fórmula*:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso de los indicadores que son valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:

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

NOTA: *Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.*

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una empresa para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos y el riesgo de su operación. La **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** indica que tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. **LA UNIVERSIDAD** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio.

La **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** indica que tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra que tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. **LA UNIVERSIDAD** considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total.

Así, los indicadores de la capacidad organizacional requeridos por **LA UNIVERSIDAD**, y debidamente registrados en el RUP son los siguientes:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo	Mayor a 0,02
Rentabilidad del patrimonio	Mayor a 0,04

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional requerida por **LA UNIVERSIDAD**, y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En *caso de presentar oferta en unión temporal o consorcio, para los indicadores de la capacidad organizacional que provienen de una división como son: rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán por el método ponderación de los componentes de los indicadores, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.*

6.3.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

No tener la capacidad organizacional y financiera mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.

6.4. PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA

Como se ha señalado a lo largo del presente documento, no se requiere la presentación de oferta económica en esta etapa de precalificación, ya que la propuesta económica será solicitada y evaluada únicamente en el momento en que los proveedores presenten sus cotizaciones en respuesta a las solicitudes de contratación que adelante la Universidad Militar Nueva Granada.

No obstante, es importante aclarar que, debido a los requerimientos técnicos de la plataforma SECOP II, es obligatorio que los proponentes diligencien un valor numérico para poder enviar su oferta. En este sentido, se solicita a los interesados que registren el valor de uno (1) en dicho campo como procedimiento estándar.

Se aclara expresamente que, en caso de que algún proponente ingrese un valor diferente a uno (1), esto no será motivo de rechazo de la propuesta, puesto que la evaluación económica y técnica se realizará en las etapas posteriores, conforme a las condiciones específicas de cada proceso de contratación.

Este procedimiento busca garantizar la correcta utilización de la plataforma y evitar que cuestiones formales impidan la participación de los proveedores en la preselección, sin afectar la transparencia ni la igualdad en el proceso.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

La habilitación de los proveedores que integrarán la Lista de Precalificados se llevará a cabo mediante la verificación documental de los requisitos jurídicos, financieros, y experiencia exigidos en el documento de condiciones de precalificación. Esta labor estará a cargo de la Universidad Militar Nueva Granada, a través de la División de Contratación y Adquisiciones, quien además realizará la publicación oficial de los proveedores admitidos en la plataforma SECOP II.

Durante la evaluación, la Universidad verificará la documentación presentada por los proponentes y, de ser necesario, podrá solicitar por una única vez las subsanaciones correspondientes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma. La recepción de documentos no implica por sí misma el ingreso a la Lista, ya que la aceptación dependerá del cumplimiento integral de los requisitos exigidos y de la validación realizada por la Universidad.

En los casos en que un proponente no subsane o lo haga de manera indebida, no será habilitado en la convocatoria vigente, pero podrá participar en posteriores procesos de precalificación. Finalmente, se advierte que no se habilitarán productos o segmentos que no cuenten con al menos dos (2) proveedores habilitados, con el fin de garantizar condiciones de competencia.

NOTAS

- La simple presentación de documentos no garantiza la inclusión en la lista; la habilitación estará condicionada a su aceptación por parte de la Universidad.

- Los proponentes que no resulten habilitados, o que no subsanen de manera adecuada en el plazo concedido, podrán participar en las siguientes convocatorias que adelante la Universidad.

- No se habilitarán productos o segmentos que no cuenten con al menos dos (2) proveedores habilitados, a fin de garantizar la pluralidad de oferentes en las etapas de solicitud de cotización.

8. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

El proponente debe presentar su oferta y la carta de presentación de la Oferta en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso para lo cual deberá estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en los manuales de SECOP II para Proveedores, disponibles en https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-elsecop-ii/provedores.

El proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Oferente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación respectivo para crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Oferente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Oferente plural debe crear en el SECOP II el perfil del Oferente plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta. El usuario que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta sea en unión temporal o consorcio.

En caso de que la Propuesta no sea presentada por el usuario plural a través de la plataforma, es decir, que sea presentado por alguno de sus integrantes, será considerada como NO HABILITADO. Para enviar una Oferta como Oferente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor

plural al que pertenece. El SECOP II desplegará una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II, sea distinto del Oferente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta. El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II para que el Oferente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección 6 del presente documento.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma de la plataforma del SECOP II. El SECOP II arroja un informe con la lista de los Oferentes que enviaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas. El presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación. Al momento de diligenciar en SECOP II en el numeral 3 “cuestionario en la lista de precios” (propuesta económica) el proponente deberá incluir el valor de **UN (1) PESO**, dado que para el presente proceso no se presenta oferta económica.

NOTA: *Los interesados deberán sujetarse al cumplimiento de la etapa de presentación de observaciones, ofertas y subsanaciones al cronograma publicado por Universidad y no al cronograma de SECOP II. Es de resaltar que este cronograma se publicará en un documento adjunto al proceso.*

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

8.1. OFERTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación pública.

8.2. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

8.3. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la UMNG garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: *i)* mujeres víctimas de violencia intrafamiliar; *ii)* personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y *iii)* la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Así las cosas, de conformidad con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formulario respectivo**.**

9. CAUSALES

10. PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias en el presente proceso de selección.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Lo contemple la ley y Manual de Gestión Contractual.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar la oferta extemporáneamente, después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso; se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación en un mismo segmento.
3. Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal,

su delegado o apoderado o la persona natural proponente.

4. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, previstas en la Constitución Política o la legislación para contratar o en un conflicto de interés.
5. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
6. Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando el proponente, o su representante legal en el caso de personas jurídicas, o sus integrantes en el caso de estructuras plurales, presenten antecedentes disciplinarios, fiscales y/o judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. De igual manera, cuando sus representantes legales se encuentren en las situaciones señaladas en el numeral 6 del artículo 58 de la Ley 80 de 1993.
8. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
9. Cuando el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en el presente documento.
10. Cuando el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del proceso y consecuente Contrato.
11. Cuando se presente propuesta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.
12. Cuando el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente documento.
13. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y lo dispuesto en el presente documento.
14. Cuando exista discrepancia ente la información suministrada en la propuesta y la verificación efectuada por la Universidad Militar Nueva Granada.
15. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
16. Cuando la UMNG advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
17. Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes, vencido el plazo que establezca la entidad para subsanar los citados requisitos.
18. Cuando el proponente no dé respuesta, aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en los documentos de la Lista de precalificados.
19. Cuando el proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) presente su oferta en la plataforma del SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes.
20. Cuando se presenten propuestas por personas en las cuales coincidan al tener el mismo Representante Legal.
21. Las demás previstas en la ley; en el presente documento y en los demás documentos del proceso de selección.

12. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN – SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE LA LISTA

En el marco de lo previsto en el artículo 34 del presente Acuerdo, la selección de proveedores de la lista de precalificados se surtirá bajo el siguiente procedimiento:

1. **Formulación de la solicitud de contratación.** La unidad académica o administrativa interesada deberá crear la solicitud de contratación, aportando los documentos que expresen con claridad los bienes o servicios requeridos, tales como el **anexo técnico**, el **formato de oferta económica** y la **justificación de la necesidad**, junto con la verificación de la disponibilidad de recursos presupuestales.

   Las unidades académicas y/o administrativas estarán obligadas a formular sus requerimientos de manera clara, completa y oportuna, precisando las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de los servicios requeridos.

   La forma de recepción del servicio deberá definirse de tal manera que no contraríe ni desconozca las normas contables, financieras y presupuestales de la Universidad Militar Nueva Granada, garantizando que la prestación de los servicios requeridos se realice conforme a la disponibilidad presupuestal, al Plan Anual de Adquisiciones y a los procedimientos establecidos en el Manual de Gestión Contractual y demás disposiciones internas vigentes.

   En todo caso, la solicitud deberá acompañarse de la justificación de la necesidad, la verificación de la existencia de recursos presupuestales y el cumplimiento de los lineamientos que aseguren la correcta imputación y registro de las operaciones en los sistemas financieros de la Universidad.

De igual modo, se solicitará a los proponentes de la Lista de Precalificados, acreditar su idoneidad técnica, experiencia y cumplimiento normativo conforme a los siguientes criterios:

Ítem	Norma/certificación	Descripción
1	ISO 9001	Establece los requisitos para un sistema de gestión de calidad. Garantiza que la aerolínea, agencia de viajes o proveedor de servicios de gestión de viajes cuenta con procesos estandarizados para la atención al cliente, reservas, emisión de tiquetes, gestión de cambios y mejora continua del servicio.

Ítem	Norma/certificación	Descripción
2	ISO 14001	Norma internacional de gestión ambiental que certifica que la organización implementa prácticas responsables para reducir el impacto ambiental de sus operaciones, promover la eficiencia energética y gestionar adecuadamente los aspectos ambientales asociados al transporte aéreo y a las actividades administrativas.
3	Certificación IATA (International Air Transport Association)	Acredita que la agencia de viajes o proveedor autorizado cumple los estándares internacionales exigidos por la industria aérea para la emisión y comercialización de tiquetes, acceso a sistemas globales de distribución y gestión segura de transacciones.
4	Reglamento Aeronáutico de Colombia (RAC)	Conjunto de disposiciones expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil que regulan la operación del transporte aéreo en Colombia, los derechos y deberes de los pasajeros, las condiciones de prestación del servicio y los requisitos de los operadores aéreos.
5	Certificación IOSA (IATA Operational Safety Audit)	Programa de auditoría reconocido internacionalmente que evalúa los sistemas de gestión y seguridad operacional de las aerolíneas, garantizando el cumplimiento de estándares globales de seguridad aérea.
6	Registro Nacional de Turismo (RNT)	Documento obligatorio para agencias de viajes y operadores turísticos en Colombia, que acredita su habilitación legal para desarrollar actividades relacionadas con la intermediación y comercialización de servicios turísticos y de transporte aéreo.
7	Ficha técnica del servicio	Documento que describe las características del servicio requerido, incluyendo rutas, cobertura geográfica, tiempos de respuesta, condiciones tarifarias, políticas de cambios y cancelaciones, soporte al usuario, canales de atención y demás especificaciones técnicas exigidas en el proceso contractual.
8	Certificaciones de seguridad de la información	Acreditan que la organización cuenta con controles para la protección de la información de los usuarios, datos de reservas, transacciones electrónicas y demás información sensible administrada durante la prestación del servicio.

Estos criterios buscan garantizar que los servicios contratados por la Universidad Militar Nueva Granada se desarrollen con los más altos estándares técnicos y de calidad, asegurando la operatividad y confiabilidad.

2. **Remisión de la solicitud a proveedores preseleccionados.** La División de Contratación y Adquisiciones, con base en la solicitud presentada por la unidad académica o administrativa, procederá a remitir la invitación a los proveedores que integren la lista de precalificados, de acuerdo con la cuantía y naturaleza del proceso. La invitación se enviará al correo electrónico identificado en la carta de presentación de la oferta del proveedor.

3. **Plazo para la presentación de cotizaciones.** En la solicitud de cotización se establecerá el **plazo perentorio** para la presentación de las ofertas, así como las condiciones relativas al presupuesto oficial, la exigencia de garantías, y demás aspectos definidos en el documento de condiciones de precalificación.

4. **Evaluación de ofertas.** La Universidad, con fundamento en los factores de escogencia definidos en la solicitud de contratación, evaluará las cotizaciones recibidas, garantizando que el **precio no sea el único criterio de selección**. Deberán considerarse también aspectos como calidad, relación costo-beneficio, plazo de entrega, garantías adicionales, formación, capacitación y demás elementos que generen valor agregado para la Universidad.

5. **Selección y suscripción del contrato.** Una vez determinada la oferta más favorable, la Universidad procederá a la aceptación de la cotización, la suscripción del contrato y la constitución de las garantías exigidas. Si el proveedor seleccionado no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, se acudirá a la segunda mejor oferta y así sucesivamente, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Universidad.

6. **Ejecución y revisión de bienes o servicios.** La Universidad revisará los bienes entregados o servicios prestados por el contratista, verificando que correspondan a lo pactado en el contrato y a las especificaciones del anexo técnico.

7. **Pago y gestión de garantías.** La Universidad procederá al pago del valor correspondiente conforme a la disponibilidad presupuestal, o, en caso de incumplimiento, adelantará los trámites para hacer efectivas las pólizas y demás garantías constituidas.

8. **Liquidación del contrato.** Finalizada la ejecución contractual, se adelantará el proceso de liquidación cuando ello sea aplicable, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos de la Universidad.

En la elaboración de las minutas contractuales se deberán observar y respetar, como mínimo, los lineamientos, requisitos y condiciones previstos en el documento de condiciones de precalificación, garantizando que las cláusulas contractuales se ajusten a lo allí establecido y reflejen de manera fiel los compromisos adquiridos entre la Universidad y el proveedor seleccionado.

Por lo anterior, en el documento de condiciones se establecerán los mínimos que deben observarse tanto en la etapa de precalificación como en la suscripción y ejecución de los contratos derivados de la Lista de Precalificados. Entre estas disposiciones se destacan las siguientes:

- **Inexistencia de relación laboral**: El contratista actuará con plena autonomía técnica y administrativa, respondiendo exclusivamente por el personal que vincule y por las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales que se generen. La Universidad no tendrá vínculo alguno con dicho personal. La subcontratación solo podrá realizarse con autorización previa de la Entidad, manteniendo el contratista la responsabilidad directa frente a la ejecución.
- **Cesión**: El contratista no podrá ceder los derechos u obligaciones del contrato sin la autorización previa y expresa de la Universidad, de acuerdo con lo previsto en la normatividad aplicable.
- **Cláusula penal pecuniaria**: En caso de incumplimiento, el contratista deberá pagar el 20% del valor total del contrato como indemnización mínima, sin perjuicio de que la Universidad pueda reclamar perjuicios adicionales.
- **Multas**: Frente a mora o retrasos en la ejecución contractual, la Universidad podrá imponer multas diarias del 0,5% del valor del contrato, hasta un máximo del 20%. Estas no sustituyen la obligación incumplida ni las indemnizaciones a que haya lugar.
- **Garantías contractuales**: Durante la etapa de precalificación no se exigirán garantías. Sin embargo, los proveedores seleccionados para contratos derivados deberán aportar las exigidas en la solicitud de cotización, en los porcentajes y plazos mínimos definidos por el Manual de Contratación de la Universidad.
- **Liquidación del contrato**: Los contratos estarán sujetos a liquidación, conforme a lo dispuesto en el Manual de Gestión Contractual de la UMNG, y demás normativa aplicable.

12.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN EN LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 34 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada, titulado **"Selección de proveedores de la lista de precalificados para bienes o servicios"**, en los procesos que se adelanten con los proveedores habilitados, la Universidad deberá determinar **la oferta más favorable**, aplicando alguno de los siguientes esquemas:

- La **ponderación de los elementos de calidad y precio**, soportada en puntajes o fórmulas; o
- La **ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio**, considerando aspectos cualitativos y cuantitativos de la oferta.

En este marco, los criterios a adoptar podrán incluir, entre otros:

- **Garantías adicionales ofrecidas** (mayor cobertura o duración frente a lo exigido mínimamente),

- **Cumplimiento de tiempos de respuesta y atención de emergencias,** medidos en horas o días hábiles, según criticnecesidadidad del equipo.
- **Historial de cumplimiento contractual** y nivel de satisfacción de clientes institucionales.
- Así como **cualquier otro aspecto que guarde relación directa con el objeto contractual** y que contribuya a una mejor ejecución del contrato.

Estos criterios permitirán valorar de forma integral la calidad técnica, la confiabilidad del servicio y la capacidad operativa del proveedor, garantizando que la Universidad Militar Nueva Granada cuente con aliados estratégicos que aseguren la operatividad, trazabilidad y sostenibilidad.

No obstante, se debe garantizar el cumplimiento de los puntajes mínimos legales exigidos por la norma, específicamente los establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas”, ambos del Decreto 1082 de 2015.

Ejemplo:

En un proceso para la de bienes o servicios relacionados al objeto contractual, la Universidad podría establecer como criterios de evaluación los siguientes:

- **MiPymes (0,25%)**
- **Emprendimientos y empresas de mujeres (0,25%)**
- **Precio (39,5%)**
- **Plazo de entrega (20%)**
- **Garantía adicional ofrecida (15%)**
- **Capacitación al personal técnico (15%)**
- **Certificación del fabricante (10%)**

Este esquema permitiría seleccionar la oferta que no solo represente el menor precio, sino que garantice una mayor eficiencia en la instalación, uso de bienes o servicios relacionados al objeto cotractual, generando un mayor valor para la Universidad.

13. ANÁLISIS DE RIESGO

Verificar anexo Matriz de Riesgos.

14. OBLIGACIONES:

14.1. Obligaciones de los proveedores preseleccionados.

1. Responder a todas las solicitudes de cotización formuladas por la Universidad Militar Nueva Granada en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, o en el plazo que se indique en el contrato.
2. Suministrar los tiquetes aéreos en los plazos definidos por la entidad.
3. Suministrar los tiquetes aéreos en las condiciones técnicas requeridas por la Entidad.
4. Informar a la Universidad Militar Nueva Granada cuando se configure alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de manera inmediata.
5. Notificar a la Universidad Militar Nueva Granada cualquier cambio en su condición jurídica o empresarial, tales como modificaciones de razón social, fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones.
6. Contar con el suministro continuo de los tiquetes aéreos para dar cabal cumplimiento al objeto contractual.
7. Abstenerse de suministrar tiquetes aéreos emitidos a través de canales no autorizados por las aerolíneas, además, deben contar con reservas efectivamente confirmadas.
8. Garantizar la confidencialidad de la información técnica o institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización previa y expresa de la Universidad.
9. Garantizar la información de datos personales de los viajeros siempre dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.
10. Mantener al día el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de su personal vinculado al contrato, y remitir los soportes respectivos cuando le sean requeridos por la Universidad.
11. Permitir y facilitar las labores de supervisión y auditoría que adelante la Universidad o los organismos de control, suministrando oportunamente la información, documentos y registros que sean solicitados.
12. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, de acuerdo con los amparos, cuantías y vigencias establecidos en los documentos del proceso.
13. Informar oportunamente a la Universidad cuando por factores externos no se pueda cumplir con los plazos del contrato.
14. Gestionar los cambios o cancelaciones solicitados por la Universidad dentro del plazo que fije el supervisor, informando previamente los costos o penalidades según la tarifa, los cuales solo se causarán con la aprobación escrita del supervisor.
15. Corregir de inmediato, y en todo caso antes del vuelo, los tiquetes expedidos con errores imputables al proveedor, sin costo para la Universidad.
16. Abstenerse de modificar o alterar las condiciones técnicas, procedimientos o formatos definidos por la Universidad, salvo autorización expresa del supervisor del contrato.
17. Mantener actualizada la información jurídica, financiera, técnica y organizacional que sirvió de base para su habilitación en el Listado de Precalificados, y aceptar el

retiro de dicho listado cuando se configuren las causales previstas en el Manual de Contratación de la Universidad.

18. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá mantener vigente el Registro Nacional de Turismo. Al igual que, durante la vigencia de la lista y de los contratos derivados.
19. Prestar atención permanente (24/7) ante cancelaciones, cambios de itinerario y pérdida de conexiones, y gestionar la reacomodación del viajero
20. Trasladar a la Universidad las tarifas corporativas, promociones y descuentos disponibles. Discriminar en la factura la tarifa, las tasas, los impuestos y el fee, sin cobrar cargos no pactados.
21. Autorizar, con la presentación de la propuesta, de manera expresa a la Universidad Militar Nueva Granada, para que en el marco del cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), realice la consulta, verificación y análisis de la información necesaria para validar su identidad, antecedentes y situación jurídica, financiera y comercial. Esta autorización incluye la revisión de listas restrictivas nacionales e internacionales, así como la consulta en bases de datos públicas o privadas que permitan establecer el origen de los fondos, la legalidad de las operaciones y el cumplimiento normativo. La información consultada será utilizada únicamente para los fines relacionados con la propuesta presentada.

14.2. Obligaciones de la Universidad Militar Nueva Granada.

1. Otorgar un plazo de cinco (5) días hábiles a los proveedores preseleccionados para que brinden respuesta a la solicitud de cotización.
2. Limitar las solicitudes de contratación a MiPymes cuando el presupuesto no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
3. Realizar la validación de antecedentes del contratista y su representante legal antes de seleccionar al proveedor.
4. Contar con la disponibilidad presupuestal que ampare el valor de la solicitud de contratación.
5. Realizar la aprobación de la garantía expedida por el proveedor seleccionado el día hábil siguiente a su entrega.
6. Realizar el pago al contratista en los términos indicados en el presente documento o conforme lo expuesto en la solicitud de contratación.
7. Hacer el registro presupuestal del contrato derivado de la solicitud de contratación de acuerdo con la normativa aplicable
8. Hacer entrega al contratista de la totalidad de información, formatos aplicables, tiempos de radicación, nombre de supervisor, representante legal de la entidad, etc.,

para el trámite de las facturas ante la Universidad Militar Nueva Granada y la persona que servirá de enlace.

9. Adelantar las acciones previstas en el Manual de Gestión Contractual y su reglamento que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento.
10. Realizar el retiro del Listado de Precalificados a los proveedores seleccionados al existir reincidencia con la no suscripción de dos (2) contratos; afectación de las garantías en un contrato, no contestar a dos (2) o más solicitudes de contratación de conformidad con el artículo 34 del Manual de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.
11. Publicar en la Plataforma SECOP II los contratos derivados de las solicitudes de contratación con los documentos precontractuales y contractuales.
12. Realizar la liquidación de los contratos derivados de las solicitudes de contratación adelantadas cuando aplique.
13. Solicitar al proveedor ganador el certificado de PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES de los últimos seis (6) meses.
14. Adelantar la convocatoria para la inclusión de nuevos proveedores cada seis (6) meses.
15. En caso de empate en la solicitud de contratación, la Universidad agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1860 de 2021. Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo en cita de la Ley 2069 de 2020, La Universidad fija el siguiente mecanismo: (i) La Universidad clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado dispuesto en su certificado de existencia y representación legal. Posteriormente, la Universidad le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1. (ii) Seguidamente, la Universidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Universidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (iii) Realizados estos cálculos, la Universidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Universidad seleccionará al Proponente con el mayor número otorgado. (iv) La Universidad podrá citar de forma virtual a los proponentes para que asistan al desempate**.**
16. Cada unidad académica-administrativa interesada solicitará únicamente cotizaciones a los proveedores precalificados respecto del bien o servicio requerido, indicando de manera precisa las condiciones de prestación del servicio, garantizando que dichas solicitudes se ajusten a la disponibilidad presupuestal y a las normas contables y financieras de la UMNG.
17. Designar un supervisor técnico y administrativo del contrato, quien será responsable de realizar el seguimiento, control y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.
18. Verificar las condiciones técnicas de los bienes y servicios.
19. Apoyar las labores de supervisión y control interno mediante el suministro oportuno de

la información y documentación requerida por los órganos de control o por las áreas técnicas, financieras y jurídicas de la Universidad.

20. Registrar y archivar adecuadamente toda la documentación contractual y técnica relacionada con la ejecución de los servicios, conforme a las políticas de gestión documental de la Universidad Militar Nueva Granada.
21. Realizar, en el marco del cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), la consulta, verificación y análisis de la información necesaria para validar su identidad, antecedentes y situación jurídica, financiera y comercial. La información consultada será utilizada únicamente para los fines relacionados con la propuesta presentada y se realizará en ambas etapas del proceso de selección.
22. Remitir las solicitudes con los datos completos del viajero y con la antelación que exijan las normas de austeridad.
23. Remitir las solicitudes con los datos completos del viajero y con la antelación que exijan las normas de austeridad.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La lista de precalificados tendrá un plazo de ejecución mínimo de TRES (3) AÑOS, pudiendo extenderse por un período mayor según lo determine la Universidad en el documento de condiciones de precalificación, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Este plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo entre los proveedores preseleccionados y la UMNG. En el evento que no exista interés en prorrogar el plazo, este terminará en la fecha inicialmente establecida.
La Universidad Militar Nueva Granada mantendrá abierto la lista de precalificados durante el plazo de ejecución de este, para que los interesados puedan presentar la documentación necesaria para ingresar y convertirse en proveedores preseleccionados. Proceso que sujetará al cronograma publicado para la respectiva convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, la universidad realizará evaluación de las ofertas presentadas por los interesados cada SEIS (6) MESES, o cuando así se requiera según la necesidad.

15.1. Plazo de los contratos a suscribir derivados de la presente lista:

Los contratos que se celebren con los proveedores habilitados en el marco de la presente lista de precalificación podrán tener una vigencia que supere el plazo de duración de esta, toda vez que cada contrato suscrito es independiente, autónomo y se rige por sus propias condiciones contractuales.

La lista de precalificados tiene como finalidad conformar un banco de proveedores jurídica y financieramente habilitados, a quienes se podrá invitar a participar en solicitudes de contratación específicas. Sin embargo, la finalización del plazo de la lista no afecta la

ejecución, validez ni continuidad de los contratos individuales que hayan sido celebrados durante su vigencia.

Adicionalmente, en cada solicitud de cotización se informarán las condiciones específicas de tiempo, modo y lugar de ejecución del proyecto o contrato correspondiente, de manera que los proveedores puedan planificar y cumplir adecuadamente con las obligaciones derivadas de cada proceso de contratación; independientemente del plazo de ejecución de la lista de precalificados correspondiente.

16. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente proceso tendrá cobertura en el departamento de Cundinamarca y el Distrito Capital, Bogotá D.C. No obstante, para efectos contractuales el domicilio de este es la ciudad de Bogotá.

No obstante, se podrán efectuar servicios a nivel nacional.

17. SUPERVISIÓN DEL PROCESO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

La supervisión del proceso de selección será liderada por la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, la cual será responsable de garantizar el cumplimiento de las etapas establecidas en el cronograma, la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, así como la publicación de los resultados en la plataforma SECOP II.

Por su parte, la supervisión de la ejecución de los contratos que se deriven de la lista de precalificados será ejercida por la unidad académica o administrativa interesada, a través del funcionario designado formalmente como supervisor, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación.

El Ordenador del Gasto podrá modificar la designación de los supervisores de contratos mediante comunicación escrita. La supervisión se ejerce sobre el cargo y no sobre la persona designada, quien deberá conocer en su integridad el expediente electrónico de SECOP II y demás documentos del proceso.

Es importante señalar que ni la División de Contratación ni los supervisores de contrato podrán adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos o condiciones de los contratos, siendo estas modificaciones competencia exclusiva de las partes mediante la suscripción de las correspondientes adiciones o ajustes contractuales.

14.1. Obligaciones de la División de Contratación y Adquisiciones

- Liderar la supervisión del proceso de selección, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y selección objetiva.
- Publicar los documentos de condiciones de precalificación y la lista de proveedores habilitados en la plataforma SECOP II.
- Verificar la documentación presentada por los proponentes en la etapa de precalificación y tramitar las subsanaciones en los plazos establecidos.
- Asesorar a las unidades académicas y administrativas interesadas en la formulación de anexos técnicos y solicitudes de cotización.
- Elaborar las minutas contractuales y coordinar la suscripción de los contratos que resulten de los procesos.
- Mantener actualizada la trazabilidad del proceso en SECOP II, asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.
- Emitir lineamientos y alertas a las unidades y supervisores sobre el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

14.2. Obligaciones de las Unidades Académicas o Administrativas (Supervisión de Contratos)

- Supervisar y velar por el cumplimiento integral del objeto de cada contrato suscrito.
- Verificar técnicamente que los servicios prestados cumplan con las especificaciones del anexo técnico.
- Certificar el cumplimiento parcial y total de las obligaciones contractuales.
- Verificar los aportes a seguridad social y parafiscales del contratista.
- Elaborar informes de supervisión, actas de liquidación y cierre de expediente.
- Reportar novedades que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Cristian David Dominguez Núñez- Estructurador Jurídico		Septiembre de 2026
Proyectó	Julián Mauricio Ortegón- Estructurador Técnico		Septiembre de 2026
Revisó:	Asesor- Firma Abril Gómez Mejía Abogados (AGM)	Visto bueno mediante correo de fecha 16 de septiembre de 2026	Septiembre de 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			