INPEC

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-09 DE 2026

OBJETO

"SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL TRASLADO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL), DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA (CCV), PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTAS DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC".

BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2026

INPEC

1. RECOMENDACIONES INÍCIALES

a. Lea y analice cuidadosamente el contenido de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, anexos, formatos, formularios, adendas y demás documentos que soporten el presente proceso de contratación, para la correcta elaboración de la propuesta.

b. Verifique el cumplimiento de las normas generales y específicas que regulan la materia objeto del presente proceso de contratación.

c. Verifique que el representante legal de la persona jurídica proponente, el representante designado del consorcio o unión temporal o sus miembros no están incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

d. Cerciórese que cumple y reúne las condiciones y requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

e. Acopie toda la información y documentación requerida, verificando la vigencia de aquella que la requiera.

f. Tenga presente la fecha, hora prevista en el cronograma para el cierre del presente proceso,

g. Formule por escrito toda consulta y diríjala por medio de la plataforma del SECOP II.

h. Tenga en cuenta que, por la sola presentación de la propuesta, la Entidad podrá verificar toda la información que en ella suministren los proponentes.

i. Diligencie en su totalidad, suscriba y adjunte junto con la propuesta todos y cada uno de los anexos, formatos y formularios requeridos en el presente proceso de contratación.

j. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las condiciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio requerido por el INPEC y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

k. Absténgase de utilizar el logo de la Entidad en la documentación que haga parte de la propuesta, en atención a que el mismo es de uso privativo de la misma.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. Cuadro Resumen

OBJETO	**"SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL TRASLADO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL), DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA (CCV), PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTAS DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC".**
ALCANCE OBJETO	El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, requiere desplazar personal de la Dirección General, Direcciones Regionales y de Establecimientos de Reclusión, para satisfacer los procesos rehabilitación, administración y funcionamiento, por lo tanto, es indispensable contratar el suministro de tiquetes aéreos de ida y regreso para el desplazamiento de funcionarios y contratistas del Instituto, así como para el cumplimiento de las diferentes remisiones con personas privadas de la libertad, cuando así se requiera.

<table>
<tr><td></td><td>El servicio comprende la atención ininterrumpida las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año para la expedición electrónica (E-TICKET), reserva, emisión, cambio de itinerario y cancelación de pasajes aéreos; asignación de enlace y personal en el edificio de la Dirección General del INPEC en horario laboral, correo electrónico y línea telefónica 24/7 sin costo adicional; cotización múltiple (mínimo 2 cotizaciones nacionales y 4 internacionales) asegurando la tarifa más económica de la regulación; gestión ante aerolíneas de exenciones de penalidades y reembolsos mediante notas crédito; e integración y reportes mensuales detallados clasificados por rubro presupuestal para el flujo de aprobación en la plataforma SIIF Nación.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo del contrato será el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2028, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL PROCESO CONTRACTUAL Y RESPALDO PRESUPUESTAL</td><td>El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de OCHO MIL SEISCIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($8.604.254.382) M/CTE, suma que incluye todos los tributos a que haya lugar y que se causen con ocasión de la celebración del mismo, y serán de cargo y exclusiva responsabilidad del contratista.
<table>
<tr><th>BSITEM</th><th>RUBRO PRESUPUESTAL</th><th>ELEMENTO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>A-02-02-02-008-005-10</td><td>Suministro Tiquetes Vigencia 2026 (16/12/2026 a 31/12/2026)</td><td>Servicio / Global</td><td>1</td><td>$188.380.581</td><td>$ 188.380.581</td></tr>
<tr><td>2</td><td>A-02-02-02-008-005-10</td><td>Vigencia Futura Ordinaria 2027 (01/01/2027 a 31/12/2027)</td><td>Servicio / Global</td><td>1</td><td>$ 4.720.063.824</td><td>$ 4.720.063.824</td></tr>
<tr><td>3</td><td>A-02-02-02-008-005-10</td><td>Vigencia Futura Ordinaria 2028 (01/01/2028 a 30/09/2028)</td><td>Servicio / Global</td><td>1</td><td>$ 3.695.809.977</td><td>$ 3.695.809.977</td></tr>
<tr><td colspan="6">TOTAL</td><td>$ 8.604.254.382</td></tr>
</table>
El presente proceso se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 86126 Fecha de Registro 2026-09-25, UNIDAD/SUBUNIDAD EJECUTORA 12-08-00-000 INPEC –GESTIÓN GENERAL DEPENDENCIA 12-08-00-000 INPEC GESTION GENERAL POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO A-02-02-02-008-005, SERVICIOS DE SOPORTE, FUENTE Nación, RECURSO 10, Situación CSF, OBJETO: APALANCAMIENTO DE VIGENCIAS FUTURAS SERVICIO DE VIGILANCIA. ASEO, CAFETERÍA, SUMINISTRO DE TIQUETES Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS. OFICIO 2026IE0198800. Con aprobación vigencias Futura Gastos de Funcionamiento. Radicado 2-2026-07872 - Ministerio de Hacienda.</td></tr>
<tr><td>FORMA DE PAGO</td><td>El INPEC pagará al contratista el valor del contrato así:

El valor del contrato será pagado de conformidad con las normas legales vigentes de la siguiente forma:

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mes vencido, de acuerdo con los tiquetes reales y efectivamente suministrados, previa autorización del supervisor del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá radicar ante el INPEC la factura de cada uno de dichos tiquetes, con los correspondientes soportes, de conformidad con los requisitos establecidos para el pago.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:</td></tr>
</table>

	a) Factura que cumpla con todos los requisitos de Ley. b) Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 – en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena. c) Documento de remisión y/o relación de los tiquetes y servicios prestados por el contratista y el respectivo soporte de documental al grupo de tiquetes aéreos de la Entidad. d) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del bien y/o servicio e) Los demás documentos que se requieran conforme aplique. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No obstante, la forma de pago prevista queda subordinada a la aprobación del Programa Anual Mensual de Caja - PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO TERCERO:** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (Si aplica). **REQUISITOS PARA LA VALIDACIÓN DE LA FACTURACIÓN:** El contratista debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. Debe discriminar en la factura: a) El precio del Tiquete Aéreo que corresponda. b) Tarifa Administrativa, c) IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables d) Descuentos aplicados, e) Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo y debe incluir copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio, así mismo en caso de que la Entidad haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, deberá discriminar la diferencia tarifaria la cual debe ser incluida en la factura. f) la facturación deberá realizarse de manera electrónica, la cual será validada a través del portal de SIIF NACIÓN de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre los cuales está el deber de presentar la representación gráfica de la factura electrónica y demás documentos requeridos para el proceso de pago derivados de la ejecución contractual. Archivo con la relación de los tiquetes facturados y ajustado a los centros de costo que determine previamente el supervisor (a) de la entidad conforme a los rubros presupuestales dispuestos para su ejecución y demás disposiciones requeridas por el INPEC.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El lugar de ejecución o sitio de entrega de las actividades derivadas de la ejecución del objeto contratado se desarrollarán en la oficina de la Subdirección de Talento Humano – Grupo de Tiquetes en la ciudad de Bogotá, D.C Para todos los efectos legales se fija el domicilio contractual en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 26 # 27-48 Dirección General del INPEC
MODALIDAD DE SELECCIÓN	La Modalidad de Selección que corresponde en razón a la cuantía y objeto a contratar es la **LICITACIÓN PÚBLICA**, de acuerdo con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto No. 1082 de 2015.
PARTICIPANTE	Podrán participar todas las personas Naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporal, o promesas de sociedad futura con capacidad legal que reúnan los requisitos habilitantes para participar y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalados en la Ley.
LIMITACIÓN A MIPYMES	El presente proceso de Contratación NO es susceptible de convocatoria limitada a Mipyme de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto oficial.
CORREO ELECTRONICO ENTIDAD	Para el evento de indisponibilidad por fallas en la plataforma SECOP II la entidad habilita el correo electrónico subdireccion.contractual@inpec.gov.co e informa que se debe aplicar el protocolo de indisponibilidad para usuarios del SECOP II.

2.2. Cronología del Proceso

El cronograma del proceso será establecido en el SECOP II por parte de la entidad.

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015, el cual establece que "La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas".

2.3. Control Social

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, entes de control y ciudadanía en general que estén interesados en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. OBJETO

3.1. Objeto a Contratar

"SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL TRASLADO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD (PPL), DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA (CCV), PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTAS DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC".

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, requiere desplazar personal de la Dirección General, Direcciones Regionales y de Establecimientos de Reclusión, para satisfacer los procesos rehabilitación, administración y funcionamiento, por lo tanto, es indispensable contratar el suministro de tiquetes aéreos de ida y regreso para el desplazamiento de funcionarios y contratistas del Instituto, así como para el cumplimiento de las diferentes remisiones con personas privadas de la libertad, cuando así se requiera.

El servicio comprende la atención ininterrumpida las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año para la expedición electrónica (E-TICKET), reserva, emisión, cambio de itinerario y cancelación de pasajes aéreos; asignación de enlace y personal en el edificio de la Direccion General del INPEC en horario laboral, correo electrónico y línea telefónica 24/7 sin costo adicional; cotización múltiple (mínimo 2 cotizaciones nacionales y 4 internacionales) asegurando la tarifa más económica de la regulación; gestión ante aerolíneas de exenciones de penalidades y reembolsos mediante notas crédito; e integración y reportes mensuales detallados clasificados por rubro presupuestal para el flujo de aprobación en la plataforma SIIF Nación.

3.3. Clasificación de códigos UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas el objeto contractual en se enmarca dentro de los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
90121500	F	90	20	15 - Servicios de expedición de billetes y viajes de aerolíneas

3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

REQUISITOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS.

Para la presente contratación, el INPEC define como requisitos técnicos de obligatorio cumplimiento, las especificaciones y condiciones técnicas que se describen a continuación que corresponden al servicio a contratar, las cuales el contratista se compromete a cumplir con la suscripción del "Formato Aceptación. Especificaciones Técnicas", documentos que hacen parte integral del proceso y del contrato que se llegue a suscribir.

Las especificaciones técnicas descritas son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas.

El contratista seleccionado debe comprometerse a cumplir con el objeto del contrato, indicando para ello en la carta de presentación de la oferta que acepta, conoce y se obliga con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	
ITEM	**DESCRIPCIÓN**
1	**REQUISITOS GENERALES**
1.1.	Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el traslado de internos, funcionarios y contratistas del INPEC, en la clase y tarifas que las personas autorizadas por el INPEC le soliciten, durante las 24 horas del día, 7 días a la semana.
1.2	Disponer de un (1) asesor en adelante implant como encargado de la emisión de tiquetes y de la operación relacionada en general con experiencia mínimo de un (1) año en el manejo de tiquetes, facturación, reservas en agencias y atención al cliente para que permanezca en la oficina o dependencia designada encargada del proceso de tiquetes aéreos ubicada en la Dirección General del INPEC en la ciudad de Bogotá D.C. Al momento de la suscripción del acta de inicio presentará al supervisor del contrato la certificación suscrita por la empresa donde laboró para acreditar la experiencia, junto con la hoja de vida. La persona dispuesta por el contratista será la encargada de la operación de emisión de tiquetes en general (novedades, cambios, reprogramaciones y demás propias de la función), para que permanezca en la oficina asignada por el INPEC, en las oficinas de la Dirección General del INPEC ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario laboral comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes (días hábiles), con el fin de que garantice la ejecución eficiente del contrato. La asignación por parte del contratista de la persona encargada de la emisión de tiquetes para que preste sus servicios en las oficinas del INPEC Dirección General, se realizará sin que la misma genere costo alguno para la entidad por la intervención de ésta. La persona designada no podrá ser reemplazada por el contratista sin previa autorización del supervisor designado; de ser así, contará con los requisitos anteriormente designados.
2.	**REQUISITOS ESPECÍFICOS**
2.1.	**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:** el contratista deberá acreditar el correspondiente certificado de inscripción en el registro

	nacional de turismo en el ramo de prestación de servicios turísticos de agencias de viajes. Debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. En caso de contar con sucursales deberán acreditar la inscripción de esta en el REGISTRO correspondiente. Para los oferentes plurales cada uno de los miembros deberá acreditar el requerimiento descrito.
2.2.	**LICENCIA DE IATA:** el oferente deberá presentar la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA vigente a la fecha de presentación de la oferta y suscripción del contrato; así como mantenerse vigente durante todo el periodo de la ejecución del contrato. Para los contratistas plurales cada uno o uno de los miembros deberá acreditar el requerimiento descrito
2.3.	**BSPLINK AGENTE**: el contratista deberá presentar pantallazos del BSPLINK AGENTE de la IATA, con una fecha de impresión de hasta cinco (5) días antes del cierre del presente proceso, con este requerimiento la entidad validará cuales aerolíneas están activas con la agencia de viajes. Para los oferentes plurales cada uno de los miembros deberá acreditar el requerimiento descrito.
2.4.	**CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** El oferente deberá aportar el certificado vigente, expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y a través de la Superintendencia de Industria y Comercio, en el que conste no haber sido sancionado durante los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso. Para los oferentes plurales cada uno de los miembros deberá acreditar el requerimiento descrito
2.5	**CERTIFICACIÓN DE RELACIÓN COMERCIAL CON LOS DIFERENTES GDS** (sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado): El oferente deberá presentar las certificaciones de relación comercial con los GDS que permitan controlar, identificar y reportar la facturación de todos los tiquetes emitidos de las siguientes Aerolíneas: Avianca, Latam, Satena, Clic, así como las aerolíneas internacionales. Estas relaciones comerciales deben mantenerse vigentes durante toda la vigencia del contrato.
2.6	**CERTIFICACIÓN DE NO SANCIÓN**: El oferente deberá allegar certificaciones de tres aerolíneas, donde conste que el mismo no ha sido sancionado con la suspensión temporal o total de la tiquetería por parte de estas, dentro de los dos (2) años inmediatamente anterior al cierre del proceso de selección.
2.7	**OFICINA:** El oferente debe contar con un (1) establecimiento de comercio abierto al público o sede principal abierta al público, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, con no menos de un (1) año de existencia, indicando su respectiva ubicación (dirección del establecimiento o sede principal a ser verificado por el INPEC, el cual será verificado con el certificado de matrícula de establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio respectiva. En caso de Consorcio o Unión temporal bastará con que uno (1) de los consorciados o unidos temporalmente acredite este requisito. En todo caso el INPEC se reserva el derecho de verificar mediante visita la existencia y funcionamiento de los establecimientos de comercio aportados por los oferentes.
3.	**CAPACIDAD OPERACIONAL Y ADMINISTRATIVA**
3.1.	**SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS.** El contratista deberá suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas más económicas y promocionales; así mismo informar al momento de solicitar los tiquetes de las reducciones y ofertas que realicen las aerolíneas.
3.2.	**ATENCIÓN ENLACE Y EJECUTIVO DE CUENTA** El oferente en su oferta y durante el tiempo de ejecución del contrato, deberá garantizar a su costa un enlace exclusivo para el INPEC que garantice la prestación del servicio de tiquetes, el cual contará con todos los sistemas de comunicaciones tales como: computador, software de reservas y hardware, línea telefónica, correo electrónico, acceso directo a internet y a sus canales de distribución, entre otros, lo que permitirá la expedición de tiquetes aéreos, las 24 horas del día los 7 días de la semana ; durante la vigencia del contrato.
3.3.	**LISTADO DE TARIFAS.**

	El contratista deberá consultar la plataforma establecida para cotizar los tiquetes aéreos nacionales (mínimo 2 cotizaciones) e internacionales (mínimo 4 cotizaciones), verificando los rangos tarifarios más económicos para todos los trayectos nacionales e internacionales. El proveedor debe utilizar un descuento mayor o igual al mínimo descuento que aplicó en la oferta económica, además debe informar debidamente al INPEC sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa. El INPEC puede exigirle al futuro contratista el tiquete más económico disponible en el rango tarifario solicitado, mostrándole las evidencias recogidas en caso de encontrar grandes diferencias entre los precios por él cotizados y aquellos disponibles en la página web de la aerolínea.
3.4.	**SERVICIO DE COMUNICACIÓN TELEFONÍA, INTERNET Y CELULAR.** El contratista deberá especificar los servicios de comunicación con que cuenta la Agencia a fin de garantizar las respuestas inmediatas ante cualquier eventualidad a nivel nacional e internacional, durante las 24 horas del día, 7 días a la semana, disponiendo de: • Línea (s) fija (s) de reservas • Línea (s) de celular • Línea (s) de atención 24 horas al día, la cual atenderá los requerimientos que haga la entidad relacionados con el suministro de los tiquetes que requiera esta y ubicación en el Aeropuerto que se solicite a nivel nacional e internacional • Correo Electrónico • El contratista deberá suministrar los números de las líneas, así como la dirección(s) o correo electrónico. Disponer del personal necesario y debidamente capacitado que garantice el suministro efectivo de los tiquetes aéreos, así como de una línea de celular de comunicación exclusiva con el INPEC, las 24 horas del día, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato, cuyos números deberán ser suministrados en el momento de la suscripción del acta de inicio del contrato
3.5.	**BENEFICIOS COMERCIALES.** El proveedor seleccionado deberá otorgar al INPEC, a través del supervisor del contrato, los beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho por parte de todas las aerolíneas, ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de estos, o por cualquier otra eventualidad. El proveedor seleccionado gestionará ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que éstas ofrezcan, lo cual incluye la asesoría para la suscripción de convenios corporativos y el otorgamiento de millas redimibles en tiquetes gratuitos para el INPEC, garantizando que se efectúe la acumulación de todos estos beneficios a nombre del INPEC, producto de los servicios que la entidad adquirió.
3.6.	**INFORMES** El contratista seleccionado deberá presentar mensualmente un informe al supervisor del contrato en el INPEC, que deberá contener como mínimo la siguiente información: número de tiquetes solicitados en el periodo mensual, ordenados de conformidad al rubro presupuestal afectado *(es responsabilidad de la agencia en el momento de facturación de cada tiquetes la afectación del rubro presupuestal correspondiente, de no ser así, la agencia deberá asumir los respectivos costos),* especificando si son nacionales o internacionales y lugares de destino, usuarios, fecha del viaje, valor de los pasajes adquiridos incluyendo impuestos; reembolsos efectuados; número de la factura, fecha y estado de cuenta del contrato. Además, deberá contener un capítulo aparte en el que se relacionan los tiquetes pendientes por usar, detallando su estado, ruta sin utilizar, récord, valores cobrados por agencia de viajes y por aerolínea, valor a reembolsar y condiciones del reembolso y número de factura, sin perjuicio que se convenga modificar los procedimientos para la ejecución y control óptimos del contrato. El contratista deberá presentar semanalmente un estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes emitidos durante el periodo correspondiente. El contratista informará semanalmente de la existencia de tiquetes por revisión, es decir, tiquetes no utilizados por razones internas de la entidad y ajenas a la agencia de viajes. Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las aerolíneas.

3.7.	**PENALIDADES:** En los casos donde se presente cobros adicionales por concepto de penalidades, el contratista gestionará ante la respectiva aerolínea lo pertinente, siempre se debe propender a buscar el menor costo por dicho concepto para la institución, así como la utilización de beneficios como es el caso de exoneración de penalidades que ofrecen algunas las aerolíneas. La entidad bajo ninguna circunstancia asumirá el pago de penalidades y sanciones que sean imputables al contratista por la emisión equivocada de tiquetes. **REEMBOLSOS** El contratista gestionará de manera oportuna ante la respectiva aerolínea los reembolsos a que haya lugar, en caso de presentarse deberán estar debidamente justificacos por parte de la agencia ante el INPEC para la posterior generación de la nota crédito correspondiente que certifique el valor a favor del INPEC. Tramitar el reembolso de los tiquetes no utilizados total o parcialmente, inmediatamente se haga la devolución de los mismos y sin costo alguno para la entidad, dicho trámite estará sujeto a las condiciones y políticas de las aerolíneas al igual que a la tarifa administrativa en la que haya emitido el tiquete.
3.8.	**RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS Y AL PERSONAL CONTRATADO.** El contratista seleccionado se hará responsable por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores que el contratista seleccionado utilice para el desarrollo de este contrato serán escogidos por él en su condición de patrono y entre estos y el INPEC no existirá vínculo laboral alguno, en consecuencia, será responsabilidad del contratista seleccionado el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Éste será requisito para el pago de las cuentas del mes inmediatamente siguiente. No obstante, lo anterior, el INPEC podrá solicitar el reemplazo de cualquiera de los trabajadores vinculados por el contratista seleccionado al servicio del contrato, sin que por este hecho tenga que dar explicación alguna.
4.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS INCLUIDOS DENTRO DEL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS**
4.1	• El proponente debe contar con al menos un sistema de distribución global (GDS integrado y/o plataforma tipo aerolínea), que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. • El contratista no dejara de prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos bajo ninguna circunstancia, durante la vigencia del contrato. • El contratista debe mantener al menos un sistema de distribución global (GDS integrado y/o plataforma tipo aerolínea) presentada y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato. • El contratista debe ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para el INPEC. • Apoyar a la Entidad Compradora en la consecución de convenios corporativos con las aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la Entidad Compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos. • Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las aerolíneas en sus páginas web. • Discriminar e informar debidamente a la Entidad Compradora sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado. • Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del cía, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, la Entidad Compradora deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Proveedor pueda cobrar la Tarifa Administrativa total. • Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades de cada Entidad Compradora. Los repo-tes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii)

	Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad para la toma de decisiones. • Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por las Entidades Compradoras a través de la Plataforma. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el Proveedor podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil, a menos que dichos cambios se soliciten el mismo día de la emisión de tiquete aéreo a cambiar, cancelar o modificar en estos casos no se cobrará tarifa administrativa adicional por concepto de cambios, cancelaciones o modificaciones, solo se cobrará la tarifa administrativa correspondiente a la emisión de tiquetes inicial. • Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no **sobrepasar el presupuesto contratado**. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos e informar con una antelación mínima de un periodo de facturación. • Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. • Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas que las personas autorizadas por la INPEC le soliciten, durante las 24 horas del día, 7 días a la semana. • Realizar las reservas y situar los tiquetes dentro de un término máximo de dos (2) horas siguientes a la solicitud y enviar comunicación o por correo electrónico indicando la confirmación de la reserva, el costo y la clase de pasaje reservado. Este servicio no tendrá costo para el INPEC • Atender cualquier cambio de itinerario de los tiquetes expedidos a solicitud de las personas autorizadas por el INPEC, para lo cual suministrará varias opciones de pasajes para el destino establecido; dentro de un término máximo de dos (2) horas siguientes a la solicitud y enviar comunicación o por correo electrónico indicando la confirmación de la reserva, el costo y la clase de pasaje reservado. Este servicio no tendrá costo para el INPEC. • Gestionar una solución en desplazamiento en los casos en que las aerolíneas, cancelen los itinerarios programados y los internos, funcionarios y/o contratistas tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas. • Lugar de entrega de pasajes aéreos: Situar los pasajes, en el lugar que indique el supervisor del contrato o las personas autorizadas, ya sea en el interior del país o en el exterior, sin costo adicional para el INPEC y a cualquier hora del día o de la noche, incluyendo fines de semana y festivos. Garantizar la ubicación de los pasajes automáticamente a través del sistema E-TICKET, el cual será reclamado por el usuario con la presentación de su documento de identificación personal, como requisito suficiente para acceder al servicio. • El contratista seleccionado gestionará ante las aerolíneas el trámite de reembolsos y revisados de acuerdo a las políticas tarifarias de cada una de ellas, en el caso de anulación ésta se debe informar el mismo día de la expedición para no generar cargo alguno. • El contratista seleccionado gestionará a solicitud del INPEC, el no cobro de penalidades por cambio de rutas, devolución total o parcial de tiquetes no utilizados o cancelación de último momento o cualquier otra circunstancia que la origine, de acuerdo a las políticas tarifarias de cada operador. En caso de generarse cobro de penalidades por causas imputables al INPEC éstas serán descontadas con cargo al contrato, si la penalidad es generada por errores o falencias del contratista será asumida por el contratista. • El contratista seleccionado deberá gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan a la Entidad en razón de esta contratación, procurando las mejores condiciones para el INPEC. • La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos. • Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones. • Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de la Entidad. • Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. El contratista seleccionado debe publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país.
5	**FACTURACIÓN**
5.1	El contratista debe efectuar facturación individual de los tiquetes una vez expedidos. El contratista seleccionado facturará de acuerdo con la forma de pago establecida por el INPEC, todos aquellos valores en los cuales se incurra en desarrollo del contrato dentro

	del período determinado, especificando de manera detallada el nombre del funcionario, la fecha de la comisión, la ruta, la clase, el valor de la tarifa, los impuestos y tasas aplicados en cada caso. Incluir dentro de los valores facturados a la ENTIDAD, todas aquellas cantidades que se involucren en el costo final del tiquete suministrado, tales como tasas aeroportuarias, sobretasas, y todas aquellas cantidades que por determinación de la autoridad competente se incorporen al valor final del tiquete.

Señor Proponente, recuerde que la acreditación de este requisito será verificada con la certificación de aceptación de las mismas, contenida en el **ANEXO – CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS**, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el representante legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las **CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS**. Se advierte que el NO cumplimiento de las condiciones anteriores, da lugar al **RECHAZO** de la oferta.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del contrato será el periodo comprendido *entre la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2028*, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

4.1. Modalidad de Selección del Proceso

En Oficio 8520-SUGEC-2026IE0226222 del 28 de octubre de 2026, suscrito por la Subdirección de Gestión Contractual del INPEC, emite el siguiente Concepto Jurídico para realizar el proceso de contratación:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de selección que se debe tener en cuenta para la CONTRATACIÓN es la de **LICITACIÓN PÚBLICA** reglamentada por el numeral 1 del Artículo 2º de la Ley No. 1150 de 2007, que a la letra señala:

> *"**Licitación pública**. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*
>
> *Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento."*

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes

5.1.1. Poder

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

5.1.2 Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo denominado *"Carta de Presentación de la Propuesta"* y será suscrito por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, deberá venir suscrito por el Representante Legal debidamente facultado en los términos de Ley; si la propuesta es presentada por Consorcios o Uniones Temporales, el citado Anexo debe ser suscrito por el Representante designado.

5.1.3 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Con el fin de verificar las condiciones de los proponentes, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y expedido dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

Nota 1: Si se presenta por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá estar clasificado, de acuerdo con la actividad que se compromete a ejecutar conforme a la clasificación dada en el presente pliego.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme.

Nota 2: Con base en la Circular No. 1064 del 28 de abril de 2014, expedida por el Presidente Ejecutivo de la Red de Cámaras de Comercio - CONFECÁMARAS, el INPEC informa a los proponentes interesados en participar en el presente proceso, que la inscripción y/o actualización y/o renovación en el RUP deberá encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del contrato. Lo anterior, en virtud del concepto emitido por la Agencia Nacional de Contratación a la consulta formulada por el Departamento Nacional de Planeación, con relación *a la firmeza de la inscripción en el RUP y la participación de proponentes en trámite de renovación en procesos licitatorios.*

Nota 3: De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015 Función de verificación de las Cámaras de Comercio. Las cámaras de comercio deben verificar que la información del formulario de inscripción, renovación o actualización coincida con la información contenida en los documentos enumerados en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del presente decreto y proceder al registro. Las cámaras de comercio pueden utilizar la información de los registros que administran para adelantar esta verificación. Contra el registro procederá el recurso de repos ción en los términos del artículo 221 de la Ley 019 de 2012.

El trámite de la impugnación de inscripciones en el RUP debe adelantarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 221 de la Ley 019 de 2012.

Nota 4: Los anteriores aspectos aplican para el proponente que se presente de manera individual o cada uno de los miembros integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.4. Existencia y Representación Legal

5.1.4.1 Personas Jurídicas de Naturaleza Privada

5.1.4.1.1 Certificado de Existencia y Representación Legal, Objeto Social y Duración.

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos Un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Igualmente, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

En caso de que la propuesta fuere presentada por el Representante Legal Suplente, si los estatutos lo requieren deberá anexar certificación de la ausencia temporal o definitiva del Representante Legal Principal.

NOTA: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás Formas Asociativas, cada uno de los integrantes de los mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral.

Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Apoderado, según el caso.

Objeto Social

El objeto social del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto del Contrato materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5.1.4.2 Personas Naturales

Si el proponente es una persona natural deberá presentar fotocopia de su documento de identificación y el Registro Mercantil, en el caso que aplique, expedido por la Cámara de Comercio en el que conste su actividad comercial y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado deber haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

5.1.4.3 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o

descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriver de la Constitución o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

5.1.4.4 Personas Naturales Extranjeras

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

5.1.4.5 Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deben cumplir con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de personas extranjeras jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por lo menos, por el plazo de ejecución del contrato, el plazo previsto para su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Documentos en idioma extranjero. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien

presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, acreditar la experiencia probable y acreditada exigida en el presente proceso, y demás actos necesarios de acuerdo con los estudios previos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 de Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

Apostilla del Documento: En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001. Podrá presentar fotocopia simple y legible hasta antes de la Adjudicación.

Nota: El oferente deberá dar cumplimiento a lo anterior, sin perjuicio a lo establecido en el artículo 52 del Decreto 019 de 2012, que establece: "A más tardar el primero de julio de 2012, los trámites de apostillaje, dentro del territorio nacional y en el extranjero, se podrán solicitar mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional reglamentará el procedimiento y el uso de medios electrónicos." (lo subrayado y resaltado fuera de texto).

Consularización o Legalización: En el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas concordantes vigentes.

Reciprocidad: A efectos de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a estos bienes y servicios se deberá acreditar con la presentación de una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá los siguientes aspectos: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En su defecto y en ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente. Aspecto *que la Entidad se reserva a verificar.*

5.1.4.6 Documento Constitutivo de Consorcio o Unión Temporal

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del INPEC.

Señalar la duración de la constitución que no deberá ser inferior a la duración del contrato, el tiempo establecido para su liquidación y un (1) año más.

Establecer claramente la participación porcentual de cada uno de los integrantes tanto del Consorcio como de la Unión Temporal, la omisión de este señalamiento, hará que el INPEC tome la propuesta presentada con una participación de sus integrantes del 100% del Consorcio para todos los efectos legales.

Una vez el Contrato sea adjudicado al Consorcio o Unión Temporal, y dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes a la notificación o comunicación de la resolución de adjudicación, se deberá aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.4.7 Verificación de Boletín Responsables Fiscales

El INPEC, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la persona jurídica, así como de su representante legal.
NOTA: No aplica para personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.4.8 Verificación de Antecedentes Disciplinarios

El INPEC, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta. **El proponente deberá presentar el REDAM**.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

5.1.4.9 Inhabilidad por Incumplimiento Reiterado (Art. 90 L. 1474 de 2011)

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 2.2.1.2.3.1.5 del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas impuestas que se encuentren registradas en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas en una misma vigencia fiscal, conforme a las siguientes reglas:

Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante la misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

Nota 1: En caso de propuestas conjuntas las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.
Nota 2: Esta inhabilidad se aplicará en situaciones consolidadas después de entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

5.1.4.10 Multas, Sanciones e Incumplimientos

El oferente deberá diligenciar el Anexo denominado *"acreditación del cumplimiento de contratos anteriores"* en el cual se relacionen las multas, sanciones e incumplimientos que en los últimos cinco años hubiese tenido.

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

5.1.4.11 Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y de Seguridad Social

El proponente debe presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por Representante Legal. en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para el caso en que el Proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.
Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

En caso que el presente proceso sea adjudicado a una persona natural, esta debe acreditar los documentos que certifiquen estar al día en el pago al Sistema de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según corresponda, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 1. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota 2. Se debe Anexar la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Antecedentes Profesionales Vigente en el caso de Revisor Fiscal.

5.1.4.12 Seriedad del Ofrecimiento

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de seguro no será obligatoria la constitución de garantía única de cumplimiento.

No obstante, lo anterior y frente a los riesgos propios de la contratación, la entidad concluyó que se hace necesario requerir que los oferentes presenten una Garantía Precontractual, es decir de Seriedad de Oferta o de propuesta, la cual se extiende a cubrir los perjuicios que se puedan ocasionar a la entidad asegurada por parte del oferente escogido como ganador, en el caso de que no se allane a cumplir con las disposiciones legales sobre el particular.

Garantía de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado de cada grupo o grupos, según sea el caso, con vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la licitación. En los términos que se establezca en el Pliego de Condiciones.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El Proponente deberá constituir una Garantía de Seriedad de la Oferta expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia, debidamente autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera, a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario identificado con el NIT. 800.215.546-5, mediante uno de los mecanismos de cobertura de los riesgos a que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, (Póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía).

Beneficiario, Monto y Vigencia

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta, Garantía de Seriedad del Ofrecimiento de conformidad con la SECCIÓN 3 – SUBSECCIÓN 1, del Decreto 1082 de 2015, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, o Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, con las siguientes condiciones:

CUANTÍA: El valor será el equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado por ítem o ítems.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Licitación Pública. En todo caso deberá permanecer vigente hasta tanto se perfeccione y legalice el contrato adjudicado.

TOMADOR O AFIANZADO: Debe figurar como tomador o afianzado, el nombre completo del Proponente. En caso de presentarse propuesta conjunta, se debe identificar la denominación del consorcio o unión temporal indicando igualmente el nombre o razón social completa de cada uno de sus integrantes con su porcentaje de participación.

BENEFICIARIO: El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. Con NIT. 800.215.546-5. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva al proponente y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e) El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
Nota: Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos y cada uno de sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta.

Nota: Será causal de rechazo cuando no se presente la seriedad del ofrecimiento junto con la propuesta de acuerdo a lo establecido en el artículo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El proponente, por el acto de ofertar, acepta que el INPEC le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad, cuando haya lugar a ello. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deber ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

5.2 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

En Oficio 2026IE0066295 de fecha 27 de marzo de 2026, la Coordinadora del Grupo Contable del INPEC, emite el siguiente concepto financiero para realizar el proceso de contratación:

CAPACIDAD FINANCIERA

El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, efectuó un análisis para establecer los indicadores financieros para verificar la capacidad financiera de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior, el Instituto analizó los estándares correspondientes al sector económico relacionado con la actividad del sector económico a contratar. En el entendido que el análisis financiero debe hacerse en forma integral y con base en el propósito para la cual se está realizando; la Entidad considera que una capacidad financiera razonable minimiza el riesgo en el cumplimiento de la ejecución del contrato producto del proceso y que garantiza pluralidad de oferentes al proceso. La capacidad financiera debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y el valor del contrato.

Los Estados Financieros a tener en cuenta para verificar la capacidad financiera del presente proceso, serán con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025, los cuales serán verificados en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP actualizada a 31 de diciembre de 2023. Este certificado deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Los proponentes a presentarse sean personas jurídicas o personas naturales deben tener como mínimo un (1) año de constituida la entidad.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información directamente ante la Entidad Estatal que adelanta el proceso de contratación en la forma indicada en los pliegos de condiciones y en el SECOP II cuando el proceso es en línea.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE.**

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para este aspecto la *"Guía para la participación de proveedores Extranjeros en proceso de contratación"* emitida por Colombia compra Eficiente establece:

> Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados en las condiciones definidas en los pliegos de condiciones, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros *"aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (...). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"*

(Colombia Compra Eficiente- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación pág. 7.)

INDICADORES FINANCIEROS

Las definiciones para los indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional son las siguientes:

Índice de Liquidez. Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
Índice de Endeudamiento. Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
Razón de Cobertura de Intereses. Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Capital de Trabajo. Activo Corriente – Pasivo Corriente, recursos disponibles de forma inmediata o en el corto plazo que requiere la empresa para poder operar.
Patrimonio. Activo Total – Pasivo Total, el cual mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.
Rentabilidad del Activo. Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad del Patrimonio. Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

CAPACIDAD FINANCIERA	**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**	**MARGEN REQUERIDO**
LIQUIDEZ		MINIMO 3
ENDEUDAMIENTO		MAXIMO 65%
RAZON COBERTURA DE INTERESES		MAYOR O IGUAL 3
CAPITAL DE TRABAJO		MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
PATRIMONIO		MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 3%
	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 5%

Indicador	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = ((∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = ((∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = ((∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n))
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente – Pasivo Corriente	K = ((∑ (ACn x %n) - ∑ (PCn x %n))
Patrimonio	Activo Total - Pasivo Total	P=((∑ ATn x %n) - ∑(PTn x %n)) x 100
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	RA = ((∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = ((∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: Para los proponentes que no presenten gastos de intereses y que la utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto al indicador de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE**. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE.**

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

Nota 4: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

En lo correspondiente a los impuestos, se comunica lo siguiente:

PROCESO	IVA	RETENCIONES
"SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA EL TRASLADO DE INTERNOS Y EL DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC"	IVA A LA TARIFA GENERAL	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR COMPRAS RETENCIÓN DE IVA POR COMPRAS RETENCION DE ICA POR COMPRAS

Durante la ejecución del contrato el prestador del servicio debe asumir las demás cargas tributarias de carácter legal del orden nacional, departamental y municipal a que haya lugar.

Identificación Tributaria

El oferente nacional indicará su Identificación Tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

6. Requisitos de Orden Técnico

6.1.1. Experiencia del Proponente Contenida en el Registro Único de Proponentes

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con alguno de los códigos establecidos en el numeral 2.2.1.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión según el Decreto Ley 019 de 2012.

Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por el INPEC para demostrar experiencia en la presente selección serán:

Código UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
90121500	F	90	20	15 - Servicios de expedición de billetes y viajes de aerolíneas

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar **MAXIMO TRES (3)** contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que cumplan las siguientes condiciones:

- Valor: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Estado de los contratos: Totalmente ejecutado a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Certificar experiencia en los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios: Cada uno de los contratos debe certificar experiencia en al menos uno de los códigos de experiencia planteadas, en la tabla anterior, siendo obligatorio en todos los casos, que cada uno de los contratos acredite el Código Nº 902015.
- Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas, mixtas, organismos multilaterales, o privados.
- Porcentaje de participación, en caso de consorcios o uniones temporales.

6.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente anexo complementario, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia. En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente anexo complementario.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones que deberán contener la información señalada en el numeral de "Certificaciones de experiencia" que se establezca en el anexo complementario.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

6.2.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar el anexo correspondiente, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, atendiendo a las características del objeto a contratar, la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, por tanto, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
- Numero de Contrato (si aplica).
- Objeto, Actividades, obligaciones o alcance del contrato: Que esté relacionado con actividades de:
  [En este aparte se deben establecer en una lista, las actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que se pretende ejecutar, dejándolo lo más amplio posible y buscando que coadyuve a establecer la calidad y la expertise del proponente adjudicatario.
  Se pueden utilizar varias líneas en la lista haciendo el uso del (o) como disyuntivo y en los casos en que se requiera el (y) como conjuntivo]
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
- Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente ce la respectiva entidad pública o privada.

Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo complementario. No obstante, lo anterior, el INPEC podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes cargados con la propuesta a SECOP, prevalecerá la información de los soportes.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracte la información requerida en el presente numeral. En el caso que la certificación, copia de contrato o acta de liquidación, no contengan la información solicitada en el presente anterior, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo o ficha técnica, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben ser suscritos por los funcionarios competentes. El INPEC se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta dentro del término del traslado del informe de evaluación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

NOTA 1: El proponente deberá incluir en el formato EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DE PROPONENTE, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

NOTA 2: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato.
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

6.2.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato (para efecto de la idoneidad).

   En el evento en el Consorcio o Unión Temporal este compuesto por más de [Número de integrantes en valor numérico y letra] [Depende del número de contratos que se está solicitando para acreditar la experiencia] integrantes, para efecto de verificar los [Número de contratos en valor numérico y letra] [Depende del número de contratos que se está solicitando para acreditar la experiencia] contratos exigidos para acreditar la experiencia del proponente, solamente se tendrán en cuenta las certificaciones de los [Número de contratos en valor numérico y letra] contratos de mayor valor. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de la regla establecida en el párrafo anterior.

b. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes respecto de su valor, sin considerar el porcentaje de participación propuesto para participar en el presente proceso de selección.

c. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP.

d. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

e. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

f. No se acepta auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

g. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

h. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

i. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, para cada tipo de profesión.

j. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

k. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

l. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la partición de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

m. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente anexo complementario.

n. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

6.2.3. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

Los proponentes deberán anexar con su propuesta lo siguiente:

[De requerirse documentos adicionales que permitan validar las características y capacidades técnicas para ejecutar el contrato (ejemplo: certificaciones de fabricantes o de distribuidor autorizado o instalador de equipos, de software, hojas, fichas de especificaciones técnicas, folletos etc.), se deben incluir en este aparte y relacionar en el anexo técnico.

7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA EVALUAR LA OFERTA Y ADJUDICAR EL CONTRATO

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, el INPEC deberá atender estrictamente el contenido del numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 , según el cual, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas así:

CRITERIO DE SELECCIÓN	PONDERACIÓN PUNTOS
Oferta económica	39,5
Ponderación Técnica	48
MIPYME	0,25
Empresas o emprendimientos de mujeres	0,25
Apoyo a la industria nacional	*10*
Vinculación de trabajadores con discapacidad (Decreto 0287 de 2026)	*2*
TOTAL PUNTAJE A ASIGNAR	100

NOTA: En virtud del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el INPEC reducirá en un dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

En relación a los contratos, multas, sanciones e inhabilidades de los contratistas inscritos en el RUP, el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, creó la obligación por parte de las entidades estatales de reportar mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

En consecuencia, el INPEC consultará la información relativa a las multas o sanciones en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme de cada oferente.

7.1. OFERTA ECONÓMICA (Hasta 39,5 puntos)

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación **MÁXIMA 39,5 PUNTOS**, aplicando las fórmulas que se exponen en el presente documento y el anexo complementario.

Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas **HABILITADAS**.

Se realizará la verificación de la propuesta económica presentada. Las propuestas que estén presentadas con decimales serán corregidas de acuerdo con lo indicado en el presente documento.

la entidad únicamente tomara como oferta económica la indicada por el proponente en la plataforma del SECOP II

Nota: para los procesos de seguros se anexará un formato de oferta económica en dado caso de que sea recomendado por el corredor de seguros de la entidad y aprobado por el comité de contratación.

Se verificará que el valor total de la propuesta no sobrepase el valor del presupuesto oficial. En caso de que el valor total de la propuesta sobrepase el valor estimado del contrato, la propuesta será **RECHAZADA**.

7.1.1. Evaluación económica

Se escogerá el método conforme a los primeros dos (2) dígitos decimales [después del número entero, ej.; $ 3.830,**(18)** de la Tasa de cambio representativa del mercado (TRM)[1] **DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO**, de acuerdo a lo publicado en la página del banco de la república de Colombia

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

EL INPEC evaluará las ofertas económicas habilitadas mediante las siguientes fórmulas:

A continuación, se presentan las alternativas de criterio de evaluación económica:

- **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\ddot{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{X_i}{n}$$

Ẍ = Media aritmética.
Xi= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} cantidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X \end{cases}$$

[1] Tasa de cambio representativa del mercado (TRM)La tasa de cambio (nominal) hace referencia al valor de la moneda nacional con referencia a una moneda extranjera, usualmente el dólar estadounidense, pues es la moneda en la que se realizan la mayor parte de las transacciones con el exterior. Así, esta tasa señala la cantidad de pesos que se deben pagar por un dólar. Un aumento (depreciación del peso) señala una pérdida de valor de la moneda nacional, debido a que se tienen que entregar más pesos colombianos por cada dólar estadounidense. Por otro lado, una disminución (apreciación del peso) muestra un fortalecimiento de la moneda local, en el sentido en que se deben entregar menos pesos colombianos por cada dólar estadounidense. : https://www.banrep.gov.co/es/glosario/tasa-cambio-trm

$cantidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times (1 - 2\left(\frac{|\underline{X} - V_i|}{\underline{X}}\right))$ Para valores mayores a $\underline{X}$

$\underline{X}$ = Media aritmética
V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Numero de ofertas.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta habilitada más alta y el promedio aritmético de las Ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \ddot{X}}{2}$$

XA= Media Aritmética Alta
$Vmax$= Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\ddot{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} catidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ catidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Media Geométrica con Presupuesto Oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el Número de Ofertas habilitadas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 – 3	1

4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \; x \; PO \; X \; \dots \; PO_{nv} \; x \; P_1 \; x \; P_2 \; x \dots x \; P_n}$$

Donde:

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas habilitadas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} catidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ catidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Menor Valor**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con el siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \frac{catidad\ de\ puntos\ (39{,}5) \times (V_{min})}{V_i} \end{cases}$$

Donde:

V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Notas:

- Cuando se presente una sola oferta dentro del certamen de selección, se asignará el puntaje total de la oferta económica al único oferente, siempre y cuando cumpla con las reglas de presentación de la oferta económica.
- El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en la plataforma SECOP.
- El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto estimado para el presente proceso de selección, so pena de generar el RECHAZO de la Propuesta.
- En el valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; aproximar al entero más cercano por arriba o por debajo. Se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del Contratista.
- La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, genera el rechazo de la oferta.
- La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.
- En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARA la propuesta.
- Si se detecta la carencia de la propuesta económica o se modifican o aumentan o disminuyen las cantidades, la propuesta se rechazará.

7.2. Elementos de calidad (Hasta 48 puntos)

[Se pueden solicitar tantas como el Comité Técnico Estructurador consideren pertinentes y que representen una ventaja para la entidad en cuanto a la necesidad a satisfacer]

7.2.1. Requerimientos técnicos adicionales

La Entidad valorará las condiciones técnicas adicionales a las mínimas solicitadas que representen ventajas, principalmente reflejadas en la (describir en que se verán reflejadas esas condiciones técnicas adicionales con respecto a la necesidad, ejemplo: si son licencias, en cuanto a las capacidades de las mismas podríamos hablar de eficiencia y rendimiento). El proponente diligenciará el ofrecimiento hecho en el anexo respectivo "ponderación de elementos de calidad" que representen el mejor ofrecimiento para la Entidad sin que ello implique mayor costo para la entidad.

El comité evaluador técnico asignará el puntaje correspondiente teniendo en cuenta lo siguiente:

No	Elemento de ponderación	Puntaje
1	Descuento del 3% en tiquetes nacionales e internacionales en clase ECONÓMICA FLEXI	13
	Descuento del 5% en tiquetes nacionales e internacionales en clase ECONÓMICA FLEXI	15
2	Manejo en la exoneración de las tarifas administrativas en modificación de tiquetes	10
3	Exención del cobro de penalidades por modificación de itinerarios	10

7.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Esta información podrá ser certificada de acuerdo con la CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES según corresponda la condición que pretenda acreditar:

Condición 1 PERSONA JURÍDICA:

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.

Lo anterior 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.

Condición 2 PERSONA JURÍDICA:

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.

Lo anterior 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.

NOTA 1: esta información podrá ser certificada de acuerdo con el formato No. 4 Certificación emprendimientos y empresas de mujeres-, dispuesto por la entidad para tal efecto en el Anexo complementario del Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculacas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

NOTA 2: los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

Condición 3 PERSONA NATURAL:

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.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4 ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS:

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.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal.

Para todas las condiciones mencionadas:

NOTA 1: respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proced miento de selección.

NOTA 2: para los proponentes plurales, el puntaje adicional se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: en caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

7.4. PUNTAJE PARA MIPYMES

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MYPIME en el Sistema de Compras Públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma veinticinco (0,25) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MYPIME.

Para los proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MYPIME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

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

Las MYPIME acreditarán esta condición de la siguiente manera:

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

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

3. 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.

7.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

Conforme con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la Contratación Pública*", una vez realizada la calificación al puntaje económico y técnico a cada propuesta, se adicionará el porcentaje indicado en este numeral, así:

- **Se asignarán cien (10) puntos,** cuando los proponentes oferten Servicios Nacionales únicamente / Bienes Nacionales únicamente (según si el contrato es de prestación de servicios o compraventa / suministro).

- **Se asignarán cincuenta (5) puntos**, cuando los proponentes oferten Servicios Extranjeros con incorporación de Componente Colombiano de Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos.

En el caso que el proponente no certifique las circunstancias anteriores tendrá una calificación de cero (0) puntos

INPEC

7.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (HASTA 2 PUNTOS)

Para la calificación de este factor de selección, se asignará DOS (2) PUNTOS de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7, 2.2.1.2.4.2.8 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, al proponente que acredite:

1. Una de las siguientes condiciones:

- Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

- Personas naturales con discapacidad que hayan realizado 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, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

- Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad 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. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica 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 personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

- Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

Nota: Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones exigidas para cada una 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.

2. Vinculación de personas con discapacidad

El proponente deberá acreditar dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

La verificación de estas condiciones se realizará con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.
- Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
- Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.
- La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta deberá presentarse por medio de la plataforma del SECOP II.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este PROCESO emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o en medio físico. Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas en la plataforma del SECOP II a más tardar en el día y hora indicada. Será responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para el envío oportuno de sus propuestas.

Los valores presentados en la oferta económica deberán aproximarse a la unidad sin cifras decimales

En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la

certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la celebración de la Audiencia de Adjudicación. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

8.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente por el término de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales para el rechazo de la propuesta, las siguientes:

1. Cuando no haya sido presentada en la fecha y lugar señalado en el plazo de presentación de propuestas (Cierre) y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de selección.
2. Cuando el representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio o, unión temporal proponente o, por el apoderado constituido para el efecto, o, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los estatutos sociales o, con el acuerdo de integración del consorcio o unión temporal.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o, el objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o, la unión temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
4. Cuando la conformación de la persona jurídica sea inferior a un (1) año al momento del cierre del proceso contractual.
5. Cuando la duración de la sociedad (Persona jurídica, consorcio o unión temporal) no sea mayor a la duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
6. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los Estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
7. Cuando no se presente la seriedad del ofrecimiento junto con la propuesta de acuerdo a lo establecido en el artículo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.
8. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo proponente por póliza en el presente proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona o en consorcio o unión temporal).
9. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales, legales vigentes.
10. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error y/o engaño al INPEC, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes
11. En el evento que la propuesta sea presentada en un idioma diferente al castellano, que impida la comparación objetiva de las ofertas.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento por parte del INPEC de cualquier condición o modalidad impuesta por el proponente.
13. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo establecido el Artículo 6 de Ley 1150 de 2011.
14. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros establecidos en los estudios previos.
15. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentren en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidos por autoridad competente.
16. Cuando se compruebe la existencia de embargos o medidas cautelares proferidas por autoridad competente, en contra del oferente o de cualquiera de sus integrantes en el caso de proponentes plurales.
17. Cuando la propuesta económica supere el valor estimado de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
18. Cuando el proponente no presente la propuesta económica o cuando condicione el contenido del anexo respectivo o no lo suscriba.

19. Cuando no allegue por escrito, las aclaraciones, y/o documentos que no fueron entregados con la propuesta **hasta el término de traslado del informe de evaluación** o cuando hechas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en los estudios previos, o acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
20. Cuando el proponente se encuentre en mora por el no pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales y se encuentre debidamente reportado de conformidad con el registro de avisos de la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente (Artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012).
21. Cuando se haya incurrido en las inhabilidades contempladas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes.
22. Cualquier otra causal contemplada en la normatividad vigente para este proceso.

Nota: En observancia de lo establecido en el Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la administración podrá solicitar a los proponentes los documentos referentes a la futura contratación que no constituyan los factores de escogencia establecidos en los documentos previos, hasta el término de traslado del informe de evaluación; serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por el INPEC, hasta el plazo anteriormente señalado.

10. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Adjudicación del Proceso de Contratación

La Entidad en cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva y de conformidad con lo establecido el artículo 273 de la Constitución Política de Colombia y lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, publicará el acto de adjudicación en la página del SECOP II con el proponente que haya sido calificado con el mayor puntaje según las reglas del presente pliego de condiciones. La adjudicación podrá ser parcial o total.

10.2. Declaratoria de Desierto del Proceso de Contratación

EL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en los artículos 74 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

11. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente, el INPEC procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos así: ver el **ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS**.

11.1. MATRIZ DE RIESGOS

El análisis de los riesgos aporta una información indispensable para adoptar las medidas apropiadas para el tratamiento de los riesgos en sus vertientes estratégicas, técnicas y económicas. Al actuar frente a los riesgos se parte de una información obtenida de experiencias pasadas, a veces de dudosa validez, por lo que pueden no ser apropiadas para buscar la protección futura. A menudo, al carecer de experiencias con respaldo estadístico, se hace necesario acudir a hipótesis "Posibilistas", que no tienen una base científica (no se pueden

conseguir por falta de medios), pero que se convierten en los únicos elementos de valoración para la toma de decisiones, y, por tanto, de gran valor práctico.

Teniendo en cuenta que la finalidad que se persigue con implementación de un esquema de gestión de riesgos es la identificación y evaluación de los riesgos detectados y elaborar las políticas pertinentes para disminuir los riesgos diferenciando dos calificaciones del riesgo, de una parte, la evaluación de la probabilidad que ocurra un riesgo en cuestión y de otra, la evaluación de la gravedad económica (cantidad: valor económico) del daño, en caso de que el riesgo se materialice. La evaluación más interesante para una Gerencia de Riesgos y para los actores del mercado asegurador es aquella que sopesa ambos conceptos de probabilidad e intensidad.

Lo anterior conlleva frente al mercado asegurador que cuando se cuenta con esquemas que permitan identificar los riesgos y se valoren los mismos conllevan al final a tener un análisis integral de riesgos, de tal forma que las aseguradoras y reaseguradores puedan tener un mejor conocimiento de los riesgos que están asumiendo y este redunda en obtener mejores condiciones.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y en artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación, así:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASARY, CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿ADQUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIOCIDICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	SOCIAL POLÍTICO	Riesgo de Colusión. Que dos o más oferentes, realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso sea adjudicado a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto a objetividad y transparencia	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	CONTRATISTA	Implementación de criterios habilitantes y de ponderación objetivos que permitan la pluralidad de oferentes	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Subdirección de contratación	Desde la apertura del proceso de selección	Hasta el plazo para la presentación de oferta	Actas de comité de contratación	Cada vez que se requiera
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONOMICO	Riesgos Económicos: Derivados Del Comportamiento Del Mercado Como Es La Volatilidad De Los Precios Del Mercado	1. Que Los Precios De Los Tiquetes Aéreos Se Eleven De Manera Altamente No Prevista	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATANTE	Garantizar Que Los Controles Son Eficaces Y Eficientes En El Diseño Y En La Operación.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (	2	BAJO	NO	Subdirección de Talento Humano	Desde los estudios previos	Hasta el plazo para la presentación de oferta	Reuniones de contratación	Cada vez que se requiera

					Aeronáutic c								1)								
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Eventos Naturales, Como Lluvias, Inundaciones, Temblores , Etc. Que Afecten La Prestación Del Servicio.	La Entidad No Puede Movilizar A Sus Servidores Y El Contratistas.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATISTA	Reprogramación De Las Comisiones Por Casos De Fuerza Mayor.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	NO	INPEC	En La Solicitud De Reprogramación De La Comisión.	En La Revisión O Reembolso Del Tiquete Solicitado.	De acuerdo a lo definido por el supervisor	Cada vez que se requiera
4	ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN	ECONOMICO	Sobre Facturación De Tiquetes Aéreos	Impacto En La Utilización De Los Recursos Públicos	RARO (1)	CATASTROFICO (5)	6	ALTO	CONTRATISTA	Verificación De La Información Del Tiquete Expedido, Printer, Bsp Enlace Y lata)	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	SI	Contratista	Verificación De Facturación Y Documentación Complementaria	Reconocimiento De Pago	Verificación De Todos Los Documentos Que Dieron Lugar A La Generación Del Tiquete	Cada vez que se requiera
5	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Tomar una decisión basada en un inadecuado estudio de mercado	1, Generar incertidumbre en los oferentes y no participación de los mismos en el proceso o se declare desierto. 2. Investigaciones adelantadas en contra de los funcionarios encargados del proceso.	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	CONTRATANTE	Estructuración adecuada basada en información real que represente las características del mercado por parte ddel estructurador técnico y verificación del estudio del mercado al interior de la Entidad.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	NO	Subdirección de Talento Humano	Desde la estructuración de los estudios previos	Hasta el plazo para la presentación de oferta.	Reuniones y mediante comunicaciones o correos electrónicos	Cada vez que se requiera
6	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Errores en el proceso de análisis y revisión de la propuesta	1. Demoras en la adjudicación del contrato 2. Adjudicación equivocada del contrato 3. Sanciones disciplinarias a servidores públicos 4. Procesos jurídicos en contra de la entidad	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	CONTRATANTE	Realización del informe de evaluación por parte del Comité Evaluador	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	NO	Comité Asesor Evaluador	Al momento del inicio de la evaluación	En la publicación del informe en SECOP II	Acta de Aceptación por parte del Comité de Contratación a la propuesta	Durante toda la revisión de la oferta

7	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONOMICO	Operatividad Del Contrato, Insuficiencia En El Valor Del Presupuesto Oficial, Del Plazo O Los Derivados De Procesos, Procedimientos, Parámetros, Sistemas De Información Y Tecnológicos, Equipos Humanos O Técnicos Inadecuados O Insuficientes.	1. Que El Presupuesto No Se Ajuste Al Tiempo De Ejecución	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	EXTREMO	CONTRATANTE	Idoneidad en la estructuración económica del proceso en cumplimiento del principio de planeación	IMPROBABLE (2)	INSIGNIFICANTE (1)	3	BAJO	NO	Subdirección de Talento Humano	Durante la etapa de planeación	Desde la etapa precontractual	Permanente en la ejecución del contrato	Permanente durante ejecución del contrato
10	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Que no se presenten proveedores idóneas para la ejecución del objeto contractual	1. Posible declaratoria de desierto 2. Ausencia de desplazamiento de funcionarios y PPL	PROBABLE (4)	MODERADO (3)	7	ALTO	CONTRATANTE	Definir una estrategia en conjunto, según las condiciones actuales del mercado	IMPROBABLE (2)	MENOR (2)	4	BAJO	NO	Subdirección de Talento Humano	Desde la elaboración del estudio previo	Plazo para publicación de adendas	Reunión de verificación de contenido de estudios previos. Por Contratación Directa	Durante toda la etapa precontractual
14	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la celebración del contrato	Las condiciones económicas del contrato y las obligaciones establecidas pueden verse afectadas e incidir en la ejecución del contrato.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	El supervisor del Contrato deberá informar sobre la ocurrencia del mismo o su impacto.	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	Entidad y Contratista	Con la inclusión del nuevo esquema tarifario.	Suscripción de la modificación del Contrato	El supervisor debe estar atento de la ejecución del contrato y a posibles cambios regulatorios.	Durante la ejecución del contrato

12. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

12.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de seguro no será obligatoria la constitución de garantía única de cumplimiento.

12.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de seguro no será obligatoria la constitución de garantía única de cumplimiento.

No obstante, lo anterior y frente a los riesgos propios de la contratación, la entidad concluyó que se hace necesario requerir que los oferentes presenten una Garantía Precontractual, es decir de Seriedad de Oferta o de propuesta, la cual se extiende a cubrir los perjuicios que se puedan ocasionar a la entidad asegurada por parte del oferente escogido como ganador, en el caso de que no se allane a cumplir con las disposiciones legales sobre el particular.

Garantía de seriedad de la oferta, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado de cada grupo o grupos, según sea el caso, con vigencia de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la licitación. En los términos que se establezca en el Pliego de Condiciones.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El Proponente deberá constituir una Garantía de Seriedad de la Oferta expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia, debidamente autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera, a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario identificado con el NIT. 800.215.546-5, mediante uno de los mecanismos de cobertura de los riesgos a que hace referencia el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, (Póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores o depósito de dinero en garantía).

Beneficiario, Monto y Vigencia

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta, Garantía de Seriedad del Ofrecimiento de conformidad con la SECCIÓN 3 – SUBSECCIÓN 1, del Decreto 1082 de 2015, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, o Contrato de Seguros, Patrimonio Autónomo, con las siguientes condiciones:

CUANTÍA: El valor será el equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado por ítem o ítems.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Licitación Pública. En todo caso deberá permanecer vigente hasta tanto se perfeccione y legalice el contrato adjudicado.

TOMADOR O AFIANZADO: Debe figurar como tomador o afianzado, el nombre completo del Proponente. En caso de presentarse propuesta conjunta, se debe identificar la denominación del consorcio o unión temporal indicando igualmente el nombre o razón social completa de cada uno de sus integrantes con su porcentaje de participación.

BENEFICIARIO: El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. Con NIT. 800.215.546-5. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva al proponente y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

Nota: Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos y cada uno de sus integrantes tal como aparecen en el documento

que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta.

Nota: Será causal de rechazo cuando no se presente la seriedad del ofrecimiento junto con la propuesta de acuerdo a lo establecido en el artículo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
El proponente, por el acto de ofertar, acepta que el INPEC le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad, cuando haya lugar a ello.
Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deber ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

12.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Oferente que resulte adjudicatario debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos: (A) cumplimiento del Contrato, el cual debe cubrir:(a) el incumplimiento total o parcial del Contrato; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del Contrato; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; (B) Calidad de los bienes y correcto funcionamiento. La suficiencia de cada uno de los amparos y la vigencia de los mismos es la indicada en la siguiente tabla:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria
CALIDAD DEL SERVICIO OFRECIDO	20%	Vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

NOTA. - EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

13.APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del ministerio de comercio, industria y turismo y el departamento nacional de planeación, señala en el anexo 3 que el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC es una Entidad Estatal Especial, sin embargo, como Establecimiento Público el INPEC es una entidad Estatal de carácter General.

Teniendo en cuenta lo anterior tenemos que al presente contrato le son aplicables los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA SI/NO	Valor del presupuesto de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial SI/NO	Excepción aplicable al proceso de contratación SI/NO	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial SI/NO
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	MEXICO	SI	SI	SI	NO
	PERU	SI	SI	NO	SI
CANADA		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
MEXICO		SI	SI	NO	SI
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	SI	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO

14.CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne a INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC, de cualquier reclamación que pueda presentar terceros, originadas por las acciones o por las actuaciones que se deriven de sus subcontratistas o dependientes.

15.POTESTAD VERIFICADORA

El INPEC se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, empresas, entidades estatales o aquellos medios que consideren necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

16.OBLIGACIONES

16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista contrae las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios y documentos previos, adenda(s), oferta presentada y especificaciones técnicas, según aplique; bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten la ejecución contractual.
3. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, que impida la normal ejecución del contrato a él (la) supervisor (a) del mismo.
4. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por La Entidad relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
5. Suscribir el compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL/LA CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

6. Constituir la garantía a favor de la Entidad en los términos establecidos y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, por los valores y con los amparos previstos; así mismo, realizar las modificaciones a que haya lugar en razón a prórrogas, adiciones u otras, cuando a ello haya lugar.
7. Participar en las reuniones, encuentros o comités a los cuales sea convocado por parte de La Entidad, cuando a ello hubiere lugar.
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
9. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho; cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a La Entidad y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes.
12. Cumplir en lo pertinente, con las normas, obligaciones, conductas y reglas establecidas en la guía de compras públicas sostenibles con el medio ambiente.
13. Respetar los Derechos Humanos Internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen, de conformidad con la norma aplicable, así como abstenerse de conductas que conlleven a la vulneración de los mismos, en cualquiera de las etapas del contrato estatal.
14. Respetar durante toda la ejecución del contrato el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad, de acuerdo a la propuesta presentada y ponderada en el proceso de contratación.
15. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y condiciones establecidos en el mismo y de conformidad con lo señalado en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.
16. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a La Entidad en el momento en que sea requerido.
17. Realizar oportunamente las actividades que como proveedor sean su responsabilidad, respecto de la plataforma del SECOP II.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
19. Mantener actualizada la información requerida por el SECOP.
20. Las demás que surjan del contenido del contrato, de las cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

16.1.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá suscribir la correspondiente acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que resulte del proceso en curso.
2. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o quien haga sus veces, en el que conste que se encuentra inscrito.
3. En el evento en que el contratista sea un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberán mantener vigente el mencionado certificado con las vigencias indicadas.
4. En caso en que en el marco de ejecución del contrato el certificado se encuentre próximo a vencerse, el contratista debe iniciar los trámites para su renovación 30 días antes de la fecha de vencimiento.
5. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la Licencia de Funcionamiento de la Asociación de Transporte Aéreo IATA y la Asociación Nacional de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO. En caso en que en el marco de ejecución del contrato la licencia se encuentre próxima a vencerse, el contratista debe iniciar los trámites para su renovación 30 días antes de la fecha de vencimiento.
6. Mantener durante la ejecución del contrato el certificado de vigencia de la relación comercial con los diferentes GDS.
7. Suministrar al INPEC los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales en clase económica, plus o top (según sea la categoría económica que maneje el operador aéreo) y enviar la confirmación de las reservas en un término no mayor de una (1) hora para

vuelos nacionales y máximo dos (2) horas para vuelos internacionales. Así como, adelantar las gestiones necesarias para asegurar la adquisición de "equipaje adicional o sobre dimensionado", cuando las necesidades de la entidad así lo requieran.

8. Prestar asesoría al momento de solicitar la cotización de desplazamientos por parte del INPEC, teniendo en cuenta los itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones e informes de rutas.
9. Realizar las cotizaciones de los tiquetes aéreos solicitados por parte del INPEC, ofreciendo la tarifa más baja del mercado vigente a la fecha de expedición tanto de la reserva como de la emisión del tiquete, para lo cual deben tenerse en cuenta las necesidades e itinerarios programados por la entidad.
10. Contar con atención personalizada las 24 horas del día, los 7 días a la semana que le permitan a la entidad realizar cotizaciones, reservas, compras y revisiones de tiquetes.
11. Designar un apoyo administrativo exclusivo para la gestión de tiquetes del INPEC, el cual deberá ser aprobado(a) por la entidad, y deberá contar con: a) Un (1) año de experiencia en agencias de viajes, uso de plataformas de adquisición de tiquetes, atención a clientes corporativos y manejo de Excel nivel intermedio, b) que tenga vinculación con la empresa de al menos 6 meses; apoyo que deberá estar en disponibilidad para atender los requerimientos de emisión de tiquetes del INPEC, de tiempo completo (horario de oficina) durante los días hábiles, lo anterior, sin perjuicio de la atención personalizada las 24 horas del día, los 7 días a la semana.
12. Realizar mensualmente una conciliación de los tiquetes abiertos o no usados para determinar con el supervisor del contrato los reembolsos por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas.
13. Garantizar la reserva del tiquete, informando el tiempo de esta, posibilidades de cambios de esta, la expedición del tiquete, o revalidación de este a favor de cualquier servidor de la entidad, de acuerdo con la solicitud presentada por la entidad (aplica para las reservas Offline, cuando no opera por GDS).
14. Mantener el precio de la reserva del tiquete, por lo menos hasta la medianoche del día de la solicitud de esta.
15. Atender de forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes expedidos, entregando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la Entidad.
16. Contar con la parametrización necesaria para controlar los centros de costo (rubros) y de más medidas que ayuden a la correcta gestión de los recursos de la entidad.
17. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan a nombre de la Entidad.
18. Brindar el servicio a través de diferentes canales en el evento en que el sistema para la generación de tiquetes presente fallas técnicas, sin perjuicio de los tiempos exigidos en el presente documento, mientras se soluciona la falla.
19. Asegurar que las solicitudes de tiquetes aéreos realizadas a lugares de difícil acceso por medio de aerolíneas regionales, aerotaxis, etc., respondan con los tiempos solicitados en el presente documento, y cuenten con la correspondiente facturación en los términos establecidos por la ley.
20. Contar con capacidad y disponibilidad para situar los tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto en el país y en las fechas requeridas.
21. Enviar al supervisor del contrato por correo electrónico (coordinacion.tiquetes@inpec.gov.co) la confirmación de la reserva solicitada para vuelos nacionales o internacionales, dentro de los plazos establecidos en este documento, indicando todos los datos necesarios de la reserva, así como documentos, acreditaciones o condiciones que los servidores deban presentar para su viaje.
22. Enviar de conformidad con requerimiento del supervisor del contrato, la relación de los consumos que se facturaron a nombre de la Entidad la cual debe evidenciar el gasto en cada uno de los centros de costo (rubro) afectados y discriminados cada uno de los siguientes ítems que afectan la facturación: tipo de trayecto, tarifa del tiquete, IVA de la tarifa, cargo por combustible, tarifa administrativa, IVA de la tarifa administrativa, tasa aeroportuaria y otros impuestos.
23. Presentar una vez firmado el contrato para aprobación del supervisor, la hoja de vida del apoyo administrativo exclusivo para el INPEC, el cual debe cumplir con: (i) un (1) año de experiencia en agencias de viajes, que tenga vinculación con la empresa de mínimo 6 meses, (ii) uso de plataformas de adquisición de tiquetes y en atención a clientes corporativos, con manejo de Excel nivel intermedio).
24. suministrar toda la información accesoria producto de la gestión de emisión de tiquetes, tales como son facturas, printer, IATA, BSPLINK y demás que permita una verificación plena de la información general que contiene la emisión de un tiquete aéreo.

25. Brindar al supervisor del contrato un usuario o acceso a la información del BSPLINK, con el objeto de que se pueda verificar directamente la información en la fuente y se puedan comparar los valores de los pasajes aéreos facturados por el contratista, contra los valores efectivamente pagados a cada aerolínea.

16.2. OBLIGACIONES DEL INPEC

El INPEC se obliga para con el Contratista a:

1) Aprobar oportunamente las Garantías que en debida forma constituya el contratista.
2) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a través del Supervisor del Contrato.
3) Expedir la certificación del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, en cumplimiento del objeto contractual pactado, cuando haya lugar a ello para efectos del pago, de conformidad con lo señalado en el contrato sobre la ejecución del mismo.
4) Realizar los trámites necesarios para procurar que el contratista reciba oportunamente el valor de los bienes entregados a la Entidad.
5) Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 "por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
6) Todas las demás que permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

17.TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador (a) del Grupo de Tiquetes del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe por escrito para tal fin.

El supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual.

El supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes, en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto contractual, para lo cual deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Conocer todos y cada uno de los documentos pre-contractuales (estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, adendas y demás documentos soporte del proceso de contratación), el contrato el objeto, alcance del objeto, características técnicas, obligaciones generales y específicas a cargo del contratista, plazo de ejecución, entregas (si a ello hubiera lugar), forma de pago (anticipo, pagos mensuales, productos, etc).
2. Antes de iniciar la ejecución del contrato, el supervisor debe verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.
3. Realizar el adecuado seguimiento al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas contractuales dentro del plazo de ejecución.
4. Solicitar los informes que se requieran, en desarrollo del contrato, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.
5. Si de la revisión de los informes presentados por el contratista se derivan dudas o inconsistencias, deberá solicitar las aclaraciones, precisiones, correcciones y ajustes a que haya lugar.
6. Expedir el certificado de cumplimiento una vez realizadas las aclaraciones, precisiones, correcciones y ajustes a que haya lugar al informe presentado por el Contratista de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato.
7. Verificar el cumplimiento frente al pago de obligaciones en materia de seguridad social y parafiscal a que haya lugar, de conformidad con lo establecico en la Ley 100 de 1993, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

8. Tramitar de manera oportuna los requerimientos de las modificaciones contractuales a que haya lugar, en atención a las necesidades del Instituto, para lo cual emitirá de manera expresa el concepto.
9. Requerir de manera expresa al contratista, cuando se evidencie el incumplimiento de las obligaciones contractuales y remitir copia de lo actuado a la Subdirección de Gestión Contractual.
10. Tramitar de manera oportuna los pagos, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del respectivo contrato.
11. Remitir a la Subdirección de Gestión Contractual, todas las actas y acuerdos a los cuales se llegue con el contratista para el adecuado cumplimiento del contrato, (en ningún caso los acuerdos se considerarán modificaciones a las condiciones iníciales del contrato).
12. En el evento en que el contratista continúe con el deficiente cumplimiento del contrato y no atienda los requerimientos realizados por el supervisor, éste deberá solicitar por escrito a la Subdirección de Gestión Contractual apoyo jurídico, con el fin de que se tomen las acciones a que haya lugar.
13. Informar a la Subdirección de Gestión Contractual los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
14. Remitir de manera inmediata al Grupo de Contratación de la Subdirección de Gestión Contractual todos los documentos generados durante el desarrollo del contrato.
15. A la terminación de Contrato, se debe presentar en proyecto de acta de liquidación del contrato a la Subdirección de Gestión Contractual para que dé el apoyo pertinente (junto con informes y el Kardex del pago del Contrato).
16. Presentar ante la Subdirección de Gestión Contractual los informes parciales de supervisión que den cuenta de la ejecución adecuada del objeto del contrato, así mismo deben ser cargados por el supervisor oportunamente en la plataforma SECOP II.
17. Las demás que por su naturaleza, esencia y disposición legal sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El incumplimiento del supervisor a sus funciones, constituirá falta gravísima de acuerdo a lo señalado en el Parágrafo 1° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si se requiere el cambio de supervisor se le notificará al CONTRATISTA, para lo cual solo bastará con elevarlo por escrito, anexarlo al expediente del contrato y comunicarlo al contratista. El saliente supervisor deberá elaborar informe DETALLADO del estado en que se encuentre la ejecución del Contrato y realizar acta de empalme con el nuevo supervisor.

18. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, el INPEC podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción, al Oferente con el segundo mejor precio final, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, conforme con el Numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

19. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales, el domicilio se fija en la ciudad de Bogotá, D.C.

ANDRÉS FELIPE BARNEY BERRÍO
Director de Gestión Corporativa
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC

Revisó: Álvaro Ledesma Dulce - Subdirector Gestión Contractual
Revisado por: Xenia Patricia Pimienta Padilla, Profesional Especializado, Dirección de Gestión Corporativa
Revisado por: Germán Barón Rojas / Abogado Grupo Contratos - Subdirección de Gestión Contractual
Elaboró: Luis Armando Fajardo Martínez / Abogado Subdirección de Gestión Contractual