



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

RESOLUCIÓN NÚMERO 0252 DE 11 MAR. 2024

"Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y se adoptan otras decisiones"

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

En ejercicio de las facultades legales contenidas en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, nombrada mediante Decreto 1778 del 30 de agosto de 2022 y posesionada según consta en el acta de posesión No. 158 del 5 de septiembre de 2022, facultada para contratar en nombre de LA NACIÓN - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO mediante Resolución Ministerial No. 2649 del 16 de noviembre de 2006 y el Manual de Contratación (versión 4) emitido conforme a la Resolución Ministerial No. 3861 del 28 de diciembre de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a través del Grupo de Pasajes y Viáticos, en el marco del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, elaboró los correspondientes estudios y documentos previos para el proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024, por medio del cual se seleccionará el proveedor para el **"Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales con cargo a los recursos apropiados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."**

El numeral 1º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, atribuye la competencia para ordenar y dirigir la celebración de procesos de selección de contratistas, al representante legal de la entidad respectiva.

El artículo 12º de la Ley 80 de 1993, establece; *"Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes."*

Mediante Resolución No. 2649 de 2006, a la Secretaria General del Ministerio le fue delegada la competencia para suscribir los actos de apertura de los procesos de contratación, según la normatividad aplicable al proceso, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio Comercio, Industria y Turismo.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos Reglamentarios y normatividad aplicable relacionada.

El Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía.

Continuación de la resolución "Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y se adoptan otras decisiones"

Para satisfacer la anterior necesidad, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha presupuestado la suma de hasta **DOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. (\$2.404.430.121)** incluyendo todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, recursos que se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN: Hasta la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$2.377.838.376,90)**, incluido IVA.

VALOR MÁXIMO DE LA COMISIÓN A FAVOR DE LA SCB: La comisión tendrá un valor de hasta **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$14.830.215,76)** incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

VALOR MÁXIMO DE LOS GASTOS DE BOLSA: Los gastos de Bolsa tendrán un valor de hasta **ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS CON CINCO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$11.761.527,05)** incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

El plazo de ejecución del suministro de tiquetes se cuenta desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Operación, hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE COMISIÓN.

El contrato de comisión que la Entidad suscriba con la sociedad comisionista miembro que resulte seleccionada iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías de la SCB seleccionada y hasta el 31 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la apertura del proceso de selección debe ordenarse mediante Acto Administrativo de carácter general.

La modalidad de selección para este proceso de contratación corresponde a la Selección Abreviada por Bolsa de Productos, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y que se trata de bienes o servicios de características técnicas uniformes, en los términos definidos en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en este sentido el proceso que aquí se apertura, será desarrollado a través del procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y en especial, las contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015 "**Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en bolsas de productos**" y demás normas complementarias.

De acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, estableció como causal de la selección abreviada "*la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades (...)*".

Así mismo, en el inciso segundo del mencionado literal, estableció "*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos*"; siendo procedimientos de selección objetiva previsto para aquellos

Continuación de la resolución "Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y se adoptan otras decisiones"

casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión contractual.

En el mismo sentido, el Decreto 1082 de 2015, estableció como una forma de la selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización en bolsas de productos señalando en sus artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19. el régimen y disposiciones aplicables a la adquisición de este tipo de bienes bajo esta modalidad. Así mismo, el artículo 2º del Decreto 310 de 202, señaló: "**Planeación de una adquisición en la bolsa de productos.** Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. (...)".

Que en cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, el estudio que soporta la conveniencia de la modalidad de selección, se encuentra en el acápite **ANÁLISIS DE LAS VENTAJAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE BOLSAS DE PRODUCTOS EN COMPARACIÓN CON EL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA** de los estudios previos que soportan el presente proceso.

Que la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A -BMC**, se encuentra legalmente constituida e inscrita en el Registro Nacional del Mercado de Valores mediante Resolución 587 del 9 de julio de 2004 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la cual se aplican las disposiciones previstas en el Decreto 2555 de 2010, siendo la única sociedad que a la fecha se encuentra autorizada para desarrollar el objeto social propio de las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, el Gobierno Nacional reglamentó la constitución y funcionamiento de las bolsas de productos, para brindar a la producción nacional un escenario público, moderno y ágil para sus transacciones.

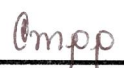
Para la presente contratación el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se someterá a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A -BMC**, para efectos de la negociación y cumplimiento de las operaciones, de conformidad al artículo 2.2.1.2.1.2.11. del Decreto 1082 de 2015.

Que la Junta de Contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo aprobó el presente proceso en la sesión extraordinaria No. 007 del 11 de marzo de 2024.

Los documentos precontractuales, así como los documentos relativos al contrato de comisión a suscribirse, pueden ser consultados en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co en el link dispuesto para el del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024.

Por su parte, los documentos relativos a la rueda de negocios y la selección del comitente vendedor que prestará el suministro de tiquetes, serán publicados por la Bolsa Mercantil de Colombia en el portal Mercado de Compras Públicas, y posteriormente serán publicados en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co en el link dispuesto para el del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, mediante el presente acto administrativo de apertura se convocará a las veedurías ciudadana para que ejerzan control social.

Continuación de la resolución "Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y se adoptan otras decisiones"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Ordenar la apertura del proceso de **Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024**, por medio del cual se seleccionará el contratista para; **"Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales con cargo a los recursos apropiados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."**

ARTÍCULO 2º. Establecer como presupuesto oficial para el presente proceso de selección hasta la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO VEINTIUN PESOS (\$2.404.430.121) M/CTE.**, incluyendo todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato. El precio máximo de la negociación a celebrar por cuenta de esta Entidad será de **DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA CENTAVOS (\$2.377.838.376,90)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

Los gastos de comisión y costos asociados de la Bolsa Mercantil de Colombia se discriminan de la siguiente manera:

VALOR OPERACIÓN ANTES DE IVA	\$ 1.998.183.510	
COMISIÓN	0,64%	\$ 12.788.374,46
IVA	19%	\$ 2.041.841,30
SERVICIO DE REGISTRO	0,30%	\$ 5.994.550,53
IVA SERVICIO DE REGISTRO	19%	\$ 900.778,65
ACEPTADA CyL	0,21%	\$ 4.196.185,37
IVA ACEPTADA	19%	\$ 669.979,18
ESTAMPILLA SERVICIO DE REGISTRO	N/A	\$ 28
IVA ESTAMPILLA	19%	\$ 5,32
TOTAL		\$ 26.591.742,81

ARTÍCULO 3º. El cronograma del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024, es el previsto en la plataforma del SECOP II y se desarrollará conforme a las etapas previstas en el Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa Mercantil de Colombia.

ARTÍCULO 4º. Informar a los interesados en participar en el Proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y ejercer control social, que pueden consultar los estudios y documentos previos, la Carta de Intención, Ficha Técnica del Producto y la Ficha Técnica de Negociación y demás documentos del proceso en la página web del portal del Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.: <https://www.bolsamercantil.com.co/mercado-de-compras-publicas>

Continuación de la resolución "Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y se adoptan otras decisiones"

ARTÍCULO 5º. Designar el Comité Asesor y Evaluador del Proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del Manual de Contratación, el cual, estará integrado de la siguiente forma:

- a. Coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos: evaluará criterios técnicos habilitantes, en conjunto con la Sociedad Comisionista Compradora que represente al Ministerio.
- b. Abogado (a) del Grupo de Contratos y Coordinadora del Grupo de Contratos: evaluarán los requisitos jurídicos habilitantes, en conjunto con la Sociedad Comisionista Compradora que represente al Ministerio.
- c. Coordinadora del Grupo de Contabilidad y Coordinadora del Grupo de Presupuesto: evaluarán los requisitos financieros habilitantes, en conjunto con la Sociedad Comisionista Compradora que represente al Ministerio.

PARÁGRAFO: En ejercicio de la designación a que se refiere el presente artículo, el Comité Asesor y Evaluador deberá observar las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 52 del manual de contratación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 6º. Convocar a las veedurías ciudadanas y a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección, en los términos del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003 y artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO 7º. Publicar la presente resolución en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II y en el Portal del Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia.

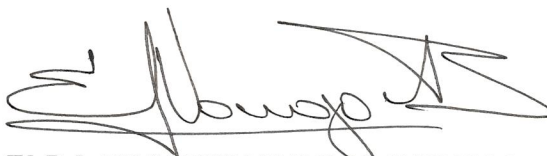
ARTÍCULO 8º. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y contra el mismo no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada de Bogotá, D.C., a los

11 MAR. 2024

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO



ELDA FRANÇY VARGAS BERNAL

Revisó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla – Coordinadora Grupo de Contratos. *mp*
Proyectó: Juan Pablo García Miranda -Abogado Grupo de Contratos. *jp*

BOGOTÁ D.C., 12 de marzo de 2024.

Doctora
LINA MARÍA HERNÁNDEZ SUÁREZ
VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES
BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.
Calle 113 No. 7-21 Torre A Piso 15
Bogotá, D.C.

Ref.: Carta de Intención para la celebración de operaciones a través del Mercado de Compras Públicas.

Respetado(a) doctor(a):

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL, identificada con cédula de ciudadanía número 51.890.373 expedida en Bogotá, D.C, obrando en calidad de Secretaria General del MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO – MinCIT, tal y como consta en el Decreto No. 1778 del 30 de agosto de 2022, expedido por el Presidente de la República de Colombia y el Ministro de Comercio, Industria y Turismo, y Acta de Posesión No. 158 del 5 de septiembre de 2022, en aplicación de lo dispuesto en los literales a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.2.1.2.11. a 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen o adicionen y resulten aplicables, así como en la resolución No. 0252 del 11 de marzo de 2024 *“Por la cual se ordena la apertura del proceso de Selección Abreviada por Bolsa de Productos No. SABP-001-2024 y se adoptan otras decisiones”* expedida por la suscrita Secretaria General del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en adelante “la Entidad”, por medio del presente escrito manifiesto la intención de la Entidad para contratar por medio de la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA** a través de bolsa de productos, administrada en este caso por la BMC - BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A., en adelante “la Bolsa”.

En consecuencia, solicito a la Bolsa adelantar el proceso para seleccionar una (1) sociedad comisionista miembro, para que actúe por cuenta de la Entidad que represento, en la compra de los bienes, productos y/o servicios relacionados más adelante y descritos en la Ficha Técnica de Negociación que se adjunta a la presente Carta de Intención, conforme con los parámetros establecidos en ésta.

1. Bienes, productos y/o servicios objeto de contratación

La negociación a desarrollar tiene por objeto contratar el *“Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales con cargo a los recursos apropiados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.”*

El alcance del objeto comprende el suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, a través de una agencia de viajes, para los funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que desarrollan sus funciones en el territorio nacional y en el extranjero, y los consejeros del Consejo Técnico de la contaduría pública, cuando en ejercicio de sus funciones sea necesario su desplazamiento al interior o exterior del país en donde residen, en cumplimiento de las comisiones y/o viajes autorizados, así como para los cónyuges e hijos de los funcionarios en el evento de traslado de ciudad o país; y para los contratistas de la entidad, cuando el contrato correspondiente así lo establezca.


cmpp

Las especificaciones técnicas del servicio a prestar se encuentran detalladas en el documento "FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO", adjunto a esta carta de intención.

La Entidad Estatal ha determinado que, previo mutuo acuerdo, procederá la solicitud de entrega de cantidades adicionales en un porcentaje equivalente al [0 - 50] de conformidad con lo señalado en el artículo 3.6.2.1.4.9. del Reglamento y de acuerdo con lo dispuesto en la Ficha Técnica de Negociación que se adjunta.

2. Modalidad de la adquisición por precio o cantidad

Modalidad de la Puja Por precio [☒ X ☐]
 Por cantidad [☐]
 Número mínimo de bienes []

La modalidad de puja podrá ser modificada con posterioridad, si de la asesoría prestada por la sociedad comisionista miembro seleccionada se encuentra que podría existir un mayor beneficio para la Entidad si utiliza la otra modalidad de puja.

3. Porcentaje máximo a pagar en el contrato de comisión y forma de pago

La Entidad ha determinado que el porcentaje máximo de la comisión a pagar es de **[0.64%]** sobre el valor total de las operaciones que se celebren. Se entenderá que el valor total de las operaciones corresponde a aquel que ha sido obtenido en la Rueda de Negocios. En caso de que se presenten con posterioridad a la celebración de las operaciones, modificaciones de las condiciones que aumenten el valor de las mismas, en virtud de figuras tales como la solicitud de entrega de cantidades adicionales descrita en el artículo 3.6.2.1.4.9. del Reglamento de la Bolsa, el valor total de las operaciones será aquel producto de dichas modificaciones y sobre éste se aplicará el porcentaje de comisión.

El porcentaje anterior **NO** incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones listados en la siguiente tabla, que se causan con ocasión de la celebración del contrato de comisión y que son distintos a los impuestos, tasas y/o contribuciones propios de la celebración de la operación.

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable
19%	IVA DEL VALOR DEL CONTRATO DE COMISIÓN

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que de conformidad con la normatividad vigente resulten procedentes.

La Entidad pagará el monto señalado anteriormente, así:



- a) Cincuenta por ciento **(50%)** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada previa presentación de la certificación del representante legal o revisor fiscal de la firma comisionista que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.
- b) Cincuenta por ciento **(50%)** del valor de la comisión durante el mes de noviembre de 2024, previa presentación de la certificación del representante legal o revisor fiscal de la firma comisionista que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.

El pago de la comisión se realizará directamente a la sociedad comisionista miembro y no se canalizará a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.

Nota: En el evento que se efectúen adiciones dentro de la ejecución de la negociación, el pago de la comisión se realizará en un único giro.

4. Metodología para la determinación de la oferta de comisión más favorable

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.6.2.2.3. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, solicito aplicar como metodología de selección el siguiente criterio (**se debe elegir una de las siguientes alternativas**):

a. La oferta menor



b. La oferta que más se aproxime a la media aritmética;



c. La oferta que más se aproxime a la media geométrica;



d. La oferta que más se aproxime a la media aritmética, previa eliminación de los valores que se alejen más de "X" desviaciones estándar de la muestra inicial.



5. Legalización del contrato

Para efecto de la legalización del contrato, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante la Entidad los siguientes documentos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la Rueda de Selección en la que resulte seleccionada:

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista

[Handwritten signature]
@mfp

miembro seleccionada que suscribirá el contrato de comisión;

- b. Fotocopia del registro único tributario – RUT – expedido por la DIAN;
- c. Certificado original del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI – vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal;
- d. Certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio, en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;
- e. Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;
- f. Autorización expresa para que el representante legal pueda suscribir el contrato de comisión con la Entidad, por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto;
- g. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior;
- h. Certificación de encontrarse inscrito en el RUP en original, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito para celebrar el objeto del contrato de comisión.

6. Pago de costos asociados a la operación

Los costos y gastos asociados a la celebración de la operación que se generen por concepto de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación, serán pagados ante la Bolsa en los términos establecidos en el Título Séptimo del Libro primero de Circular Única de Bolsa, para cada concepto.

Para tales efectos, la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que este pago se haga efectivo dentro de dicho término. Cuando, por cualquier motivo, la Entidad no los provea dentro del término requerido, deberá asumir los perjuicios que por dicha causa ocasione a la sociedad comisionista miembro seleccionada.

En los casos particulares en que la Bolsa Mercantil autorice el giro directo de los recursos desde cuentas de la Entidad Estatal, esta última los deberá girar dentro de los términos establecidos en la Circular Única de la Bolsa. Lo anterior, sin perjuicio de que la obligación del pago de los costos se encuentra a



cargo de las sociedades comisionistas miembros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.6.6.1. del Reglamento de la Bolsa.

En el evento en que se acepte por parte de la Bolsa la solicitud de entrega de cantidades adicionales, se recalcularán los costos de la operación según se dispone en el artículo 3.6.2.7.4 del Reglamento de la Bolsa y en el Título Séptimo del Libro Primero de Circular Única de Bolsa, y el pago de los mismos será realizado conforme se indica en tales normas, efecto para el cual la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que éste pago se haga efectivo.

7. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y valor máximo de la operación

El presupuesto estimado para la celebración de las negociaciones por cuenta de la Entidad y demás costos y gastos asociados a la misma, se encuentra respaldado por el (los) Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación:

CDP	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	UNIDAD EJECUTORA	VALOR CDP	FECHA DE EMISIÓN
	FUNCIONAMIENTO				
44324	A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	300.000.000,00	05/03/2024
	A-02-02-02-006-003	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	100.000.000,00	
	ATENCION AL CIUDADANO - MINCITIOS				
44524	C-3599-0200-6-53105B-3599932-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN - FORTALECIMIENTO DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA EN EL MINISTERIO DE COMERCIO,INDUSTRIA Y TURISMO	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL 		

mpp

44624	C-3502-0200-32-40403B-3502116-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE DEL TURISMO INCLUYENTE PARA CONSOLIDAR A COLOMBIA COMO EL PAÍS DE LA BELLEZA NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	315.930.000,00	05/03/2024
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL		
VICEMINISTERIO DE COMERCIO					
44724	C-3501-0200-2-40401E-3501003-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO PARA LA SUSCRIPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES Y DE INVERSIÓN - APOYO AL GOBIERNO EN UNA CORRECTA INSERCIÓN DE COLOMBIA EN LOS MERCADOS INTERNACIONALES, APERTURA DE NUEVOS MERCADOS YLA PROFUNDIZACIÓN DE LOS EXISTENTES	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	500.000.000,00	05/03/2024
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL		
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO EMPRESARIAL					
Dirección de Regulación					
44824	C-3502-0200-24-40401C-3502001-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SUBSISTEMA NACIONAL DE CALIDAD - SICAL - FORTALECIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA NACIONAL A PARTIR DEL RECONOCIMIENTO Y DESARROLLO	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	100.000.000	05/03/2024
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL		

4/5

44924	C-3502-0200-28-40401C-3502111-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y NORMATIVIDAD PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL - FORTALECIMIENTO FORTALECER EL ENTORNO COMPETITIVO EN LA INDUSTRIA A NIVEL NACIONAL, PROPICIANDO UN ESCENARIO SOSTENIBLE QUE GARANTICE la transparencia, coherencia, calidad de normas y trámites en aras de fortalecer el crecimiento del país	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	158.476.962	05/03/2024
Dirección de Productividad y Competitividad					
45024	C-3502-0200-31-40401A-3502116-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PARA EL FOMENTO DE LA INDUSTRIA, LA COMPETITIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A NIVEL NACIONAL NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	50.000.000,00	05/03/2024
45124	C-3502-0200-31-40401A-3502116-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PARA EL FOMENTO DE LA INDUSTRIA, LA COMPETITIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A NIVEL NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	100.000.000,00	05/03/2024
45224	C-3502-0200-31-40401A-3502095-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS DE APOYO PARA EL FOMENTO DE CAPACIDADES EN ECONOMÍA CIRCULAR Y SOSTENIBILIDAD - FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA PARA EL FOMENTO DE LA	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL 35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	50.000.000,00	05/03/2024


 ampp

		INDUSTRIA, LA COMPETITIVIDAD Y LA PRODUCTIVIDAD A NIVEL NACIONAL				
	SGR - REGALIAS VIATICOS					
524	A-02-02-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	9.000.000,00	06/03/2024	
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL			
	Dirección de Mipymes					
45324	C-3502-0200-30-20308C-3502012-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO PARA LA MODERNIZACIÓN Y FOMENTO DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL - FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO SOSTENIBLE E INCLUYENTE A NIVEL NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	80.395.194,00	05/03/2024	
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL			
45424	C-3502-0200-30-20308C-3502019-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PRODUCTIVO Y EMPRESARIAL - FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO SOSTENIBLE E INCLUYENTE A NIVEL NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	157.650.000,00	05/03/2024	
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL			
45524	C-3502-0200-30-20308C-3502005-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EMPAREJAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MERCADO NACIONAL - FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EMPRESARIALES PARA EL DESARROLLO	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	64.321.200,00	05/03/2024	
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL			

		PRODUCTIVO SOSTENIBLE E INCLUYENTE A NIVEL NACIONAL			
45624	C-3502-0200-21- 20307C-3502015- 02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO PARA LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL Y DE PRODUCTOS Y/O SERVICIO - APOYO PARA EL ACCESO A LOS MERCADOS DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	78.825.000,00	05/03/2024
			35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL		
45724	C-3502-0200-21- 20307C-3502019- 02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPañAMIENTO PRODUCTIVO Y EMPRESARIAL - APOYO PARA EL ACCESO A LOS MERCADOS DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	99.845.000,00	05/03/2024
	Consejo Técnico de la Contaduría Pública				
45824	C-3503-0200-6- 40401C-3503015- 02	ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - MEJORAMIENTO EN LA APLICACIÓN Y CONVERGENCIA HACIA ESTÁNDARES INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL	35-01-01-000 MCIT GESTIÓN GENERAL	24.986.765	05/03/2024
	DIRECCION DE COMERCIO EXTERIOR UNIDAD 2				

2/2

cmpp

10324	C-3501-0200-2-40401B-3501004-02	ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE APOYO PARA FACILITAR EL COMERCIO EXTERIOR A TRAVÉS DE LA VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR - VUCE - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS BRINDADOS A LOS USUARIOS DE COMERCIO EXTERIOR A NIVEL NACIONAL	35-01- 02MINCOMERCIO INDUSTRIA TURISMO - DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR	115.000.000	05/03/2024
TOTAL			2.404.430.121		

Por un valor total de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE. (\$2.404.430.121)** dentro del cual están incluidos:

- a. El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la Entidad;
- b. El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar;
- c. Todo pago que deba hacerse por causa o con ocasión de la operación, incluyendo:
 - i. El valor de la comisión a pagar a la (s) sociedad(es) comisionista(s) miembro(s) seleccionada(s);
 - ii. El valor de registro en Bolsa y servicio de compensación y liquidación. El valor del servicio de Firma Electrónica y Procesamiento Electrónico de Datos.

Lo anterior, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el precio máximo de la negociación a celebrar por cuenta de esta Entidad será de **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$1.998.183.510)**, el cual **NO** incluye impuestos, tasas o contribuciones.

Los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizará por cuenta de la Entidad Estatal son los siguientes:

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable*
19%	IVA

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten procedentes.

8. Operaciones a Realizar y Ficha Técnica de Negociación Provisional

El máximo número de operaciones a realizar es de: **UNA (1)**. Sin perjuicio de lo anterior, cuando de la asesoría prestada por la sociedad comisionista miembro se determine que es más conveniente la

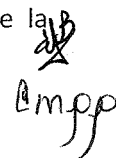
adopción de otra estructura para las operaciones, podrá modificarse.

A la presente Carta de Intención se adjunta la FICHA TÉCNICA PROVISIONAL DE NEGOCIACIÓN que contiene las condiciones de la negociación, tales como bienes, productos y/o servicios a ser negociados, cantidad, calidad y características de los mismos, las condiciones, descripción del procedimiento y sitios de entrega, forma, fecha, condiciones de entrega y condiciones de pago, reajustes al valor de la operación que surjan con ocasión de su ejecución, condiciones y obligaciones del vendedor y/o comprador, las condiciones jurídicas de las operaciones, así como las condiciones y obligaciones del comitente vendedor. Igualmente contiene las garantías adicionales exigidas al comitente vendedor, los mecanismos de supervisión e interventoría y, en general, aquellos aspectos específicos de la negociación, que de conformidad con la Carta de Intención y el contrato de comisión otorgado por la Entidad sea necesario incluir.

9. Requisitos habilitantes

Las sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en la Rueda de Selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para estar habilitadas:

- a. La sociedad comisionista miembro y su representante legal no podrán aparecer reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La respectiva verificación será realizada por la Bolsa a través de los medios dispuestos para el efecto por la Contraloría General de la República.
- b. Fotocopia del certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;
- c. Fotocopia del certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes;
- d. La sociedad comisionista miembro y su representante legal no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad; para estos efectos, deberá allegarse comunicación suscrita por el Representante Legal de la sociedad comisionista miembro.
- e. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal, en el cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- f. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la


Ampp

certificación señalada en el literal anterior;

- g. No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la Rueda de Selección en razón de eventuales sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa, o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa.
- h. Encontrarse inscrita en el RUP, siempre que de conformidad con la normatividad vigente o por la naturaleza del objeto de la negociación, deba estarlo, y, si es el caso, contar con el trámite de renovación en firme, para celebrar el objeto del contrato de comisión.

Obligaciones de la sociedad comisionista miembro seleccionada.

OBLIGACIONES GENERALES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA

La sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal tendrá su cargo las obligaciones propias del contrato de comisión señaladas en la Ley y en el marco interno normativo de la Bolsa, principalmente las siguientes:

1. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la Entidad Estatal y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible delegar el encargo.
2. Informar a la Entidad Estatal acerca de las operaciones celebradas por cuenta de ella en desarrollo del presente contrato.
3. Prestar una adecuada asesoría a la Entidad Estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.1.15. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC.
4. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la Entidad Estatal sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
5. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de la BMC;
6. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo;
7. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios;
8. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC;
9. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro *commodity*, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título, valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información;

10. Guardar reserva de las operaciones ejecutadas en desarrollo del presente Contrato de Comisión y de sus resultados;
11. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
12. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
13. Solicitar instrucciones específicas de la Entidad Estatal, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que, de ser conocidos por ésta, implicarían que tal entidad modificara radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas;
14. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados;

Adicionalmente, y en atención al objeto de la o las operaciones que se pretenden celebrar en el MCP, la sociedad comisionista miembro seleccionada tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato de comisión, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato de comisión. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por la sociedad comisionista e incluidos en el precio de su oferta de comisión.
16. Entregar los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados a la SCB con ocasión de la ejecución del contrato de comisión, para lo cual deberá efectuar el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad efectuando su entrega, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato de comisión a la dependencia correspondiente.
17. El COMITENTE VENDEDOR es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía, en todo caso deberá mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato de comisión, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
18. Acatar y aplicar de manera diligente las recomendaciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.
19. Atender en forma inmediata las solicitudes y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado, en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia o irregularidad por parte del comitente vendedor.
20. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato de comisión, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
21. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.

axb

emp

22. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago conforme al procedimiento de pagos del MinCIT.
23. Responder ante las autoridades competentes por los actos, u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato de comisión, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
24. Pagar al COMITENTE COMPRADOR todas las sumas y costos que él mismo deba asumir, por razón de la acción que contra él inicien terceros que hayan sufrido daños por causa de la sociedad comisionista, durante la ejecución del contrato de comisión.
25. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al COMITENTE COMPRADOR por el incumplimiento del contrato de comisión.
26. Se consideran imputables a la sociedad comisionista todas las acciones y omisiones de su personal y subcontratistas, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el COMITENTE COMPRADOR debido a la indebida ejecución del contrato de comisión, por la cual deba responder LA SOCIEDAD COMISIONISTA, el COMITENTE COMPRADOR procederá a notificarle a la mayor brevedad para que LA SOCIEDAD COMISIONISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al COMITENTE COMPRADOR. Si LA SOCIEDAD COMISIONISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el COMITENTE COMPRADOR, él mismo podrá hacerlo directamente y LA SOCIEDAD COMISIONISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
27. En cualquiera de los eventos anteriores LA SOCIEDAD COMISIONISTA autoriza al COMITENTE COMPRADOR a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que éste le adeude a la sociedad comisionista. En todo caso el COMITENTE COMPRADOR podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
28. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato de comisión y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato de comisión, siempre que sean compatibles con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente para este tipo de contrato.

10. Garantía única de cumplimiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá constituir a favor de la Entidad, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

- a. Cumplimiento del contrato por valor asegurado del **20%** del valor del contrato de comisión (valor de la remuneración al comisionista) y vigencia por el término de ejecución del contrato y **seis (6) meses** más.
- b. Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por valor asegurado del **5%** del valor del contrato de comisión y vigencia del término de ejecución del contrato y tres años más.
- c. **Calidad del servicio** por valor asegurado del **[20] %** del valor del contrato de comisión (valor de



la remuneración del comisionista) y vigencia del término de ejecución del contrato y seis [6] meses más.

Adicionalmente, de conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.14 del Decreto 1082 de 2015, los contratos que celebren las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de la Contratación Pública deberán ser publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán a la Entidad.

11. Plazo del contrato de comisión

El contrato de comisión que la Entidad suscriba con la sociedad comisionista miembro que resulte seleccionada, tendrá una duración aproximada de nueve (9) meses, que en todo caso no podrá superar el día 31 de diciembre de 2024.

12. Declaraciones y autorizaciones

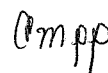
Declaro que la Entidad a la que represento se someterá en todos sus términos al contrato de comisión que suscriba con la sociedad comisionista miembro seleccionada, y que para el efecto de determinar su clausulado podrá utilizar el modelo fijado por la Bolsa, contenido en la Circular Única de la Bolsa, del cual manifiesto conocer su contenido e implicaciones, sin perjuicio de que el mismo pueda ser adicionado o modificado cuando así se acuerde, de conformidad con lo pactado con la sociedad comisionista miembro seleccionada, en todo aquello que no contravenga la normatividad vigente.

De igual forma declaro que la Entidad a la que represento ha recibido por parte de la Bolsa toda la información relacionada con los trámites que deben surtir para el adelantamiento de negociaciones a través del Mercado de Compras Públicas, lo que incluye el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y la Circular Única de la Bolsa, cuya ubicación al interior de la página web ha sido compartida por parte de la Bolsa, así como la forma de tener acceso a los formatos y aplicativos que resultan pertinentes.

El contrato de comisión podrá ser adicionado hasta por el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado en salarios mínimos legales mensuales, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, como consecuencia del aumento del monto de las negociaciones a realizar, conforme con la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Así mismo, manifiesto que la Entidad se someterá a lo señalado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para efectos de la negociación y cumplimiento de la operación, especialmente en lo que hace al Título VI del Libro III del mismo, así como al Libro VI, referente a la compensación y liquidación de las operaciones celebradas por su cuenta.

Una vez concluida la operación, la Entidad diligenciará y enviará a la Bolsa la encuesta de servicio suministrada, dentro de los parámetros incluidos en la misma y con el objeto de calificar el servicio prestado por la sociedad comisionista miembro que actuó por su cuenta en la respectiva negociación.

Autorizo a la Bolsa a suministrar, de manera privada o pública, información relativa a las operaciones celebradas por cuenta de la Entidad que represento, la información contenida en esta Carta de Intención, los ahorros que obtenga respecto del presupuesto inicialmente proyectado y las demás a que haya lugar cuando sea requerido por su Reglamento de Funcionamiento y Operación, por autoridades, o con fines comerciales y de promoción del mercado.

Por medio del presente documento me permito impartir una instrucción de manera anticipada con el fin de que, si transcurridos 60 días corrientes después de cumplida la operación, no se ha dado una instrucción de giro diferente, los recursos de la Entidad que continúen bajo administración del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa, sean girados a la siguiente cuenta:

Nombre del titular: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Tipo y número de cuenta: Corriente 300700011467

Entidad bancaria: Banco Agrario de Colombia

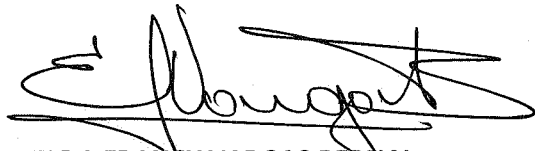
En el caso de que los recursos de la Entidad a los que se hizo referencia anteriormente, hayan generado rendimientos, estos últimos serán girados a la siguiente cuenta una vez vencido el término mencionado:

Nombre del titular: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Tipo y número de cuenta: Corriente 300700011467

Entidad bancaria: Banco Agrario de Colombia

Cordialmente,

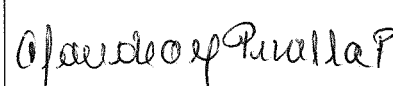
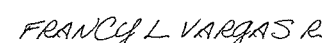


ELDA FRANCY VARGAS BERNAL

Secretaria General

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Anexos: Lo relacionado en el artículo 3.1.2.5.3.1 de la Circular Única de la Bolsa

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Juan Pablo García Miranda Abogado Contratista Grupo de Contratos	 Claudia Marcela Pinilla Pinilla Coordinadora Grupo de Contratos	 Francy Liliana Vargas Rodríguez Coordinadora Grupo de Pasajes y Viáticos



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O
SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS - MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO.

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto el “*Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales con cargo a los recursos apropiados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*” con destino al **MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por **PRECIO**, en **UNA (1) OPERACIÓN**¹ como se detalla a continuación:

Se obtendrá un porcentaje de descuento aplicable al valor neto de los tiquetes en la facturación semanal realizada por el Comitente Comprador, de acuerdo a la metodología que se explica:

Para efectos de determinar el porcentaje de descuento aplicable al valor neto del tiquete, se realizará el siguiente procedimiento de puja a la baja:

1. Se tomará como punto de partida la Tasa Administrativa Nacional vigente *One Way*, cuyo valor es el siguiente:

SIBOL	NOMBRE SERVICIO	CONCEPTO	VALOR INICIAL DE LA PUJA (VIP)
30088	Servicio Suministro tiquetes aéreos	Tarifa Administrativa Nacional <i>one way</i>	\$41.300

2. Los comisionistas vendedores realizarán puja a la baja sobre el precio de la tarifa administrativa nacional *One Way*.
3. La diferencia en porcentaje entre el precio de la Tarifa *One Way* y el precio del lance más bajo obtenido, será el porcentaje de descuento aplicable al **valor neto del tiquete en la facturación semanal**. Se operará de la siguiente manera;

$$\frac{(VIP - \text{Lance más bajo}) * 100}{VIP} = \text{Porcentaje de descuento sobre valor neto tiquete}$$

Donde:

VIP: Valor inicial de la puja

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en la ficha técnica de **servicio** anexa y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

¹ La Entidad Estatal debe incluir la descripción general de los bienes, productos y o servicios a adquirir, teniendo en cuenta la modalidad de puja y numero de operaciones señalados previamente en lo que respecta a la modalidad podrá incluirse puja por precio que corresponde a la disminución sucesiva de precio o puja por cantidad que corresponde al aumento sucesivo de cantidades.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Analítica, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente.

La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

Nota: La modalidad a DEMANDA DEL SERVICIO es por el monto agotable del presupuesto que la entidad ha asignado, para lo cual en la ejecución de la operación, el valor de los ahorros obtenidos en virtud de la puja por precio, podrán ser objeto de utilización en la ejecución de la operación, con la finalidad de hacer uso de la totalidad del valor máximo establecido para la operación.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$1.998.183.510)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

El IVA de la Operación corresponde a la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (\$379.654.866,90))**

VALOR OPERACIÓN MÁS IVA: (\$2.377.838.376,90)

Al ser una Operación a DEMANDA DEL SERVICIO, el valor total de la negociación será el valor máximo (\$1.998.183.510), y se seleccionará al MANDANTE VENDEDOR que ofrezca el menor precio sobre la tarifa administrativa nacional *one way*, de acuerdo al mecanismo explicado en el numeral 1 de este documento.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la ejecución de la operación del suministro de tiquetes aéreos será contado a partir del sexto día hábil después de celebrada la rueda de negociación hasta el 31 de diciembre de 2024, contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la operación.

Para la ejecución de la negociación, el Comitente Vendedor deberá designar un ejecutivo de cuenta que tenga contacto con el Comitente Comprador y atienda los temas relacionados con el pago y el informe mensual requerido en la forma de pago, así el Comitente Vendedor a más tardar al tercer día hábil siguiente a la celebración de la negociación deberá remitir al Supervisor designado y a los apoyos a la supervisión, para la ejecución de la negociación, los datos de la persona designada que incluya nombre y número de contacto.

4. SITIOS DE ENTREGA

La operación se prestará a través de un asesor *implant* que se ubicará en las instalaciones del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en la Dirección de nomenclatura urbana Carrera 13 No. 28 – 01 de la ciudad de Bogotá D.C., Edificio Palma Real, Oficinas del Grupo de Pasajes y Viáticos.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:²

El comitente comprador pagará al comitente vendedor el valor de la operación por mensualidades vencidas dentro de los (30) treinta días calendario siguientes a la radicación de la factura. El valor a pagar en cada mensualidad corresponderá a los servicios efectivamente prestados previa certificación expedida por el Supervisor designado por el comitente comprador, en la cual consten dichos servicios, soportada en el recibo a satisfacción avalado por cada uno de los apoyos a la supervisión y los documentos para tramitar el pago.

El comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades.

El Comitente vendedor deberá facturar diariamente cada Tiquete Aéreo expedido y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones, si aplica. En tal sentido deberá discriminar en cada factura:

- i. El precio del tiquete aéreo.
- ii. La Tarifa Administrativa aplicable.
- iii. El IVA
- iv. Impuestos adicionales.
- v. Tasas aeroportuarias aplicables y demás conceptos que apliquen.

Las penalidades facturadas deberán corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo y se deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio.

En caso de que la Entidad haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, la Entidad asumirá la diferencia tarifaria y el Comitente vendedor deberá incluirlo en la factura.

La Entidad deberá verificar que el precio facturado por el Comitente Vendedor corresponda en el GDS. En caso de que no coincidan, la Entidad deberá solicitar la modificación de la factura.

Consolidar las facturas radicadas por el Comitente vendedor mensualmente.

Aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los quince (15) días hábiles siguientes a la misma y tramitar el pago a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de registro de la

² La entidad deberá incluir la totalidad de aspectos relevantes para estos efectos: Si el objeto de la negociación incluye entregas parciales, la estructura de pago deberá incluirse bajo los mismos términos.

Certificación expedida por el Supervisor (una vez realizada la revisión y efectuados los ajustes del caso por parte del comitente vendedor), en la que se evidencie la aprobación de la facturación.

Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad respecto a la entrega de la siguiente documentación:

- Certificación de pago de aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social (en cumplimiento de las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003)
- Planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social del período anterior del personal que prestó el servicio durante el mes facturado.
- Facturas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y demás normas aplicables.
- Resolución de autorización de numeración de las facturas, emitida por la DIAN.*
- Registro Único Tributario – RUT*
- Certificación de la cuenta bancaria a la cual se realizarán los pagos de la Operación.*
- Demás disposiciones legales que surjan en la ejecución de la Operación.

Los documentos señalados con * se requerirán solo para efectos del primer pago, a menos que los mismos requieran o sean actualizados con información que deba ser notificada a la Entidad.

Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables y la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término de trámite de revisión, aprobación y pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del comitente vendedor.

Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán de responsabilidad exclusiva del comitente vendedor, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través del comisionista compradora a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El pago al comitente vendedor dependerá de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados, que en todos los casos, deberán ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario, el comitente comprador informará a través del comisionista comprador a la Bolsa dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El MINISTERIO efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el comitente vendedor deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente negociación.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del comitente vendedor. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN ³

A efectos de participar en la rueda de negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del Beneficiario Real – Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 p.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Carta de presentación

La carta de presentación deberá presentarse firmada por el comitente vendedor persona natural o por el Representante Legal del comitente vendedor de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal. En el evento que sea presentada y suscrita

³ A continuación se incluyen las condiciones previas requeridas al comitente vendedor y que permitirán su participación, en todos los casos deberán mantenerse dichas condiciones y solo podrán ser adicionadas o eliminadas las existentes, sin en ningún caso proceder a su modificación.

por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del comitente vendedor , número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la Ficha Técnica de Negociación y la aceptación de su contenido, los Riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El Formato correspondiente a la Carta de Presentación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el comitente vendedor.

2. Certificado vigente de existencia y representación legal

Si el comitente vendedor es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el presente documento y la Ficha Técnica de Negociación para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del Contrato y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de Contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

En cualquier caso, la fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Si fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de los documentos.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

La SCB también revisará que el Comitente Vendedor no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

3. Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentarse o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para

presentarse y suscribir el Contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el comitente vendedor actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentarse y firmar el acta de inicio respectivo.

4. Documento de identificación de la persona natural o representante legal del comitente vendedor.

Si el comitente vendedor es persona jurídica, deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el comitente vendedor es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, así como del Representante Legal de la forma asociativa correspondiente.

5. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social - Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales - Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar - a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, Riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta; ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

El comitente vendedor podrá diligenciar y presentar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA)**.

NOTA 1: Se deberá adjuntar copia del documento de identificación, tarjeta Profesional y antecedentes, expedido de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal que expide la certificación.

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá anexar esta certificación en forma individual.

6. Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Quienes se presenten a través de consorcios y uniones temporales, deberán presentar debidamente diligenciado el **FORMATO - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL** o el **FORMATO - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO** del presente proceso de selección, según corresponda y cumplir los siguientes requisitos:

- a. Acreditar la existencia, vigencia, representación legal y la capacidad jurídica de todos y cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de tal manera que sea claro que todos cuentan con capacidad jurídica, y que sus representantes cuentan con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en los términos previstos en el pliego de condiciones.
- b. En el documento privado de creación de la forma asociativa o de manera separada se podrá otorgar poder por parte de los miembros de dicha forma asociativa a un (unos) representante(s) común(es). Cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe diligenciar el documento de constitución debidamente suscrito por sus integrantes; así mismo se deberá designar la persona natural que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, e indicar que su duración será como mínimo la exigida en este documento (plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más).
- c. En caso de que el comitente vendedor sea un consorcio se deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- d. En caso de que el comitente vendedor sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes.
- e. No se aceptarán Consorcios o Uniones Temporales constituidos entre una misma persona jurídica y sus socios, accionistas, o entre ésta y su representante legal, o miembro o miembros de la Junta Directiva.
- f. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas, Juntas de Socios o Asambleas de Accionistas, según el caso, mediante las cuales autoricen a los representantes legales para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el respectivo Contrato, en caso de que así se requiera de acuerdo con los estatutos de la sociedad.
- g. Dicho documento deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona.

Para constituirse en unión temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los miembros de la respectiva figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También se presumirá la intención de concurrir al presente proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el acuerdo de unión temporal no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Nota: Si el Contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el comitente vendedor deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

7. Registro Único de Proponentes – RUP

En cumplimiento del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 que dispone: *“Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar Contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”* y del parágrafo 1 del artículo 5° de la citada ley, que señala que *“(…) Durante el término otorgado para subsanar las Ofertas, los Comitentes Vendedores no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”*, los Comitente Vendedores que presenten propuesta de manera individual y los integrantes del Comitente vendedor plural que legalmente deban estar inscritos en el RUP, deben acreditar que su inscripción en éste, se encuentra vigente y en firme al momento de la presentación de los documentos.

El RUP debe ser expedido el día del cierre del presente proceso de selección o dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a dicha fecha.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se deben inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente documento.

El comitente vendedor y todos los miembros del consorcio o unión temporal, trátase 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, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. Cuando el Comitente Vendedor sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito con el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos.

El Certificado del Registro Único de Proponentes será plena prueba de las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del Comitente vendedor que allí se hagan constar y que fueron verificadas documental y previamente según lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en la Cámara de Comercio respectiva y cuyo registro se encuentra en firme a la fecha de publicación del Boletín de Negociación.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, razón por la que la verificación de los requisitos habilitantes será efectuada por EL MINISTERIO de la manera en que la efectúa la Cámara de Comercio de Colombia.

8. Boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

El comitente vendedor deberá allegar el boletín de responsables fiscales consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el comitente vendedor deberá adjuntar dicha certificación

9. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

El comitente vendedor deberá allegar el certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

10. Certificado de antecedentes judiciales

El comitente vendedor deberá allegar el certificado de antecedentes judiciales consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

11. Acreditación de la situación militar definida

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la Libreta militar del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la Libreta militar del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

12. Registro Nacional de Medidas Correctivas

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, EL MINISTERIO consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del comitente vendedor persona natural o representante legal de la persona jurídica, para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses.

Sin embargo, y a efectos de la suscripción del Contrato, el comitente vendedor adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas en los términos dispuestos en esta.

13. Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, *“El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”*.

Por consiguiente, el comitente vendedor persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de la estructura plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO (www.gov.co)."

14. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

El comitente vendedor o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EL MINISTERIO, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

No podrán participar en este Proceso de Selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EL MINISTERIO.

Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas nacionales, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices, directa o indirectamente.

Los comitentes vendedores - Estructuras Plurales - y sus Integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento que:

- a. No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y sus directivos en conflicto de intereses.
- b. No se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y liquidación.
- c. No se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia.
- d. No se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- e. No se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
- f. No se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

Dichas afirmaciones se entenderán prestadas con la suscripción de la Carta de presentación de los documentos.

15. Compromiso anticorrupción

Los comitentes vendedores deben suscribir el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

16. Certificación en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia

El comitente vendedor persona natural o persona jurídica nacional y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio a Unión Temporal cuando sea el caso, no deberá encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Para ella el comitente vendedor manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia en la carta de presentación de los documentos, FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN, de la presente ficha técnica de negociación, la cual deberá ser suscrita por el comitente vendedor, el representante legal del comitente vendedor según sea el caso debidamente facultado para tal fin.

CONDICIONES FINANCIERAS Y ORGANIZACIONALES PREVIAS

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias

de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 2022.

En caso que el comitente vendedor o los integrantes del comitente vendedor plural ya hayan registrado la información financiera y organizacional con corte al 31 de diciembre de 2023, y el acto de renovación y actualización se encuentre en firme a la fecha de la rueda de negocios, se verificará la información con ese corte.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por los Decretos 399 y 579 de 2021, para verificar la capacidad financiera del comitente vendedor, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme que conste en el Registro Único de Proponentes - RUP, adicionalmente tendrá en cuenta lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3° del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, la capacidad financiera del comitente vendedor será determinada con base en los indicadores financieros requeridos en el presente proceso, evaluando para el efecto los indicadores de la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

En aquellos casos en que el Comitente vendedor no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro, con la información financiera anexa a la Oferta y con el diligenciamiento del Formato No. 5 “Capacidad Financiera y Organizacional”.

NOTA No 1: la SCB se reserva el derecho a solicitar al comitente vendedor, la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del comitente vendedor..

1. Indicadores financieros comitente vendedor nacional y extranjero

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán como CUMPLE - NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Tabla 4- Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.6
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1.6

NOTA 1: Tales indicadores se requirieron con base al respectivo análisis del sector, el cual se tomó como referente para la determinación de los siguientes requerimientos y así garantizar pluralidad de oferentes.

1. **Índice de Liquidez** = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un comitente vendedor para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones de corto plazo.

2. **Índice de Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del comitente vendedor. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del comitente vendedor de no poder cumplir con sus pasivos.
3. **Razón de Cobertura de Intereses** = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del comitente vendedor de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones financieras.

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

Para el cálculo del indicador de liquidez, el indicador de endeudamiento, el indicador de razón de cobertura de intereses, sumando los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro del Comitente vendedor plural.

Si uno o varios miembros del Comitente vendedor plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses, se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del Comitente vendedor plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los Comitente vendedores plurales, ya que no es posible hacer la ponderación del indicador.

Para aquellos casos en que el comitente vendedor tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2022, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción.

1. Capacidad Organizacional:

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del comitente vendedor que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el comitente vendedor puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los comitente vendedores son los que se enumeran a continuación:

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, se fija como requisito habilitante los siguientes resultados, así:

Tabla 5- Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor a 0,08
Rentabilidad del activo	Mayor a 0,06

Si el Comitente vendedor es un consorcio o unión temporal, debe acreditar su capacidad organizacional sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) de cada miembro del Comitente vendedor plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

a) Rentabilidad sobre patrimonio

Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del comitente vendedor, 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 comitente vendedor.

b) Rentabilidad sobre activos:

Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del comitente vendedor, 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 comitente vendedor. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

2. Información financiera para Comitente vendedores extranjeros

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

- Balance general al 31 de diciembre de 2022
- Estado de resultados a 31 de diciembre de 2022

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC), expresados en moneda legal colombiana a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de cierre, indicado la tasa y conversión, firmada por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

3. Otra información financiera para el comitente vendedor adjudicatario que deberá adjuntar una vez suscriba el correspondiente contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS ⁴

⁴ A continuación se incluyen las condiciones técnicas estandarizados conforme a algunos procesos de contratación adelantados en la Bolsa, para lo cual, la Entidad deberá verificar la procedencia de los requisitos conforme al objeto de la negociación.

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA⁵

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP⁶:

El comitente vendedor nacional o extranjero domiciliado o con sucursal en Colombia, debe acreditar experiencia, según lo dispuesto en este documento, en máximo tres (3) contratos ejecutados, identificados en el RUP, en cualquiera de los códigos que se relacionan en la siguiente tabla, cuya sumatoria de los valores de(los) contratos(s) que cumplan los requisitos establecidos para la experiencia habilitante del comitente vendedor, debe ser de mínimo 1.080 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Para lo cual el comitente vendedor deberá allegar un certificado en el que relacione cada uno de los consecutivos del RUP con los que pretende acreditar la experiencia.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F - Servicios	90 –Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	12 – Facilitación de Viajes.	15 – Agentes de viajes.	02 – Agencias de viajes.
F - Servicios	78 –Servicio de transporte, almacenaje y correo	11 – Transporte de pasajeros	15 – Transporte de pasajeros aérea	02 – viajes en aviones comerciales

Así mismo, se debe anexar certificación(es) expedida(s) por el(los) contratante(s), del(los) contrato(s) citado(s) anteriormente, que contenga(n) como mínimo la siguiente información:

- 1) Nombre del Contratante
- 2) Nombre del Contratista
- 3) Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones o actividades del contrato u orden de servicio, se encuentren relacionadas con el suministro de tiquetes aéreos.
- 4) número de contrato (Cuando aplique)
- 5) Fecha de inicio del contrato
- 6) Fecha de terminación del contrato u orden de servicio.
- 7) El Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, cuando aplique.
- 8) Nombre legible y firma de la persona que expide la certificación y cargo.
- 9) Valor total del contrato u orden de servicio. El valor Ejecutado (sólo se tendrá en cuenta el porcentaje y el valor correspondiente a la experiencia requerida en el presente proceso).
- 10) Fecha de elaboración de la certificación.

Se aceptan como equivalentes a las certificaciones de experiencia de los contratos, la copia del acta de liquidación y/o los demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste la totalidad de la información solicitada para las certificaciones.

Las certificaciones deben ser expedidas por los contratantes. No se aceptarán auto certificaciones

La sumatoria de los valores de(los) contrato(s) que cumplan los requisitos establecidos para la experiencia del comitente vendedor, debe ser de mínimo 1.080 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Otras disposiciones de la experiencia habilitante cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

La información de experiencia que conste en el certificado de Registro Único de Proponentes que cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección, debe estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que allí consten y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

Cuando en el RUP de un comitente vendedor, o de uno o varios de los integrantes del comitente vendedor si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

En caso de existir discrepancia entre la información del RUP y la información adicional al RUP, se tendrá en cuenta la información del RUP.

El comitente vendedor debe diligenciar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL COMITENTE VENDEDOR”.

Si se acreditan más de tres (3) contratos que cumplan los requisitos exigidos en este documento, se tomará para efectos de la verificación de la experiencia habilitante del comitente vendedor, los tres (3) primeros contratos señalados en el formato de Experiencia Habilitante.

En el evento que la certificación aportada no cuente con toda la información solicitada anteriormente, el comitente vendedor deberá aportar los respectivos soportes presentando alguna de las siguientes alternativas:

Alternativa A. Certificación o constancia expedida por la entidad contratante con fecha posterior a la terminación del contrato, en la que conste el cumplimiento (recibo a satisfacción del contrato) y/o liquidación del contrato o proyecto.

Alternativa B. Copia del contrato con su correspondiente acta de terminación, y/o de entrega y recibo final, y/o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

NOTA 1.: El comitente vendedor singular deberá acreditar los contratos identificados en cualquiera de los códigos de UNSPSC,

⁵ La Entidad Estatal podrá seleccionar cualquiera de las dos formas de acreditación de experiencia descritas en los numerales 1.1 a través del Registro Único de Comitente vendedores .o 1.2 a través de certificaciones con el contenido establecido.

⁶ La Entidad podrá requerir la acreditación de experiencia a través del Registro Único de Comitente vendedores.

NOTA 2: En caso de consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una de las experiencias con contratos identificados en cualquiera de los códigos del clasificador de bienes y servicios, como mínimo en tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Otras disposiciones Generales aplicables a la experiencia habilitante del comitente vendedor

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se efectuará la sumatoria de los valores del (los) contrato(s) acreditado(s) por los integrantes según lo exigido en este documento, y se aplicarán las demás disposiciones de la experiencia habilitante del comitente vendedor, según corresponda si debe(n) o no inscribirse en el RUP. Los Comitente vendedores Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el "FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL COMITENTE VENDEDOR".

Si en los documentos que acreditan la experiencia, se encuentran contratos en los cuales el comitente vendedor o el integrante del consorcio o unión temporal, participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Comitente vendedor Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Será válida la experiencia de los socios de una persona jurídica cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para el efecto, el socio deberá cumplir con lo establecido en el presente documento para efectos de la acreditación de la experiencia habilitante solicitada. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. Así mismo, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa.

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

Cuando se presenten experiencias en las que se acrediten varias actividades o alcances o varios proyectos, solo se tendrá en cuenta la experiencia requerida en los estudios previos y pliegos de condiciones. Únicamente el porcentaje y el valor correspondiente a la experiencia solicitada serán tenidos en cuenta.

No se valdrán autocertificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte. Así mismo, para efectos de la acreditación de la experiencia solicitada, no se aceptarán subcontratos.

En el evento que la certificación no contenga toda la información solicitada en el pliego de condiciones se deberá anexar a la misma, cualquiera de los siguientes documentos en lo que se incluya la información requerida:

- Copia del Acta de liquidación debidamente suscrita por el contratista y representante legal de la entidad o delegado para tal efecto, de lo cual deberá anexar el documento soporte de la delegación.
- Certificado o documento equivalente firmado por el representante legal de la empresa particular o delegado para tal efecto.
- Cualquier otro documento expedido por el contratante debidamente suscrito por quien ostente la representación legal de la empresa.

No serán válidos certificados expedidos por personas que no cuenten con la competencia legal para expedirlas.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA⁷

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN TÉCNICAS

1. Acreditación de Funcionamiento Vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo - IATA.

El comitente vendedor deberá certificar, su acreditación de funcionamiento vigente expedida por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA a la fecha de cierre del presente proceso, y deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

2. Certificado de Registro Nacional De Turismo.

El Comitente vendedor deberá presentar el correspondiente certificado de Registro Nacional de Turismo expedido por las cámaras de comercio de conformidad con el artículo 2.2.4.1.1.9 del Decreto 1836 de 2021.

NOTA 1: El certificado de Registro Nacional de Turismo, debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

⁷ Teniendo en cuenta la participación de diversos proveedores en el Mercado de Compras Públicas la Entidad Estatal podrá incluir la acreditación de experiencia a través de operaciones celebradas en la Bolsa.

NOTA 2: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar el respectivo certificado de Registro Nacional De Turismo .

3. Certificación Emitida Por Un GDS.

El comitente vendedor debe contar con al menos un GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. Así mismo deberá proporcionar un usuario y contraseña a la entidad a fin de verificar en línea el reporte de tiquetes aéreos y que el precio facturado de los mismos concuerde con el valor final.

El comitente vendedor **debe adjuntar certificación emitida por un GDS** para acreditar la relación comercial y en la cual se establezca su vigencia durante toda la ejecución del contrato. El comitente vendedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato. Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos sus miembros deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de manera individual

NOTA: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), por lo menos uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

4. Certificación de no sanción:

El comitente vendedor deberá allegar una certificación de la aerolínea con la cual tenga suscrito contrato vigente, la cual deberá ser expedida dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, tales como: (Avianca, Latam, Easy Fly, Satena y Viva Air, Wingo, Regional Expres Americas SAS, AerCaribe, GCA AIRLINES, entre otras), donde conste que el comitente vendedor no ha sido sancionado con la suspensión temporal o total de la tiquetería, dentro del año inmediatamente anterior al cierre del proceso de selección.

Nota 1: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

Nota 2: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

⁸.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios , al día siguiente que se

⁸ A continuación se incluyen diversas clases de condiciones previas comunes a algunos procesos de contratación, la Entidad Estatal podrá utilizar los que correspondan conforme al objeto del proceso de contratación que pretende adelantar.

celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR

Para el cumplimiento del objeto descrito anteriormente se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato y especificaciones técnicas establecidas dentro de los parámetros señalados en los estudios previos de la contratación, documentos que forman parte integral del contrato.
2. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en el presente contrato. En caso de no especificarse, el tiempo de entrega de cualesquiera obligaciones aquí contenidas empieza a correr después de la aceptación del Comitente Comprador del resultado de la rueda de negociación.
3. Cumplir con las demás instrucciones, plazos y tareas que le sean impartidas por el supervisor, que se deriven o que tengan relación con la naturaleza del contrato.
4. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones y atender de manera inmediata las sugerencias y observaciones del supervisor del Contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entramamientos innecesarios.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en la ley 789 de 2.002, ley 828 de 2.003, Ley 1562 de 2012 y demás que las adicionen complementen o modifiquen.
7. El personal que contrate para la ejecución del objeto contractual debe mantener afiliado y pagarle de manera oportuna los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
8. Pagar los impuestos que se causen con ocasión de la presente negociación.
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
10. Informar oportunamente al supervisor los inconvenientes que se presenten y proponer medidas inmediatas de solución.
11. Conocer y cumplir a cabalidad el Sistema Integrado de Gestión que incluye los componentes de Calidad y Ambiental.
12. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por EL MINISTERIO.
13. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
14. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato en SECOP II, a favor de la Entidad, por el valor y vigencia establecidos por EL MINISTERIO.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la presente negociación, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.
16. Abstenerse de utilizar la información entregada por EL MINISTERIO para cualquier fin distinto a la ejecución de la presente negociación.
17. Responder ante EL MINISTERIO y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por EL MINISTERIO para el desarrollo de las actividades contratadas.
18. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
19. Remitir al MINISTERIO los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.
20. Si el comitente vendedor está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios

contratados, 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.

- 21.** Conocer y cumplir a cabalidad con el Sistema Integrado de Gestión que incluye los componentes de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad y Privacidad de la Información así: 1) Conocer y entender la política y los objetivos del Sistema integrado de Gestión, 2) Contribuir al seguimiento, control y mejoramiento continuo de los procesos de los que sea participe, 3) Contribuir al monitoreo y control de los indicadores y riesgos vinculados al proceso, 4) Cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, protocolos e instrucciones que se den en el marco del subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, 5) Cumplir con las políticas y controles del subsistema de Seguridad y Privacidad de la Información y 6) Conocer y cumplir a cabalidad con el subsistema de Gestión Ambiental.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR

Para el desarrollo del objeto contractual, el comitente vendedor debe realizar las siguientes obligaciones específicas,

1. El COMITENTE VENDEDOR prestará el servicio de transporte aéreo de pasajeros en rutas autorizadas, adquisición de tiquetes aéreos nacionales e internacionales de otros operadores y servicios conexos para el desplazamiento de los servidores y contratistas en el desarrollo de las actividades misionales y administrativas del COMITENTE COMPRADOR, así como para los cónyuges e hijos de los funcionarios en el evento de traslado de ciudad o país, y los consejeros y contratistas del Consejo Técnico de la contaduría pública, cuando en ejercicio directo de sus obligaciones sea necesario su desplazamiento al interior o exterior del país en cumplimiento de las comisiones y/o viajes autorizados.
2. El COMITENTE VENDEDOR deberá garantizar que EL MINISTERIO pueda cotizar, reservar y expedir Tiquetes Aéreos a través de la Plataforma tecnológica que ofrezca el COMITENTE VENDEDOR para el efecto. En caso de que no sea posible hacerlo a través de dicha plataforma por cualquier motivo, el COMITENTE VENDEDOR deberá poder proveer apoyo operativo inmediato para realizar de manera manual el proceso de cotización, reserva y/o expedición de tiquetes aéreos.
3. Habilitar y adquirir los Tiquetes Aéreos que requiera el COMITENTE COMPRADOR en los términos establecidos en el presente documento.
4. En caso de indisponibilidad o fallas en la Plataforma de expedición, el COMITENTE VENDEDOR debe garantizar la emisión de los Tiquetes mediante correo electrónico, caso en el cual no podrá cobrar la Tarifa Administrativa total, pues EL MINISTERIO no emitió el Tiquete a causa de una falla del COMITENTE VENDEDOR.
5. Facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El contratista debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que el COMITENTE COMPRADOR haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, EL COMITENTE COMPRADOR deberá asumir la diferencia tarifaria y el Contratista deberá incluirlo en la factura.
6. Apoyar al COMITENTE COMPRADOR en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgarle la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
7. La Plataforma ofrecida por el COMITENTE VENDEDOR debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad con la operación, y contener todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado de las Aerolíneas que mantengan publicados sus Tiquetes Aéreos en un 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), incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web. La Plataforma debe estar parametrizada de tal modo que EL COMITENTE COMPRADOR pueda acceder únicamente al módulo de Tiquetes Aéreos.

8. Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc.) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través de un GDS.
9. El COMITENTE VENDEDOR debe instalar, donde COMITENTE COMPRADOR lo requiera, el programa para acceder al reporte del GDS.
10. Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia de la operación.
11. Mantener operativa la Plataforma mediante la cual se realizan la cotización, reserva y expedición de tiquetes en un 99% del tiempo durante las 24 horas de los días de ejecución del contrato. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata al COMITENTE COMPRADOR con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.
12. Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el COMITENTE VENDEDOR debe informar de manera escrita con una anticipación no menor a cinco (5) días calendario antes al COMITENTE COMPRADOR. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de esta. Adicionalmente, entregar al COMITENTE COMPRADOR mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.
13. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización de los pasajeros.
14. Establecer Políticas de Viajes encaminadas a la generación de ahorros a través de implementación de buenas prácticas en la compra de Tiquetes Aéreos y configurarlas dentro de la Plataforma.
15. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones bajo las que fue seleccionado.
16. Para el inicio de la ejecución del contrato, el COMITENTE VENDEDOR deberá entregar al COMITENTE COMPRADOR (i) el usuario y la contraseña para acceder al GDS, (ii) Los usuarios y contraseñas para acceder a la Plataforma para reservar y emitir los Tiquetes Aéreos, y (iii) realizar la capacitación acerca del uso de las Plataformas al inicio de la ejecución de la Orden de Compra, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la operación.
17. Dar cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones Técnicas de los servicios de transporte aéreo de pasajeros, adquisición de tiquetes y servicios conexos.
18. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes del COMITENTE COMPRADOR oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
19. Deberá tener la disponibilidad de personal para que atienda de manera diligente y oportuna solicitudes, conexiones, cotizaciones, reservas, emisión, cambios y cancelación de Tiquetes Aéreos, a través de un canal de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos del MINISTERIO durante las 24 horas de los días de ejecución del contrato. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica fija y celular, correo electrónico, entre otros.
20. El COMITENTE VENDEDOR debe entregar una guía y dar una capacitación sobre funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes al inicio de ejecución de la operación.
21. No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.
22. Generar semanalmente reportes de los Tiquetes adquiridos, que 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 el COMITENTE COMPRADOR para la toma de decisiones.

23. Informar al COMITENTE COMPRADOR inmediatamente cuando la Plataforma presente indisponibilidad. Adicionalmente, entregar al COMITENTE COMPRADOR al finalizar el plazo de ejecución un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.
24. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la informada dentro de la presentación de los documentos.
25. Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
26. El contratista debe reembolsar al COMITENTE COMPRADOR el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, en un término menor a treinta (30) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.
27. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el COMITENTE VENDEDOR y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo del COMITENTE COMPRADOR, sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones.
28. Informar a la Entidad las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. EL COMITENTE VENDEDOR debe publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país.
29. Mantener el precio a la Entidad de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.
30. Adquirir los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, ya sea por la plataforma de autogestión asignada al COMITENTE COMPRADOR, o el GDS dispuesto para el COMITENTE COMPRADOR, en la clase y tarifas tomando en consideración lo establecido en el Decreto 371 de 2021. La confirmación para la adquisición de dichos tiquetes deberá efectuarse dentro de una (1) hora siguiente 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, previa autorización dada por el supervisor del contrato o la persona que este designe, indicando el número de reserva y el número del tiquete electrónico.
31. Informar y mantener actualizado al COMITENTE COMPRADOR sobre el vencimiento de las reservas para evitar nuevos trámites. Igualmente, deberá conciliar a diario el valor de los tiquetes expedidos y revisar o rembolsar el valor de los tiquetes, cuando por cualquier motivo un pasajero no viaja en la fecha y hora inicialmente prevista.
32. Situar los tiquetes aéreos en el lugar que indique el supervisor del contrato o la persona que este delegue, ya sea en Colombia directamente o en el exterior, sin costo adicional para EL COMITENTE COMPRADOR.
33. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la cámara de comercio, en el que conste que se encuentra inscrito. En caso en que en el marco de ejecución del contrato el certificado se encuentre próximo a vencerse, el comitente vendedor debe iniciar los trámites para su renovación 30 días calendario antes de la fecha de vencimiento.
34. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la acreditación de Funcionamiento de la Asociación de Transporte Aéreo IATA. 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.
35. Mantener durante la ejecución del contrato el certificado de vigencia de la relación comercial con los diferentes GDS.
36. Prestar asesoría al momento de solicitar la cotización de desplazamientos por parte del COMITENTE COMPRADOR, teniendo en cuenta los itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de tiquetes, conexiones e informes de rutas.

37. Realizar las cotizaciones de los tiquetes aéreos solicitados por parte del COMITENTE COMPRADOR, 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.
38. El COMITENTE VENDEDOR deberá trasladar a la facturación al COMITENTE COMPRADOR, los porcentajes de descuento inmediato (*upfront*) y convenios de precios especiales que aquel tenga con las aerolíneas con las cuales adquiera los pasajes aéreos.
39. 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.
40. Garantizar la reserva del tiquete, informando el tiempo de esta, posibilidades de cambios de esta, la expedición del tiquete, o revalidación del mismo a favor de cualquier servidor de la entidad, de acuerdo con la solicitud presentada por la entidad (aplica para las reservas Off Line, cuando no opera por GDS).
41. 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.
42. 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.
43. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan a nombre de la Entidad.
44. 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.
45. Asegurar que las solicitudes de tiquetes aéreos realizadas a lugares de difícil acceso por medio de aerolíneas regionales, aerotaxis, entre otros., respondan con los tiempos solicitados en el presente documento, y cuenten con la correspondiente facturación en los términos establecidos por la ley.
46. Contar con capacidad y disponibilidad para situar los tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto en el país y en las fechas requeridas.
47. Enviar al supervisor del contrato por correo electrónico 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.
48. 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.
49. Presentar una vez firmado el contrato para aprobación del supervisor, la hoja de vida del asesor de cuenta exclusivo para EL COMITENTE COMPRADOR.
50. Brindar al supervisor del contrato un usuario del BSPLINK, con el objeto de que se pueda verificar directamente la información en la fuente y se puedan comparar los valores de los tiquetes aéreos facturados por el contratista, contra los valores efectivamente pagados a cada aerolínea.
51. Entregar a la supervisión de la Operación un reporte mensual o proporcional a los días en que se haya prestado el servicio de las millas correspondientes a los vuelos realizados. El reporte debe incluir: la distancia recorrida, el número de vuelos, la ciudad de origen y de destino, las escalas efectuadas (ciudades), y la proyección o el dato asociado a las emisiones de CO2.
52. Entregar al Supervisor las fichas técnicas de los equipos en donde se evidencie que cumplen: Con la norma técnica de bajo consumo energético. (Ejemplo: EnergyStar o su equivalente) o con la Directiva

RoHS - Restriction of Hazardous Substances*, ya sea en su versión 65/2011 o en la 2102/2017 o cuentan con certificación EPEAT.

a. Registro de información tributaria (RIT)

El adjudicatario del presente proceso deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT - expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuesto de Bogotá. Solo será exigible para las personas jurídicas y/o naturales que ejerzan actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá.

b. Registro Único Tributario – RUT

El adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado y emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En el caso de comitente vendedor plural, cada uno de los miembros debe allegar la copia del documento.

c. Formato datos básicos creación terceros Sistema SIIF II – Nación

El Comitente vendedor adjudicatario deberá diligenciar, firmar y adjuntar el Formato No 6.

d. Certificación bancaria

El comitente vendedor adjudicatario deberá adjuntar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anteriores al cierre de presentación de las propuestas dentro del presente proceso de selección, la cual debe especificar el número y tipo de cuenta y deberá estar a nombre de la Empresa oferente (para el caso de personas jurídicas) o del Representante Legal (para el caso de las personas naturales).

e. Autorización consignación recursos

El comitente vendedor adjudicatario deberá adjuntar autorización por escrito firmada por el representante legal del comitente vendedor, para que se le consigne o se le transfiera los recursos producto de los pagos del contrato, a la cuenta corriente o de ahorros de su propiedad.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: ENTIDAD ESTATAL.

Tomador: Comitente vendedor.

Asegurado: ENTIDAD ESTATAL. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 830115297-6

RIESGO A AMPARAR	PORCENTAJE (sobre el valor total de la negociación)	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Igual a la del plazo de ejecución de la operación y 4 meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Igual a la del plazo de ejecución de la operación y 12 meses más.
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	5 %	Igual a la del plazo de ejecución de la operación y 3 años más.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los (tres) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra ésta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, para efectos de⁹ verificar el cumplimiento de las actividades contratadas.

De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 3861 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, EL COMITENTE COMPRADOR ejercerá la supervisión del siguiente contrato a través del Coordinador del Grupo de Viáticos.

⁹ La entidad deberá establecer los temas referentes a la supervisión o interventoría, conforme a las condiciones de la negociación y su ejecución

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.	CODIGO: CNE-PNG-FT-26
	VIGENCIA DESDE: 02/07/2021
	VERSIÓN: 2

MISILASO - SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

El presente formato ha sido establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia para que la Entidad Estatal suministre a la Bolsa y al Mercado, las características específicas del bien, producto o servicio que desea adquirir en este escenario, siendo obligatorio su TOTAL DILIGENCIAMIENTO.

Nombre del Bien/Producto/Servicio (SIBOL)	Servicio de suministro de tiquetes aéreos																		
Código SIBOL	30088																		
Nombre Comercial del Bien/Producto/Servicio (Opcional)	Tiquetes aéreos																		
Calidad	CLASIFICADOR UNSPSC <table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90121502</td><td>F-Servicios</td><td>Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento</td><td>Facilitación de viajes</td><td>Agentes de viajes</td><td>Agencia de viajes</td></tr> <tr> <td>78111502</td><td>F-Servicios</td><td>Servicios de Transporte, almacenaje y correo</td><td>Transporte de Pasajeros</td><td>Transporte de pasajeros aérea</td><td>Viajes en aviones comerciales</td></tr> </tbody> </table> Para satisfacer esta necesidad, EL MINISTERIO requiere Contratar el Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales con cargo a los recursos apropiados al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	CODIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	90121502	F-Servicios	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de viajes	Agencia de viajes	78111502	F-Servicios	Servicios de Transporte, almacenaje y correo	Transporte de Pasajeros	Transporte de pasajeros aérea	Viajes en aviones comerciales
CODIGO	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO														
90121502	F-Servicios	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de viajes	Agencia de viajes														
78111502	F-Servicios	Servicios de Transporte, almacenaje y correo	Transporte de Pasajeros	Transporte de pasajeros aérea	Viajes en aviones comerciales														
Requisitos Específicos	1. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONALIDADES (GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM) GDS El MANDANTE VENDEDOR debe contar con al menos un GDS integrado a la Plataforma, que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos.																		



El MANDANTE VENDEDOR debe mantener al menos un GDS operativo e integrado a la Plataforma presentada y utilizarlo para la adquisición de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del servicio.

El MANDANTE VENDEDOR debe ofrecer el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad:

- 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 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 servicio, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, 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, el Ministerio deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el MANDANTE VENDEDOR pueda cobrar la Tarifa Administrativa total.
- Generar quincenalmente reportes de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades de la Entidad. Los reportes 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 el Ministerio para la toma de decisiones.
- Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por la Entidad a través de la Plataforma. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos en la plataforma debe corresponder a cero. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el MANDANTE VENDEDOR cobrará la Tarifa Administrativa completa, según la Resolución No. 3596 de 2006 expedida por la Aeronáutica Civil *“Por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones”*, y o la que la modifique



- Llevar el control de la ejecución del servicio por centro de costo a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el MANDANTE VENDEDOR debe finalizar la prestación del servicio.
- Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.
- Garantizar que los beneficios ofrecidos por el MANDANTE VENDEDOR 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, GDS, BSP y RNT presentadas para la ejecución del servicio.
- Dar a la Entidad una inducción sobre el uso de la plataforma dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación del servicio.
- El MANDANTE VENDEDOR debe ofrecer el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad: o Parametrizar la plataforma con los descuentos directos del Ministerio de Transporte que se tienen con las aerolíneas Avianca y Latam o Parametrizar la plataforma con la tarifa pública y tarifa con descuento para los tiquetes nacionales.

1.1. Especificaciones técnicas de la Plataforma Tecnológica de Autogestión

1. Seguridad-General: La Plataforma debe incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones.
2. Seguridad-Confidencialidad, integridad y disponibilidad: La Plataforma debe incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.
3. Seguridad-Autenticación: La Plataforma debe permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de encriptación estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.
4. Seguridad-Autenticación: La Plataforma debe llevar un registro histórico de la hora de todas las acciones ejecutadas por el usuario (Acceso, consulta, creación, modificación, actualización, eliminación y salida, entre otras).



5. Seguridad-Autorización: La Plataforma debe garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.
6. Seguridad-Auditoría: La Plataforma debe permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.
7. Seguridad-Auditoría: La Plataforma debe notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.
8. Seguridad-Comunicación: Utilizar el protocolo de comunicación https.
9. Seguridad-Auditoría: La Plataforma debe permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica (Geolocalización) del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones.
10. Requerimientos generales de la Plataforma-Administración: Sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de Colombia (GMT-5) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss.
11. Usabilidad – Navegación: Los enlaces de la Plataforma deben ser consistentes.
12. Usabilidad – Visibilidad: La Plataforma debe informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma.
13. La Plataforma debe estar disponible para la adquisición de Tiquetes Aéreos para la Entidad durante las 24 horas del día, los 365 días del año. El MANDANTE VENDEDOR debe asegurar que la Plataforma cuente con el plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación. Los costos de la Plataforma deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.
14. Flujo de aprobación - permitir seleccionar el aprobador.
15. Flujo de aprobación - permitir multi nivel, en el sentido que tenga la opción con varios perfiles aprobadores.
16. Flujo de aprobación - permitir aprobación de reservas modificadas.
17. Permitir opciones de tarifas dinámicas - ej. Poder separar tarifas de vuelos en conexión para obtener mejores tarifas Funcionalidad Económica.
18. Informe semanal de Tiquetes Aéreos no volados y su Funcionalidad Económica. .
19. Permitir diferentes opciones de configuración de visualización de tarifas en la disponibilidad de vuelos Funcionalidad General.
20. Permitir visualización de múltiples tarifas de manera simultánea Funcionalidad General.
21. Permitir configurar y trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos y combinar en una única vista el contenido de las múltiples fuentes. La Plataforma debe estar conectada mínimo a un sistema GDS. Funcionalidad General.



22. Permitir trabajar con un GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos filtrando por: selección de Aerolíneas, ventana de tiempo, duración de vuelos, por Políticas de Viajes y clase de servicios, Funcionalidad General.
23. Búsqueda y ordenación por tarifa, Funcionalidad General.
24. Búsqueda y ordenación por horario, Funcionalidad General
25. Despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día, Funcionalidad General.
26. Despliegue de mejores tarifas cuando se visualiza ordenado por horario, Funcionalidad General.
27. Permitir configurar el sistema en Pesos Colombianos (COP), Funcionalidad General.
28. Flujo de aprobación integrado con email (Enviar correo electrónico con cada aprobación o rechazo), Funcionalidad General.
28. Permitir el envío de correo electrónico con cada aprobación o rechazo a los involucrados en el proceso, Funcionalidad General.
29. Posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS para realizar diferentes consultas en rutas específicas que no permita la herramienta de autogestión por ejemplo vuelos internacionales o algunas aerolíneas nacionales específicas.
30. Permitir filtrar por selección de clases y Rangos Tarifarios en la disponibilidad de vuelos, Funcional.
31. Proveer sistema de informes o reportes para toma de decisiones con los tiquetes aéreos emitidos y cambiados discriminando el precio del tiquete y los sobrecostos en los que se haya incurrido por modificaciones solicitadas por EL MINISTERIO. Los reportes 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 Compradora para la toma de decisiones. Informes.
32. Permitir configurar la Plataforma para que, en vez de solicitar información de una tarjeta de crédito, permita emitir el Tiquete Aéreo a través de un botón "Emitir Tiquete". Pago.
33. Permitir configurar estructuras organizacionales (ej. Locaciones, divisiones), Usuarios.
34. Administración de perfiles de usuarios al supervisor del Ministerio.
35. Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor del Ministerio.
36. Funcionalidades de gestor de viajes: - Página de viajeros / reservas activas por viajero - Posibilidad de reservar en nombre de 1 o varios viajeros.
37. La herramienta debe permitir configurar mínimo tres perfiles: 1. Administrador: persona del Ministerio con permiso para aprobar la



- emisión de los Tiquetes Aéreos y gestionar los permisos de los usuarios;
2. Supervisor: persona del Ministerio designada por el usuario Administrador para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y realizar reservas; y 3. Emisor: Es la persona encargada del Ministerio designada por el usuario Administrador para consultar y solicitar la emisión de los Tiquetes Aéreos al supervisor o administrador, Perfiles.
38. Permitir la inscripción de los viajeros, que son todos los funcionarios del Ministerio que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad, Perfiles.
 39. Permitir establecer regla de comprar la tarifa más económica, según criterios solicitados. Política de Viajes.
 40. Permitir definir y configurar reglas de políticas de viaje para la adquisición de Tiquetes Aéreos del Ministerio.
 41. Permitir definir grupos de políticas de viaje, Política de Viajes.
 42. Permitir definir alertas sobre políticas de viaje, Política de Viajes.
 43. Permitir solicitar justificación y aprobación en caso de que el Tiquete Aéreo solicitado no se ajuste a lo establecido en las Políticas de viaje del Ministerio, Política de Viajes.
 44. La Plataforma debe contener un botón de “Emitir Tiquete”, que emita el Tiquete Aéreo finalizando la transacción. Funcionalidad General.
 45. La Plataforma debe enviar un correo electrónico al Supervisor y al Emisor con el Tiquete Aéreo emitido, Funcionalidad General.
 46. La Plataforma deberá emitir copia del Tiquete Aéreo emitido discriminando los componentes del valor de este (precio del Tiquete Aéreo e impuestos aplicables). Funcionalidad General.
 47. La Plataforma debe permitir exportar datos en diferentes formatos que sean editables y compatibles con Excel. Funcionalidad General.
 48. La Plataforma debe ofrecer a los usuarios un sistema de autoservicio que permita recuperar o restablecer las contraseñas de manera segura. Funcionalidad General.
 49. Permitir desactivar usuarios de manera que sus datos se mantengan en la Plataforma. Usuarios.
 50. La Plataforma debe informar en qué estado se encuentra el trámite que adelanta el usuario. Funcionalidad General.
 51. La Plataforma debe mostrar la información de contacto en donde pueden atender las dudas acerca de la Plataforma sin perder la interacción del proceso que se está realizando. Funcionalidad General
 52. La Plataforma debe tener una sección de preguntas frecuentes con datos de ayuda a usuarios. Funcionalidad General.
 53. La Plataforma debe permitir el acceso a todas las funcionalidades utilizando una única sesión de usuario. Funcionalidad General.



54. Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando los navegadores Microsoft Edge, Chrome, Safari y Firefox, Funcionalidad General.

2. Características del Servicio

2.1. Call Center

Disponibilidad de un Call Center en servicio 24 horas al día, todos los días de la semana, durante el término de ejecución del servicio, encargado de atender y realizar las reservas, la emisión de tiquetes y la elaboración de órdenes de servicio. Adicionalmente, el servicio deberá prestarse tanto con líneas telefónicas como vía whats app. Cuando se requiera, deberá aplicarse la tarifa más económica disponible en el mercado al momento de la solicitud.

2.2. Personal mínimo requerido

- **ASESORÍA EN TRÁMITES DOCUMENTALES:** Tramitar y brindar asesoría de acuerdo a la solicitud efectuada por la persona autorizada por el Ministerio, a los servidores públicos, contratistas y consejeros del Ministerio, en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros colombianos hacia otros países y de otros países hacia Colombia, tales como: Visas, trámite de pasaportes, información sobre vacunas que deban aplicarse los viajeros y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.
- **SERVICIO PERSONALIZADO EN EL IMPLANTE:** Disponer de mínimo una (1) persona, que se ubicarán físicamente en las instalaciones del Ministerio en un horario de 8:00 AM a 6:00 PM de lunes a viernes y de 9:00 AM a 12:00 M los sábados, durante el plazo de ejecución del servicio, para atender las solicitudes de reserva, expedición de tiquetes requeridos, facturación y demás servicios de asesoría; quien debe disponer de los equipos y conexiones para que pueda utilizar sistemas computarizados de información de reservas, para conectarse con las diferentes aerolíneas nacionales o internacionales.
- **PERSONA RESPONSABLE DE LA CUENTA:** Asignar una persona como responsable del manejo de la cuenta de Ministerio que atienda todo lo relacionado con el desarrollo del servicio, incluyendo la entrega al Ministerio los beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho por cualquier otra circunstancia, diferente de la persona asignada al Implante.



- El mandante vendedor debe disponer de personal, debidamente capacitado en todos los aspectos relacionados con la atención al cliente, el manejo de reservas y con la competencia laboral para la satisfacción de las necesidades del Ministerio en cumplimiento del objeto del servicio.
- OFICINAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: Suministrar al Ministerio la(s) direcciones y números telefónicos donde se encuentran físicamente y pueden ubicarse telefónicamente y prestar atención personalizada permanente a los viajeros las 24 horas todos los días del año, para la reserva y expedición de tiquetes requeridos.
- SERVICIO DE LÍNEA TELEFÓNICA Y CELULAR: Disponer de una línea telefónica y una línea celular para comunicación exclusiva con el Ministerio las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo de ejecución del servicio. El mandante vendedor seleccionado debe prestar servicio 7X24, las veinticuatro (24) horas del día todos los días del año, para la expedición de reservas y emisión de tiquetes requeridos y cualquier imprevisto que el Ministerio demande. Para este efecto, suministrará los números habilitados para tal fin.
- INFORMES: El mandante vendedor deberá presentar un informe mensual al Ministerio que deberá contener por lo menos la siguiente información, correspondiente a la ejecución del servicio durante el respectivo período: Número de tiquetes solicitados en el período mensual, ordenados de acuerdo al rubro presupuestal que se ha afectado, especificando si son nacionales o internacionales y lugares de destino; usuarios; fecha de viaje, valor de los pasajes adquiridos, detallando impuestos, reembolsos efectuados, número de factura, fecha de factura y el estado de cuenta del servicio. Este será requisito para el pago de las cuentas del mes inmediatamente siguiente. El informe deberá contener un capítulo aparte en el que se relacionen los tiquetes pendientes por usar especificando el estado del tiquete, ruta sin uso, record, valores cobrados por la agencia de viajes, valores cobrados por la aerolínea, valor a reembolsar y condiciones de reembolso y número de factura.

El mandante vendedor debe contar con personal calificado para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con el siguiente perfil que será el enlace directo y personalizado para el desarrollo del servicio:

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.	CODIGO: CNE-PNG-FT-26
	VIGENCIA DESDE: 02/07/2021
	VERSIÓN: 2



- Apoyo administrativo exclusivo con dos (2) años de experiencia en agencias de viajes, que tenga vinculación con la empresa de mínimo 6 meses, experiencia en el manejo de plataformas de adquisición de tiquetes y en atención a clientes corporativos, con manejo de Excel nivel intermedio.

2.2.1. Cantidad y disponibilidad

Una (1) persona con el perfil requerido, con disponibilidad de 24/7.

2.2.2. Actividades del personal

- Realizar la reserva y compra de todos los tiquetes aéreos que sean solicitados por el Ministerio.
- Asesorar a la entidad en la reserva y compra de las mejores rutas de vuelo y tarifas para el desarrollo de sus comisiones y/o desplazamientos, así como cuando se requieran cambios.
- Controlar y hacer seguimiento al uso de los tiquetes aéreos (revisado (tiquetes emitidos no utilizados para nuevo uso) y/o solicitar notas crédito) de manera constante.
- Informar oportunamente al supervisor el resultado del seguimiento al uso de los tiquetes aéreos.

El prestador del servicio debe garantizar que su personal está debidamente capacitado en los temas de seguridad industrial, ocupacional, de utilización de EPP (Elementos de Protección Personal), entre otros, además que poseen la dotación para realizar las actividades relacionadas con el servicio, conforme con lo estipulado por la normatividad vigente.