



Agencia
Nacional de
Tierras

JUNTOS ABRIMOS LAS
PUERTAS AL PROGRESO

LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 002 DE 2019

OBJETO: "Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión de la Agencia Nacional de Tierras, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad".

Bogotá, D.C. febrero de 2019

Página 1 de 19



GOBIERNO
DE COLOMBIA

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111321
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511

6/11

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, la presentación de ofertas se deberá realizar **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** en el portal de contratación SECOP II. [https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE \(SECOP II\)](https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)); **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁ PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO** en el presente documento.
7. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** en el portal de contratación SECOP II [https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE \(SECOP II\)](https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)); no se atenderán consultas personales ni telefónicas ni por cualquier otro medio. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Agencia Nacional de Tierras, antes o después de la presentación de la propuesta o firma de la carta de aceptación, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
8. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
9. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado esta invitación pública, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. Toda comunicación por parte de los proponentes deberá formularse **ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE** en el portal de contratación SECOP II [https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE \(SECOP II\)](https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)); no se atenderán consultas personales ni telefónicas ni por cualquier otro medio.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO:

Página 2 de 19



GOBIERNO
DE COLOMBIA

UUP

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 41-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 221314
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511

6m

Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios, contratistas y personal en comisión de la Agencia Nacional de Tierras, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

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

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicio requerido para el presente objeto contractual es la siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
90121502	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de viajes	Agencias de viajes

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de marzo de 2019 contado a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.

1.3. FORMA DE PAGO:

La Agencia Nacional de Tierras pagará al CONTRATISTA, a la presentación de la factura respectiva con base en los servicios efectivamente prestados, con el lleno de los requisitos legales, previa certificación de cumplimiento y recibido a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La Agencia pagará el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato y presentación por parte del CONTRATISTA de copia de los pagos realizados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.

Nota: En todo caso los pagos que se generen en virtud del presente contrato estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 53.827.000)**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos, de conformidad con lo establecido en el análisis del sector.

Dicho valor será el máximo disponible para cubrir la totalidad de los costos de los servicios a contratar dentro del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones de los contratos que de él se deriven.

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No 41319 de 2019.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades y servicios a realizar se ejecutarán en la Ciudad de Bogotá.

644

1.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la ejecución del contrato se encuentran enunciados en el "ANEXO TECNICO", de los estudios previos del presente proceso. ✓

1.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.7.1. CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del contrato, **EL CONTRATISTA** se comprometerá a cumplir, con las siguientes obligaciones:

1.7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y/o productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Agencia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Agencia, a través del supervisor del contrato.

1.7.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El **CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios requeridos:

1. Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes de la ANT. Para ello, deber estar en capacidad de expedir tiquetes las veinticuatro (24) horas del día, siete (7) días a la semana, y enviar la confirmación de reserva a través del correo electrónico establecido por la ANT para tal fin.
2. Situar los tiquetes electrónicos sin costo y en cualquier ciudad a nivel nacional para la ANT, de la manera que le indique el supervisor, a más tardar doce (12) horas antes de la salida del vuelo. En los casos en que excepcionalmente la ANT realice la solicitud de carácter urgente, esto es, por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, otras, se debe emitir el tiquete en un plazo no mayor a cuatro (4) horas.
3. Disponer mínimo de una (1) línea telefónica fija, una (1) línea celular y un (1) correo Electrónico para comunicación con la ANT las veinticuatro (24) horas del día siete (7) días a la semana.
4. Designar como mínimo una (1) ejecutiva de cuenta para atender el contrato con la ANT.
5. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la ANT. (ver numeral 2 de Obligaciones Específicas)
6. Gestionar una solución para los desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados para los servidores públicos y contratistas de la ANT, que tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.
7. Garantizar y aplicar los descuentos y, efectuar el trámite que corresponda para la obtención y utilización por parte de la ANT de tiquetes Nacionales e internacionales y demás beneficios adicionales a los previstos por la suscripción del presente contrato, que las aerolíneas ofrezcan o reconozcan, con ocasión de los tiquetes

600



- solicitados y suministrados a la entidad durante la ejecución del contrato, lo cual incluye, si es del caso, del apoyo para la suscripción de convenios corporativos, obteniendo las mejores condiciones para la ANT.
8. Garantizar la disponibilidad del tiquete expedido al servidor público y/o contratista de la ANT, en el itinerario, ruta y vuelo, previsto en el mismo.
 9. Ofrecer orientación en trámites documentales al enlace de la ANT para que servidores públicos y contratistas estén informados de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia y desde otros países hacia Colombia, tales como: Visas, trámites de transportes, información sobre vacunas exigidas y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.
 10. Cumplir con el tiempo máximo para el sostenimiento y/o conservación de las reservas.
 11. Informar de todos los beneficios, servicios y demás contraprestaciones adicionales que el proveedor ofrezca o reconozca en razón del contrato, sin costo alguno para la ANT.
 12. El proveedor no podrá hacer efectiva penalidad alguna por aquellos tiquetes que no sean utilizados.
 13. Exceptuar el pago de multas por concepto de la no presentación del pasajero.
 14. Presentar a la Agencia Nacional de Tierras, cada ocho (8) días calendario o cada vez que se presente la facturación, un informe detallado en Excel del desarrollo y ejecución del contrato, que contenga como mínimo lo siguiente: factura, fecha de factura, nombre del pasajero, documento de identificación, ruta, fecha de viaje, código tiquete aerolínea, número de tiquete, valor bruto del tiquete, IVA tiquete, tasa aeroportuaria, otros impuestos aerolínea internacional, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa, descuento y total, tiquete modificado.
 15. Además deberá presentar informe del trámite realizado para la obtención, utilización y aplicación por parte de la ANT de tiquetes Nacionales e internacionales y demás beneficios adicionales a los previstos por la suscripción del presente contrato, que las aerolíneas ofrezcan o reconozcan, con ocasión de los tiquetes solicitados y suministrados a la entidad durante la ejecución del contrato, lo cual incluye, si es del caso, del apoyo para la suscripción de convenios corporativos, obteniendo las mejores condiciones para la ANT.
 16. Presentar a la Agencia Nacional de Tierras, dentro de los diez (10) primeros días calendario de cada mes durante toda la ejecución contractual, un informe ejecutivo del desarrollo y ejecución del contrato y sobre su avance, que contenga como mínimo lo siguiente: valor total facturado, valor contrato (ejecutado – por ejecutar), valor total notas crédito.

1.7.2. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS- ANT

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.

1.8. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA deberá constituir a favor del AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT- NIT 900.948.953-8 garantías que amparen los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato ✓	A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. ✓
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.



Qui

Pago de salarios y prestaciones sociales	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
--	---	---

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANT. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato (Aceptación de oferta) que llegara a adjudicarse en el presente proceso de selección, será ejercida por el Subdirector Administrativo y Financiero de la Agencia Nacional de Tierras o por quien designe por escrito el ordenador del gasto de la entidad, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
2. Vigilar la entrega e instalación de los elementos adquiridos conforme a los requerimientos técnicos establecidos en los estudios previos y en la presente invitación.
3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifican.
4. Presentar el informe de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
5. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- ✓ Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del proceso de selección.
- ✓ Cuando la propuesta se presente en oficina o dependencia diferente al portal de contratación SECOP II. [https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE \(SECOP II\)](https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- ✓ La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- ✓ La no presentación de la propuesta económica.
- ✓ Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido en el proceso.

ew



- ✓ Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- ✓ Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
- ✓ Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante, la Agencia se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta la publicación de la aceptación de oferta.
- ✓ Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impidan la valoración objetiva de la propuesta.
- ✓ Las demás causales de **RECHAZO** previstas en la invitación pública.

**CAPÍTULO 2
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA.

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación, estudios y documentos previos	07/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Traslado invitación, estudios y documentos previos	08/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 11/02/2019 a las 5:00 p.m.	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo de la Entidad para dar respuesta a las observaciones de la Invitación	12/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Adendas	12/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Plazo máximo para presentar ofertas (fecha y hora límite para presentar las ofertas)	Hasta el 13/02/2019 Hora: 10:00 a.m.	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Verificación de los requisitos habilitantes de la oferta del menor precio y evaluación	Hasta el 13/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Publicación informe de verificación y evaluación	14/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)

QW



EW

Plazo único para formulación de observaciones al informe de verificación y evaluación	Hasta el 14/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Publicación respuesta observaciones	15/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Publicación de la aceptación de oferta en el SECOP	15/02/2019	Se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)
Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (Registro presupuestal y aprobación de garantías)	18/02/2019	Contratista
Pago del contrato	De conformidad con lo señalado en la cláusula "forma de pago" de la presente invitación.	

2.2. Publicación de la invitación pública

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la invitación pública se publicará en el SECOP II [https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE \(SECOP II\)](https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE (SECOP II)), en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.3. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas presentadas hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por LA AGENCIA de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

SW



En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, LA AGENCIA debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Con base en ello, la entidad en el análisis del sector llevado a cabo para el presente proceso, **ha definido el descuento mínimo requerido por la entidad para cada una de las aerolíneas y rangos tarifarios.**

De acuerdo con lo anterior, el menor precio para la entidad será representado por el mayor porcentaje de descuento adicional ofrecido al descuento mínimo requerido por la entidad para cada una de las aerolíneas y rangos tarifarios. Así las cosas, el porcentaje de descuento total será el resultado de sumar el descuento mínimo requerido por la entidad, de acuerdo con la aerolínea y rango tarifario, más el descuento adicional ofertado en la oferta económica.

2.5. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto de la Agencia Nacional de Tierras, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Agencia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta deben ser publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se recomienda publicar el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

2.7. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Agencia Nacional de Tierras en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las

Página 9 de 19



GOBIERNO
DE COLOMBIA

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 34-59 Bogotá, Colombia
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111377
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111341

Línea de Atención en Bogotá
+57 (0) 51858958, opción 0

644

razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.8. Declaratoria de desierto

LA AGENCIA declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, LA AGENCIA evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

CAPÍTULO 3 DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de **SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma de la presente invitación pública.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, todos los documentos firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

La propuesta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, LA AGENCIA hará los respectivos ajustes aritméticos.

W Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.



Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA AGENCIA en ningún caso será responsable de los mismos.

El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

La AGENCIA **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se recibirán **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de **SECOP II** desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el Cronograma de la presente invitación pública.

Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II**. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

NOTA: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se deberá seguir las indicaciones contempladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente. Para los casos establecidos en ella, el correo electrónico dispuesto por la Entidad es: juan.urrea@agenciadetierras.gov.co

3.3. CONTENIDO

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de presentadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que

Página **19** de 19



GOBIERNO
DE COLOMBIA

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 51-11 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 26 No. 14-65 Bogotá, Colombia
www.agenciadetierras.gov.co

Línea de Atención en Bogotá
+57 (0) 5125958, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 11007
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 11001

Gu

no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Si el oferente presenta a la AGENCIA las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, LA AGENCIA entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.4. DOCUMENTOS HABILITANTES

3.4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma señalando el lote o lotes en que participa, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública. Si el proponente no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto.

La carta debe escribirse en la papelera original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo No 1.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera,



que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existen, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud 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 legal 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 prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Si se trata de una Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL o quien haga sus veces.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- ✓ Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- ✓ En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- ✓ Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.



- ✓ En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- ✓ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- ✓ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Agencia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. 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.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Agencia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus

600

integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la Agencia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, La Agencia verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co/>)

Documento 13: Libreta militar:

Los proponentes, personas naturales, representantes legales de las personas jurídicas, deben presentar la copia de la libreta militar siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años o la certificación expedida por Distrito Militar, en donde se deje constancia de que la persona ya resolvió su situación militar o que ésta se encuentra en trámite en estado de liquidación, igualmente la consulta se hará mediante la página (<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>)

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995. por tanto si el proponente es plural, y sus integrantes son



menores de 50 años, es necesario adjuntar la copia de la libreta militar ampliada al 150% de cada uno de los asociados o la certificación expedida por Distrito Militar, en donde se deje constancia de que la persona ya resolvió su situación militar o que ésta se encuentra en trámite en estado de liquidación, igualmente la consulta se hará mediante la página (<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>)

Si el proponente es transgénero se implicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional Colombiana.

Nota: Para todos los efectos se dará aplicación a lo establecido en la Ley 1780 de 2016 "POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE EL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO JUVENIL, SE GENERAN MEDIDAS PARA SUPERAR BARRERAS DE ACCESO AL MERCADO DE TRABAJO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

Documento 14: Compromiso de transparencia. Ver Anexo No. 7

Se deberá aportar debidamente suscrito por el representante legal del proponente el Anexo No. 7 "Compromiso de transparencia".

3.5. CAPACIDAD FINANCIERA.

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía de la Agencia, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

3.6. CAPACIDAD TÉCNICA

Documento 15: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

Documento 16: Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

Documento 17: Anexo Especificaciones Técnicas (Ver Anexo No. 2)

El oferente deberá presentar el formato de anexo de especificaciones técnicas contenido en la presente invitación en donde manifiesta que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la Invitación Pública, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Documento 18: Formato de Identificación Tributaria. Ver formato

Documento 19: Propuesta Económica: (Anexo No. 3)

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); señalando su valor incluyendo el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

Documento 20: Experiencia del Proponente.

SW

El proponente debe acreditar experiencia mínima con dos (2) contratos debidamente ejecutados, cuyo objeto esté relacionado específicamente con el objeto de la presente contratación. Dichos contratos deben haber sido celebrados durante tres (03) años anteriores al cierre de la presente convocatoria, demostrables con certificaciones de experiencia y la suma de los valores de los contratos debe ser igual o superior al valor del lote a adjudicar. Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
2. Objeto del contrato: Similar al objeto del presente proceso contractual.
3. Valor total del contrato.
4. Fecha de celebración o ejecución del contrato y fecha de terminación.

Si el proponente o sus integrantes presentan certificaciones en las cuales haya participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán indicar el porcentaje de participación en la asociación.

NOTA 1: Cada certificación debe corresponder a un (1) solo contrato.

Documento 21: Registro Nacional de Turismo:

El proveedor deberá mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscrito como prestador de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del contrato.

Documento 22: Licencia IATA:

El proveedor deberá mantener vigente la licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del contrato.

Documento 23: Sistema de Distribución Global — GDS:

El proveedor deberá mantener un Sistema de Distribución Global - GDS operativo y utilizado para el suministro de los tiquetes aéreos solicitados por la Entidad, en el marco del objeto contractual. El proveedor debe adjuntar la certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El proveedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes aéreos durante la vigencia del contrato.

3.7. DOCUMENTOS NO EXIGIBLES:

La Agencia Nacional de Tierras luego de analizar las condiciones de mercado y las necesidades que requiere satisfacer la entidad a la luz del Decreto 1082 de 2015, indica que no solicitará Registro Único de Proponente, indicadores financieros ni póliza de seriedad de la oferta.

3.8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma.

3.10. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del presente proceso, las personas que lo soliciten podrán pedir por escrito y a costa suya, copia total o parcial de las propuestas recibidas. Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley y LA AGENCIA así lo constatare, no se expedirán copia de dichos documentos.

GU

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, LA AGENCIA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento LA AGENCIA verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 14).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA AGENCIA determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas de la Secretaría General/ Coordinación de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Tierras.

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.6. (documentos 15 a 23).

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, LA AGENCIA determinará que la propuesta NO CUMPLE TÉCNICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Gu

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la subdirección de Talento Humano de la Agencia Nacional de tierras

4.1.3. Criterios de selección

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente; así mismo, la Agencia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para la Agencia en esta contratación, la condición del mercado determinante debe ser el precio, por lo cual este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable. Con base en ello, la entidad en el análisis del sector llevado a cabo para el presente proceso, ha definido el descuento mínimo requerido por la entidad para cada una de las aerolíneas y rangos tarifarios.

De acuerdo con lo anterior, el menor precio para la entidad será representado por el mayor porcentaje de descuento adicional ofrecido al descuento mínimo requerido por la entidad para cada una de las aerolíneas y rangos tarifarios. Así las cosas, el porcentaje de descuento total será el resultado de sumar el descuento mínimo requerido por la entidad, de acuerdo con la aerolínea y rango tarifario, más el descuento adicional ofertado en la oferta económica.

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. DISPOSICIONES FINALES

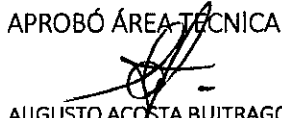
Con la firma de la presente invitación por parte del ordenador del gasto de la ANT, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual.

La verificación jurídica estará a cargo de Juan Carlos Urrea Cardona / Contratista del GIT de Gestión Contractual de la Secretaría General y la verificación técnica estará a cargo de Alexandra Quintero / Contratista de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Dada en Bogotá D.C. a los siete (7) días del mes de febrero de 2019.


MYRIAM CONTO POSADA
Secretaria General

APROBÓ ÁREA TÉCNICA


AUGUSTO ACOSTA BUITRAGO
Subdirector Administrativo y Financiero (E)

Elaboró: Juan Carlos Urrea Cardona / Contratista GIT Gestión Contractual
Revisó: German J. Morales / Abogado GIT Gestión Contractual
Aprobó: Nathalia Guataquira / Coordinador GIT Gestión Contractual
Vo Bo: Jorge Andres Gaitán Sánchez / Jefe Oficina Jurídica

Página 19 de 19

