



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

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

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto “Contratar la prestación de servicio de transporte aéreo de pasajeros en las rutas nacionales e internacionales, para funcionarios y contratistas, así como para la atención de desplazamientos de deportados y/o expulsados” 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 1 (una) operación como se detalla a continuación:

La puja a la baja se realizará por precio, tomando como punto de partida la Tarifa Administrativa Nacional Vigente ponderada antes de IVA, tal como se detalla en la tabla “Media Ponderada Tarifa Administrativa Vigente Año 2024”:

Tarifa Administrativa Vigente 2024			
	NETO	IVA 19%	TOTAL
Tarifa Administrativa Nacional One Way	\$ 41.308	\$ 7.848	\$ 49.156
Tarifa Administrativa Nacional Round Trip	\$ 75.075	\$ 14.264	\$ 89.340

Fuente: tomado con base a la información de Aerocivil.

Media Ponderada Tarifa Administrativa Vigente Año 2024		
CONCEPTO	NETO	PARTICIPACIÓN
Tarifa Administrativa Nacional One Way	\$ 41.308	35,50%
Tarifa Administrativa Nacional Round Trip	\$ 75.075	64,50%
Media ponderada Tarifa Administrativa Nacional	\$ 63.090	-

El porcentaje resultante de la diferencia entre el valor objeto de negociación y el valor del cierre, será aplicado durante toda la negociación sobre cada una de las facturas. La tarifa ponderada diferencial solo se podrá cobrar si los tiquetes son emitidos a través de una plataforma y la emisión es 100% virtual y a través de medios electrónicos.

Nota: La tarifa administrativa internacional a las que se hace referencia será la determinada por la Aeronáutica Civil. Por otro lado, es importante aclarar que las tarifas administrativas se usarán para la negociación, pues se realizarán bajo la modalidad de Puja por precio en conjunto de bienes en una (1) operación, por lo tanto, es proceso de selección y no para la compra de los tiquetes.

Lo anterior, con el objeto de contar con la tarifa diferenciada para cada una de las modalidades de adquisición de tiquetes partiendo del valor del cierre de la operación.

El porcentaje resultante de la diferencia entre el valor objeto de negociación y el valor del cierre, será aplicado a la tarifa administrativa durante toda la negociación sobre cada una de las facturas. En caso de que por cualquier evento la operación sufra un cambio de vigencia, las tarifas se ajustarán en el precio que determine la Aeronáutica Civil de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.5.3.4 de la Circular Única de Bolsa, siempre manteniendo y descontando el porcentaje de ahorro obtenido en la puja.

NOTA 1: Para el caso de cambios de tiquetes previamente expedidos, el cobro se realizará conforme a la tarifa administrativa regulada por la Aeronáutica Civil, tarifa que no tendrá posibilidad de ajustes - condición que acepta el comitente vendedor. Se deberá garantizar que se permita la anulación de los tiquetes emitidos el mismo día, sin el cobro de la tarifa administrativa ni multas.

NOTA 2: El porcentaje de ahorro obtenido objeto de la puja deberá verse reflejado y aplicado en la misma proporción a cada uno de los precios unitarios de las tablas anteriores.

NOTA 3: 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 en conjunto de bienes, 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.

Los tiquetes deberán ser suministrados en todas las rutas nacionales e internacionales solicitadas por el Ministerio de Educación Nacional en cantidades indeterminadas hasta agotar el presupuesto disponible.

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, valor que será aplicado durante toda la ejecución.

Las características técnicas del servicio se encuentran detalladas en las fichas técnicas de servicios anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

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 lo precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los servicios objeto de la operación será de MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/TE (\$1.264.000.000,00) disponible para la rueda de negociación, valor que NO incluye: IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en el Sistema de Compensación y Liquidación y administración de garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia.

El Valor desagregado es:

CONCEPTO		PRECIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
TIQUETES AEREOS		1.264.000.000,00	240.160.000,00	1.504.160.000,00
COSTOS ASOCIADOS A LA NEGOCIACIÓN				
REGISTRO EN BOLSA	0,30%	3.792.000,00	720.480,00	4.512.480,00
COMPENSACIÓN BOLSA	0,21%	2.654.400,00	504.336,00	3.158.736,00
COSTO COMISIÓN	0,67%	8.468.800,00	1.609.072,00	10.077.872,00
ESTAMPA CRONOLOGICA	-	28,00	5,32	33,32
TOTAL	1,18%	14.915.228,00	2.833.893,32	17.749.121,32
PRESUPUESTO ESTIMADO				1.521.909.121,32

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, haya a lugar sobre el valor total facturado.

El valor sobre el cual se realizará la puja en la rueda de negociación corresponderá al valor de **SESENTA Y TRESMIL NOVENTA PESOS M/CTE \$ 63.090** que corresponde a la tarifa administrativa nacional ponderada objeto de puja. Se aclara que este será el valor objeto de negociación.

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. El valor de los gravámenes adicionales lo retiene la Entidad al momento de causación de la cuenta, tomando como base el subtotal.

Dentro del valor de la negociación se encuentran la totalidad de costos del tiquete, la tarifa administrativa y los impuestos a cargo del comitente vendedor.

NOTA: Los gravámenes adicionales deberán ser facturados como valor adicional al precio del tiquete emitido, teniendo en cuenta que el Comitente Vendedor debe asumir el costo total de este. En consecuencia, en la factura presentada, se debe discriminar el valor de los gravámenes adicionales.

3. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del suministro de tiquetes aéreos será de nueve (9) meses, sin superar el 31 de diciembre de 2024 previa suscripción del acta de inicio a más tardar dentro de los seis (6) días siguientes a esta, suscripción que estará sujeta al previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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 comercial que se ubicará en las instalaciones de la agencia de viajes.

Los tiquetes aéreos se generarán a través de aplicativo virtual, y su entrega se realizará mediante correo electrónico.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá.

5. FORMA DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia pagará el valor de la negociación así:

POR CONCEPTO DE SERVICIO DE REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN A LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia consignará a la cuenta bancaria de la Bolsa Mercantil de Colombia, en el término establecido en el Reglamento de la Bolsa, lo correspondiente por el Servicio de Registro, compensación y Liquidación el valor de la negociación en UN ÚNICO PAGO, contra factura y Certificado de Recibido a Satisfacción debidamente firmado por el Supervisor de la Negociación.

En todo caso, será la Sociedad Comisionista quien se encargará de emitir la factura por concepto de cobro del servicio de registro, servicio de compensación y liquidación y estampa cronológica a favor de la Bolsa Mercantil de Colombia, como “Ingresos recibidos para Terceros” y sobre dicha factura no se deberán efectuar retenciones debido a la calidad de la BMC de Gran Contribuyente.

La certificación de cumplimiento emitida por la supervisión de la negociación involucrará la verificación y certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo de las obligaciones generales y específicas generadas con la adjudicación de la negociación y su cumplimiento.

NOTA 1: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de presentación y radicación a través del siguiente enlace <https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/radicacion-de-facturas> en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los requisitos del **numeral 4.7. Requisitos para el pago**, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (**persona jurídica**) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (**Persona natural**).

NOTA 2: Si las facturas o documento equivalente no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición

de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre de 2021 mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

POR PAGO TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN A LOS COMITENTES VENDEDORES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA BOLSA:

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 comprador pagará al comitente vendedor el valor de la operación por mensualidades vencidas dentro de los (30) treinta días calendarios 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 donde conste 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 (tarifa de acuerdo con el resultado de la rueda de negociación- la cual será permanente durante la ejecución del contrato sin posibilidad de ajustes- condición que acepta el comitente vendedor)*
- (iii) El IVA*
- (iv) Impuestos*
- (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.

El comitente vendedor adjudicatario deberá mantener el GDS operativo, vigente y activo y utilizarlo para suministrar Tiquetes Aéreos por medio de su plataforma.

La Entidad procederá a:

• Consolidar las facturas radicadas por el Comitente vendedor quincenalmente

• 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 Certificación expedida por el Supervisor (una vez realizada la revisión quincenal y efectuados los ajustes del caso por parte del comitente vendedor) a más dentro de los dos (2) días siguientes, 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 de seguridad social (Esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003).

✓ Planilla de pago de aportes a seguridad social del periodo anterior del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

✓ Factura (s) ver 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 DIAN de autorización numeración de la facturación aportada*

✓ RUT*

✓ Certificación bancaria *

✓ Demás disposiciones legales aplicables que surjan

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.

El Comitente vendedor deberá cumplir con las obligaciones derivadas de la negociación mientras el pago es formalizado. En caso de mora en el pago, superior a (30) treinta días calendario una vez suplidos los (45) cuarenta y cinco días hábiles del trámite fijado, el Comitente vendedor podrá interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos a la Entidad hasta que esta formalice el pago. En caso de que el comitente vendedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago de la respectiva negociación. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un comitente vendedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

La certificación de cumplimiento emitida por la supervisión de la negociación involucrará la verificación y certificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento real y efectivo de las obligaciones generales y específicas generadas con la adjudicación de la negociación y su cumplimiento.

Migración Colombia consignará a la cuenta bancaria de la BMC lo correspondiente al manejo de las garantías de las operaciones una vez cerrada la operación en Bolsa, el valor total correspondiente al valor total a los comitentes vendedores de la negociación.

NOTA 1: El comitente comprador pagará al comitente vendedor el valor de la operación por mensualidades vencidas dentro de los (30) treinta días calendarios siguientes a la radicación de la factura a través del siguiente enlace <https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-administrativa-y-financiera/radicacion-de-facturas> en el sistema de Gestión Documental ORFEO de la factura o documento equivalente, y dando previo cumplimiento de los requisitos del **numeral 4.8. Requisitos para el pago**, que deben estar soportados con los documentos originales de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, certificado de paz y salvo del pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales así como los aportes parafiscales es decir a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, si está obligada a contar con Revisoría Fiscal, (**persona jurídica**) o soporte del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (**Persona natural**).

NOTA 2: Si las facturas o documento equivalente no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

NOTA 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional. Los documentos soportes para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato y deberán ser incorporados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO del expediente del contrato.

NOTA 5: Para los pagos cuyo vencimiento vayan hasta el 31 de diciembre de 2021 mes vencido, de conformidad con la Circular Externa de Cierre de vigencia expedida por el SIIF Nación II del Ministerio de Hacienda para la vigencia y en concordancia con lo establecido en el artículo 89 del Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico de Presupuesto, la entidad adelantará antes de finalizar la vigencia el trámite administrativo respectivo para la constitución de las Cuentas por Pagar de acuerdo con las directrices y fechas establecidas por el SIIF.

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

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 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

El procedimiento de selección del comitente vendedor está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los comitentes vendedores a las mismas condiciones definidas en la ley y en la presente ficha técnica de negociación.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El comitente vendedor deberá presentar la carta de presentación (Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACION) debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal o apoderado, si a ello hubiere lugar, del comitente vendedor, indicando su nombre y documento de identidad.

En caso de presentarse Unión Temporal o Consorcio, la carta de presentación será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Adicionalmente, el comitente vendedor deberá remitir certificado con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de los documentos, suscrito por el Representante Legal o apoderado, si hubiere lugar en el que conste que él, ni el comitente vendedor el cual representa no se encuentran incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo de la operación, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución de este.

2. APODERADOS (en caso de requerirse).

El comitente vendedor podrá presentar los documentos directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al comitente vendedor y a todos los integrantes del comitente vendedor l, si aplica, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Presentar los documentos.
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite Migración Colombia en el curso del presente proceso.
3. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso.
4. Suscribir el contrato en nombre y representación del Adjudicatario del proceso. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 74 del Código General del Proceso, así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Nota 1. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente para que el comitente vendedor, aclare o subsane la situación.

Nota 2. Autenticación de poder: en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 806 de 2020 y el artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, Migración Colombia no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se le aplicará presunción de autenticidad y no requerirá de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provenga del comitente vendedor.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales y jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia de acuerdo a lo establecido en el párrafo del artículo 12 del Decreto 356 de 1994, , podrán constituir un apoderado colombiano domiciliado en el país, debidamente facultado para presentar los documentos, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el acta de inicio, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen bajo la figura asociativa de Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 de 2020 y artículo 74 del Código general del proceso, teniendo en cuenta que el trámite que se adelanta es de carácter administrativo y no judicial, el Servicio Nacional de Aprendizaje Migración Colombia no requerirá de manera obligatoria la autenticación del poder especial. En consecuencia, se les aplicará presunción de autenticidad y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento, siempre y cuando provengan desde la cuenta del proponente.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN, CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL O EJERCICIO DE PROFESION LIBERAL

El COMITENTE VENDEDOR deberá acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

- Cuando el COMITENTE VENDEDOR sea una persona jurídica (nacional colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- Si es una persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
- Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de su profesión. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia del mismo, se entenderá que la misma corresponde a seis (6) meses desde su expedición. Para el caso de COMITENTE VENDEDOR extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente Estudio

previo; así como lo indicado en el literal b) requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros establecido en la Guía para Proveedores Extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

Capacidad legal de proveedores extranjeros: A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

Personas naturales

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

Personas jurídicas

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

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

En el caso de COMITENTE VENDEDOR plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros atendiendo su naturaleza.

Los Certificados precitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso
- Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el COMITENTE VENDEDOR haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2023.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural, COMITENTE VENDEDOR, y de cada uno de los miembros que conforman la figura de Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
- Representante legal y Facultades para contratar: La persona jurídica y/o natural y/o constituida como COMITENTE VENDEDOR plural, deberá permitir comprometer al oferente, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente documento.

Nota. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con las reglas indicadas.

4. AUTORIZACIÓN: (Si se requiere)

En el caso de que el representante legal del COMITENTE VENDEDOR no disponga de las facultades para la presentación de los documentos y suscripción de la operación en el evento de resultar adjudicatario o disponga de restricciones de carácter estatutario, deberá aportar copia del documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la documentación y para firmar el acta de inicio por el valor total de la operación. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por el COMITENTE VENDEDOR, nacional y extranjero individual, en consorcio o unión temporal y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la negociación (y no sólo por el monto de su participación).

De igual manera en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

El COMITENTE VENDEDOR deberá acreditar su existencia y capacidad legal, conforme las siguientes precisiones:

- Cuando el COMITENTE VENDEDOR sea una persona jurídica (nacional colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
- Si es una persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente en el evento en que no se encuentre en ejercicio de profesión liberal.
- Si es persona natural en ejercicio de profesiones liberales, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de su profesión. En el evento en que el certificado no consigne fecha de validez o vigencia del mismo, se entenderá que la misma corresponde a seis (6) meses desde su expedición.
- Para el caso de COMITENTE VENDEDOR extranjeros se debe dar aplicación al Decreto 356 de 1994 Artículo 12 – párrafo; y a lo establecido en este Estudio previo; así como lo indicado en el literal b) requisitos habilitantes, numeral 1 capacidad legal de proveedores extranjeros establecido en la Guía para Proveedores Extranjeros de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

Capacidad legal de proveedores extranjeros: A continuación, la forma como las personas extranjeras deben acreditar su capacidad legal.

Personas naturales

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

Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento

que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal. Por ejemplo, los proveedores de la República de Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica.

Así mismo deberá aportar el o los documentos de acuerdo con su denominación de origen respecto de los cuales se pueda realizar la verificación de lo aquí indicado.

En el caso de COMITENTE VENDEDOR plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros atendiendo su naturaleza.

Los Certificados precitados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso
- Renovación de la matrícula mercantil: Se verificará que el COMITENTE VENDEDOR haya realizado la renovación de la matrícula mercantil para el año 2021.
- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
- Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural, COMITENTE VENDEDOR, y de cada uno de los miembros que conforman la figura de Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección
- Representante legal y Facultades para contratar: La persona jurídica y/o natural y/o constituida como COMITENTE VENDEDOR plural, deberá permitir comprometer al oferente, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente documento.

Nota. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con las reglas indicadas.

5. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL COMITENTE VENDEDOR

Deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, del representante legal de la persona jurídica COMITENTE VENDEDOR y/o de los miembros del consorcio o unión temporal, y/o de sus representantes legales.

6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Los COMITENTE VENDEDOR nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de COMITENTE VENDEDOR plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

- a) RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto (5) día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Los COMITENTE VENDEDOR colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su oferta, certificado en el que conste fecha de renovación del año 2023; teniendo en cuenta que la fecha de cierre del presente proceso es posterior al plazo previsto en el Decreto 1082 del 2015. En el caso de COMITENTE VENDEDOR plural, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

- b) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** se verificará que el COMITENTE VENDEDOR no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el COMITENTE VENDEDOR deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de COMITENTE VENDEDOR del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

7.CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

8.DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de ser consorcio o unión temporal o en cualquier otra forma asociativa de que trate la Ley. En tal caso se tendrá como COMITENTE VENDEDOR el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El COMITENTE VENDEDOR, unido temporalmente o en cualquier otra forma asociativa, deberá presentar documento de conformación donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar la documentación, donde conste como mínimo:

- Identificación de los integrantes (personas naturales o jurídicas).
- Identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada
- Porcentaje de participación, el cual deberá sumar un total del cien por ciento (100%)
- Duración del consorcio y/o Unión temporal que NO podrá ser inferior al término de ejecución, y un (1) año más.
- Regulación de su participación, de conformidad con los requerimientos específicos de la ley y la ficha técnica de negociación propuesta por la entidad para el presente proceso.
- El objeto social de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deberán permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación y en su ejecución.
- Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

El documento deberá ser suscrito por los integrantes o los representantes de los integrantes y venir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tienen la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas y del contrato resultante. (certificados de existencia y representación legal, actas de junta directiva, poderes, etc.). En el evento en que se presenten los documentos por parte de un COMITENTE VENDEDOR plural que no concuerde con el documento de conformación de la figura asociativa, se evaluará como NO CUMPLE.

Nota 1. Una vez presentado por el COMITENTE VENDEDOR, e incluso en la etapa de ejecución de la operación, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del COMITENTE VENDEDOR plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales). De igual manera, una vez adjudicado el proceso los integrantes del COMITENTE VENDEDOR plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita de Migración Colombia.

Nota 2. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que Migración Colombia lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

Nota 3. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a Migración Colombia dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota 4. Para efectos de facturación, en el documento de conformación del consorcio o unión temporal deberá especificarse:

- a) Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
 - b) Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor de la negociación, y,
 - c) Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del proceso se diligenciará el NIT y su respectiva cuenta bancaria, para la suscripción correspondiente.
- f

Nota 5. El COMITENTE VENDEDOR plural en ninguna circunstancia deberá utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de Migración Colombia, ni sus logos, enseñas, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros

9.CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES.

El comitente vendedor para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el COMITENTE VENDEDOR probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

Personas jurídicas:

Cuando el COMITENTE VENDEDOR sea una persona jurídica, allegar certificación firmada por el revisor fiscal, o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de ley 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 durante los seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos , o presentar certificación que cumpla con lo requerido. En el evento en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá acompañar la misma de copia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, en todo caso, quién suscribe en tal calidad deberá estar inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal según corresponda.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

En caso de que el COMITENTE VENDEDOR no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Personas naturales:

La persona natural COMITENTE VENDEDOR , podrá allegar certificación que el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 durante los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del presente proceso de selección, o presentar certificación que cumpla con lo requerido.

En caso de que el COMITENTE VENDEDOR no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1. 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.

Nota 2. En el caso de que el COMITENTE VENDEDOR sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento.

Nota 3. Los COMITENTE VENDEDORES que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el COMITENTE VENDEDOR, deberá presentarse, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del COMITENTE VENDEDOR. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

11. VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, PENALES Y DISCIPLINARIOS

Atendiendo lo expresado por Colombia Compra Eficiente en concepto 4201713000005732 de fecha 17-04-2018 “las Entidades Estatales tienen el deber de hacer una selección objetiva del contratista verificando su capacidad para

contratar con el Estado y su idoneidad para ejecutar el objeto del contrato. Para esto pueden consultar la información de los registros públicos sobre sanciones que consideren convenientes y según la regulación para cada caso”.

En este orden, ni el COMITENTE VENDEDOR ni ninguno de sus integrantes en caso de ser COMITENTE VENDEDOR plural ni el representante legal podrán:

- Estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República
- Ni reportar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
- No podrán tener antecedentes judiciales de policía nacional.

El COMITENTE VENDEDOR podrá aportar los respectivos certificados, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días calendario, en todo caso el Comité Evaluador Jurídico efectuará las consultas respectivas.

12. VERIFICACIÓN DEL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA

El COMITENTE VENDEDOR y sus integrantes, en caso de ser COMITENTE VENDEDOR plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. En caso contrario, no podrá suscribir contrato con Migración Colombia, conforme lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. El COMITENTE VENDEDOR podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

13. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas o naturales de origen extranjero, las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional. No obstante, para poder participar en el presente proceso, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual cumplirán con las siguientes condiciones:

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el COMITENTE VENDEDOR será siempre la persona jurídica extranjera.

14. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los COMITENTE VENDEDORES deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción. En caso de COMITENTE VENDEDOR plural deberá presentar el formato suscrito por parte del representante legal de esta figura.

15. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El comitente vendedor deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

16. ACEPTACIÓN - CONTRATACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA:

De conformidad con el art. 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", Migración Colombia aclara a todos los COMITENTE VENDEDORES del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos. Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas.

A efectos de acreditar el requisito, el comitente vendedor deberá expresar la aceptación a través de carta dirigida a Migración Colombia y firmada por del representante legal o apoderado.

17. CERTIFICACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN OPERACIONES DECLARADAS INCUMPLIDAS EN EL ESCENARIO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A

El comitente vendedor deberá aportar certificación con fecha de expedición no superior a cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor o su apoderado, en caso de que aplique, en el cual manifieste que ni él y ni la persona jurídica que representa, de forma individual o como integrante de consorcio o unión temporal, han participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario Bolsa Mercantil de Colombia S.A en los dos (2) últimos años contados a partir de la fecha de entrega de documentos.

En caso de comitente vendedor plural cada uno de los integrantes deberá dar cumplimiento al documento anterior y presentar este certificado.

18. REDAM

No estar reportado como deudor alimentario moroso de acuerdo con la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, el comitente vendedor deberá allegar la respectiva consulta a través del siguiente enlace: <https://redam.gov.co/>

19. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El comitente vendedor acompañará con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores correspondiente al revisor fiscal que se encuentra firmando el certificado de paz y salvo de obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezca las citadas normas y la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Los Comitentes vendedores que demuestren interés en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) del 2023, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Con fines netamente informativos y por ende no genera la acreditación de condiciones de participación, el comitente comprador advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el

artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: “Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

- A. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
- B. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”

COMITENTES VENDEDORES CON MENOS DE UN AÑO DE CONSTITUCIÓN:

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año **2023**, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

COMITENTES VENDEDORES EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero deberán allegar la certificación de los indicadores financieros de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas (Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.1.1.5.1).

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la información financiera que deberán presentar corresponderá a la de la casa matriz consolidada con corte a la fecha de cierre fiscal que aplique en su país, acompañados de la traducción oficial al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador público y/o Revisor Fiscal colombiano que los hubiere convertido.

Adicional a lo anterior deberá presentar la siguiente documentación:

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal que hayan firmado los estados financieros y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los tratados o convenios internacionales rigen sin perjuicio de las disposiciones de estos pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales. Los documentos financieros emitidos en el exterior se deberán adjuntar con el respectiva Apostille o legalización según sea el caso, acompañados de traducción oficial al español.

COMITENTES VENDEDORES EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes la entidad se abstendrá de solicitar este requisito.

Para verificar la capacidad financiera, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en el Cuadro de Indicadores, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas, para lo cual deberán indicar la normatividad que aplica para el país de origen y de ser necesario, copia de los estatutos de la sociedad donde se indique el cierre del ejercicio.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

COMITENTES VENDEDORES CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, U OTRA FORMA ASOCIATIVA PERMITIDA POR LA LEY COLOMBIANA:

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada y en el cual debe estar firme al **31 de diciembre de 2022**.

Para el cálculo de los indicadores, la U.A.E. Migración Colombia sumará las cifras que componen cada indicador de cada uno de los integrantes y se aplicará el porcentaje de participación de cada miembro, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

Ejemplo:

Activo Corriente Empresa A x % participación + Activo Corriente Empresa B x % participación = Activo Corriente del Consorcio o Unión temporal.

Pasivo Corriente Empresa A x % participación + Pasivo Corriente Empresa B x % participación = Pasivo Corriente del Consorcio o Unión temporal.

Con los resultados se calcula el indicador solicitado.

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

- a) **Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales debidamente actualizado en cumplimiento a la Circular Externa No. 000001 del 15 de marzo de 2022 expedida por la DIAN.

NOTA 1: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 2: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, tanto la certificación bancaria como el formulario de creación de terceros en el SIIF sólo será necesario adjuntarlos una vez sea adjudicado el proceso y sea tramitado el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

b) Indicadores financieros:

Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.2, "Determinación de los Requisitos Habilitantes".

El objetivo es determinar indicadores reales y apropiados para el presente proceso de contratación que permitan la pluralidad de oferentes y, al mismo tiempo, velen porque las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista. Así las cosas, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección, la entidad realiza su análisis a partir de las siguientes fuentes:

Para identificar los posibles proveedores es recomendable utilizar bases de datos e información del Sistema de Información y Reporte Empresarial –SIREM–; las bases de datos de las Cámaras de Comercio y de los gremios relacionados con el sector terciario o sector de bienes y servicios y para nuestro caso en concreto **sector transporte.**; y cualquier otro sistema de información empresarial o sectorial disponible en el mercado. Estas bases de datos permiten conocer la información financiera del sector y de algunos de sus miembros en particular, para que la Entidad Estatal pueda establecer los requisitos habilitantes y demás condiciones del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta las condiciones generales del sector y mercado a nivel nacional.

El objetivo es determinar indicadores reales y apropiados para el presente proceso de contratación que permitan la pluralidad de oferentes y, al mismo tiempo, velen porque las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista. Así las cosas, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección, la entidad realiza su análisis a partir de las siguientes fuentes:

➤ **INFORMACIÓN FINANCIERA DE EMPRESAS REGISTRADAS EN LA PAGINA DE SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES**

Del aplicativo Sistema Integrado de Información Societaria SIIS de la página de la Superintendencia de Sociedades, se extraen 548 empresas ubicadas en las diferentes ciudades del territorio nacional que incluyen en sus actividades económicas los códigos CIU:

- H4921 - Transporte de pasajeros
- H5111 - Transporte aéreo nacional de pasajeros
- H5223 - Actividades de aeropuertos, servicios de navegación aérea y demás actividades conexas al transporte aéreo
- H5229 – Otras actividades complementarias al transporte
- N7911 – Actividades de las agencias de viaje
- N7912 - Actividades de operadores turísticos

La muestra corresponde al corte a 31 de diciembre 2022 y excluye los datos atípicos como aquellos negativos o que superen el 100%, y que puedan afectar y/o distorsionar el cálculo de los indicadores.

Con el fin de determinar solidez financiera de las empresas participantes y siguiendo la metodología recomendada por la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, la cual sugiere utilizar medidas de tendencia central con el fin de caracterizar las variables financieras y poder definir en forma acertada los indicadores de capacidad financiera, se analizaron los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR
ÍNDICE DE LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO Utilidad operacional dividida por el patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad operacional dividida por el activo total

Una vez finalizado el análisis de indicadores de capacidad financiera y organizacional se determinaron los criterios de verificación así:

 **Capacidad Financiera:**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ Activo corriente dividido por pasivo corriente	Mayor o igual a 1,44
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 62,32%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.	Mayor o igual a 1,05

Nota: Los comitentes vendedores cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso, el comitente vendedor cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

 **Capacidad de Organización:**

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 en su numeral cuarto (4°), se solicita la siguiente capacidad organizacional:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO. Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	Mayor o igual a 0,14
RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0,07

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la ejecución de contratos cuya información este contenida en su Registro Único de Proponentes y la misma se encuentre en firme.

CERTIFICACIONES DE LA EXPERIENCIA:

El comitente vendedor deberá acreditar la experiencia presentada en el RUP con la presentación de entre uno (1) y hasta tres (3) certificaciones de contratos, que además deberá relacionar en una certificación suscrita por su representante legal o apoderado, si hay lugar a ello, donde establezca el número del consecutivo de los contratos que allega certificación debidamente registrados en el RUP ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o en el escenario de Bolsa Mercantil, cuyo objeto alcance u obligaciones haya consistido en "SUMINISTRO DE TIQUETES AEREO CON DESTINO NACIONAL E INTERNACIONAL"; la sumatoria del total de las certificaciones deberá ser mayor o igual al cien (100) por ciento (%) del presupuesto de la negociación expresado en SMMLV.

Valor Presupuesto	SMMLV
1.220.670.000,00	939

Los contratos deberán estar clasificados en el RUP con el código UNSPSC indicado:

CODIGO	DESCRIPCION
90121500	Agentes de Viajes

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción) si aplica

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar la información anteriormente solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada así:

A. Para el caso de contratos ejecutados por el comitente vendedor como parte de un Consorcio, de una Unión Temporal en la cual tenga o haya tenido participación, el integrante demostrará únicamente el valor correspondiente a las actividades realmente ejecutadas dentro del mismo. Para el caso de uniones temporales con base en el documento de conformación de la figura asociativa; en el caso que dentro de ese documento no se hayan discriminado las responsabilidades en la ejecución, se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del comitente vendedor.

B. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. En el caso que la experiencia sea aportada por uno de los integrantes del comitente vendedor plural, este deberá tener una participación mayor o igual al cincuenta por ciento (50%).

C. La experiencia del comitente vendedor personas jurídicas (sean individuales o miembros de un comitente vendedor plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución de ésta.

D. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de comitente vendedor no cuente con más de tres (3) años de haber sido constituida al momento de la presentación de los documentos, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica del comitente vendedor. La calidad de socio o accionista deberá acreditarse mediante certificado en el cual se evidencie dicha calidad emitido por parte del Revisor Fiscal para las personas jurídicas que conforme a sus disposiciones legales o estatutarias estén obligadas a tenerlo, en caso contrario dicha certificación deberá suscribirse por parte del

representante legal de la sociedad. Dicha certificación deberá tener una fecha de expedición no superior a un mes anterior a la fecha de cierre y recepción de oferta del presente proceso de contratación.

E. Para el caso de comitentes vendedores plurales no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar los documentos bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de comitente vendedor en figura plural.10.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

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 dentro de los tres (3) contratos referidos inicialmente donde deberá acreditar por lo menos una (1) en este escenario.

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, la sociedad comisionista vendedora, adicionalmente deberá incluir en la certificación precitada 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 TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN:

2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La verificación de las especificaciones tiene por objeto determinar si el servicio cumple con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en la ficha técnica de los bienes, productos o servicios.

Para la respectiva verificación, se tendrán en cuenta, las manifestaciones que, respecto a este tema, se encuentran incorporadas en CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO firmada por el comitente vendedor que dé cuenta del cumplimiento de las condiciones previamente descritas en este documento.

3. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El comitente vendedor deberá presentar el correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo vigente, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, en el ramo de prestación de servicios turísticos de Agencia de viajes y turismo y/o Agencias mayoristas y operadores de Turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos y mantenerse vigente durante el término previsto para la ejecución de la negociación.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman deberán presentar el certificado, de conformidad con las exigencias antes señaladas.

4. PLATAFORMA TECNOLÓGICA

El comitente vendedor deberá allegar una certificación bajo la gravedad de juramento suscrito por el representante legal, en la cual se comprometa a contar con una PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE EMISIÓN DE TIQUETES que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica de producto que forma parte integral de este documento y utilizarla para suministrar los Tiquetes Aéreos solicitados y adicionalmente que se compromete a ofrecer capacitaciones que sumen un mínimo de 12 horas acerca del uso de la plataforma al inicio de la ejecución de la negociación, para la supervisión o personas que éste designe.

Adicionalmente, el comitente vendedor presentará certificación suscrita por el Representante Legal del proveedor o tercero que sea el desarrollador de la plataforma tecnológica donde se dé cuenta de la relación comercial de éste y el comitente vendedor y vigencia de esta entre las partes y donde conste:

- a) Que se cuenta con la plataforma tecnológica instalada y en servicio con licencia, para prestar el servicio en línea.
- b) Presentar una descripción de la plataforma ofrecida.

5. SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN GLOBAL O GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM (POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) GDS

El comitente vendedor deberá contar con acceso mínimo a un GDS Sistemas de Distribución Global o Global Distribution System (por sus siglas en inglés) GDS que cubra trayectos entre ciudades principales, trayectos nacionales e internacionales y que cubra trayectos regionales a nivel nacional integrados a su Plataforma Tecnológica que permitan reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. Para ello deberá adjuntar certificación emitida por el GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

En consecuencia, para acreditar este requisito, el comitente vendedor podrá presentar más de una (1) certificación del Sistema de Distribución Global- GDS siempre y cuando se cubran los trayectos requeridos.

Esta certificación deberá ser expedida con una antelación no mayor a 30 días de la fecha prevista para la presentación de documentos.

6. LICENCIA DE IATA

El comitente vendedor deberá presentar la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo –IATA vigente; certificación expedida en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, antes de la presentación de documentos y mantenerla vigente durante la ejecución de la operación.

Nota: En caso de presentarse la documentación bajo las figuras de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá ser presentado por cada uno de los integrantes, en los términos del presente numeral.

7. CERTIFICADO DE AFILIACION A LA ASOCIACION COLOMBIANA DE AGENCIAS DE ANATO

El Comitente vendedor deberá aportar con la documentación copia de certificado de afiliación de la ASOCIACIÓN NACIONAL DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO- ANATO en la que conste que se encuentra al día en los pagos, la cual debe estar expedida con un término no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de la radicación de la documentación “o” presentar el pago del segundo semestre del año inmediatamente anterior de la cuota de sostenimiento como asociado a dicha entidad. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser presentado por todos sus integrantes.

8. VINCULO COMERCIAL CON LA AEROLINEAS

El comitente vendedor deberá aportar una certificación de vínculo comercial por cada una de las siguientes aerolíneas: AVIANCA, LATAM, CLIC, SATENA.

Estas certificaciones de vínculo comercial y buen manejo de aerolíneas nacionales deben contener los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la radicación de la documentación.
- Debe expresar que el comitente vendedor no ha sido sancionado con reducción o suspensión temporal o total de la expedición de tiquetes nacionales e internacionales en el ultimo año anterior a la radicación de la documentación.

Nota 1: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones de vínculo comercial con las aerolíneas mencionadas, pueden ser presentadas por uno (1) de sus integrantes.

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 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.

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 ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones de la ficha de negociación y obligaciones del objeto de la presente negociación.
2. Proceder dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación deberá proceder con:
 - Entrega de los soportes de idoneidad del ejecutivo de cuenta y del asesor de servicio ofrecido en cumplimiento de los requisitos de la ficha técnica de los bienes, productos o servicios, los cuales serán verificados y aprobados por parte de la Entidad, previo a la suscripción del acta de inicio, en caso de no ser aprobado alguno de los perfiles entregados, el comitente vendedor deberá a más tardar dentro del día hábil siguiente reemplazarlo por alguien más que cumpla los requisitos solicitados.
 - Crear los usuarios de Migración Colombia participes del manejo de la plataforma: Administrador – Supervisor – Emisor.
3. Suscribir acta de inicio, previo cumplimiento del punto 2 y su aceptación por parte de la entidad.
4. Garantizar que el personal a su cargo cuente y use elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones normativas aplicables requeridas para el desarrollo de su labor; la Entidad a través de la supervisión, hará seguimiento permanente de su cumplimiento.
5. Garantizar de manera permanente, disponible y funcional la plataforma tecnológica destinada para el suministro de tiquetes aéreos.
6. Las tarifas administrativas ofrecidas en su propuesta se reajustarán acorde a la normativa vigente de la aeronáutica civil en la materia.
7. Aplicar los descuentos por convenios suscritos y vigentes por Migración Colombia con las Aerolíneas que se tenga algún tipo de convenio.
8. Disponer de los canales efectivos de comunicación requeridos por la Entidad, durante el plazo de ejecución de la negociación, garantizando la atención, soporte y respuesta oportuna a los usuarios, en cumplimiento a los términos definidos en la ficha técnica de los bienes, productos o servicios.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables en la expedición de tiquetes.
10. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la Ley o autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
11. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones de Migración Colombia no exoneran al comitente vendedor de la responsabilidad de efectuar el servicio con calidad, si el comitente vendedor encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, deberá hacer corregir o aclarar de Migración Colombia estas discrepancias antes de iniciar la ejecución.
12. Presentar los informes periódicos que se requieran por parte de la supervisión y un informe final en medio físico y magnético que consolide los suministros ejecutados.
13. Todas aquellas obligaciones inherentes a la negociación y necesarias para la correcta ejecución del objeto de esta.
14. El comitente vendedor adjudicatario deberá entregar a la entidad previo a la suscripción del acta de inicio los siguientes documentos:

• **Certificación bancaria:**

El comitente vendedor deberá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro de la negociación; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique la negociación, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

• **Publicidad de la declaración de renta:**

En observancia de lo dispuesto en la Ley 1013 del 2019, el comitente vendedor se compromete a que en caso de resultar adjudicatario, en cumplimiento del principio de transparencia y publicidad, entiende y reconoce que es su deber proceder con la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés, diligenciando el formulario que está disponible en el Portal Institucional de Función Pública en el enlace: <http://www.funcionpublica.gov.co/leytransparencia-web> y subirlo a esa plataforma, posterior a la correspondiente negociación y cargándolo a dicha plataforma, y/o publicándolo en el medio que él considere siempre que sea visible sin restricción, previo a la suscripción del contrato, lo que se entiende surtido con la presentación de los documentos

• **Registro Único Tributario-RUT:**

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el comitente vendedor, deberá presentarse copia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales DIAN donde aparezca claramente el NIT del comitente vendedor. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario de la persona plural constituida, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

15. El comitente vendedor adjudicatario deberá mantener el GDS operativo, vigente y activo y utilizarlo para suministrar Tiquetes Aéreos por medio de su plataforma, durante la vigencia de la negociación.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la negociación, la garantía única establecida en el presente documento; dicho requerimiento se aplicará también para adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones y demás documentos que puedan alterar el negocio jurídico que se origine.
2. Garantizar la ejecución del objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en el estudio previo, en la ficha de negociación y en los documentos de condiciones especiales.
3. Salvaguardar la información confidencial que se obtenga en desarrollo de sus actividades.
4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la negociación y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto de la negociación.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho propio de sus obligaciones, debiendo informar inmediatamente a Migración

Colombia, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o retrasos que pudieran presentarse.
7. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias que se deriven del negocio celebrado en los términos de ley.
8. Reportar de manera inmediata a Migración Colombia, a través del supervisor o las personas designadas por él, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución.
9. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del negocio.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, en especial autoevaluación de estándares mínimos que le corresponda de acuerdo con número de trabajadores y nivel de riesgo. Aquellas que tengan un puntaje igual o inferior a 85% deberán entregar el respectivo plan de mejoramiento, de conformidad con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y certificación firmada por el representante legal y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo o certificación de ARL, en donde conste la implementación y mantenimiento del SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, cuando se trate de una persona natural este requisito no es obligatorio.
11. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3, 2.2.4.6.1, 2.2.4.6.4 y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo.
12. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que comitente vendedor haya de emplear para la ejecución del negocio y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
13. Presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya (cuando se trate de personas jurídicas).
14. Guardar completa reserva sobre todos los datos que lleguen a su conocimiento y cuya divulgación pudiera causar perjuicios a la Entidad.
15. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del negocio, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Mantener vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución del negocio celebrado.
18. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del negocio celebrado.
19. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del negocio y las modificaciones si las hubiere.
20. Proteger las marcas y demás signos distintivos de propiedad de Migración Colombia, y dar un adecuado uso de los mismos únicamente para ejecutar el negocio en debida forma.
21. Las demás relacionadas con el objeto de negocio y las que por la naturaleza tengan relación con el mismo.

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) hábiles siguientes a la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas o de CINCO (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y 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: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA

✓ Tomador: Comitente vendedor.

✓ Asegurado: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. 900.477.235-6 y Dirección Calle 24A # 59-42, Bogotá.

- 1) **Cumplimiento:** por valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor de la negociación más IVA, contada desde el día de celebración de la rueda de negocios, por el término de ejecución, y cuatro (4) meses más.
- 2) **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor de la negociación más IVA, contada desde el día de celebración de la rueda de negocios, por el término de ejecución, y tres (3) años más.
- 3) **Calidad del servicio:** por valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor de la negociación más IVA, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la rueda de negocios y cuatro (4) meses más.
- 4) **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por el valor de 200 SMLMV, por el termino de ejecución de la operación.

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 (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores 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 esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de esta, para efectos de realizar el seguimiento a la ejecución de la negociación así:

- Por el Coordinador del Grupo de Pasajes y Viáticos de la Subdirección de Talento Humano, o por quien delegue por escrito el Director de Migración Colombia.

En razón a lo anterior, se recomienda al ordenador del gasto la designación del Coordinador de Servicios Generales, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.