

## **Invitación Pública Nro.VA-TA-10410001-10410028-001-2022**

### **Términos de Referencia**

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa, en adelante, **Contratante**), INVITA a las Agencias de Viajes, domiciliadas en Colombia, con domicilio principal o sucursal en Medellín especializadas en el suministro, bajo la modalidad de intermediación, para expedir tiquetes aéreos nacionales e internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera, para cumplir sus fines misionales, que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

#### **1. Presentación**

La Universidad de Antioquia, con NIT 890.980.040-8 (en adelante, **UdeA**), es un Ente Universitario Autónomo (artículo 69 y 113 Constitución Política; Ley 30 de 1992), público o estatal, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal.

El Contratante se rige por la Constitución Política (artículos 69 y 113), la Ley 30 de 1992 (Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior); en materia contractual se rige por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014); y en materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología

La Vicerrectoría Administrativa, es la responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar el contrato de suministro bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos nacionales e internacionales, requerido para atender la demanda y satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria.

El suministro de pasajes aéreos es un proceso inherente a las actividades académicas y administrativas de la institución, en esa medida La UdeA gestiona sus tiquetes en dos modalidades:

- **Revisión Agencia:** A través de la agencia de viajes donde la Universidad paga el valor total de la tarifa administrativa.
- **Autogestión:** Sin intervención de la agencia de viajes donde la Universidad logra descuentos vía tarifa administrativa según negociación.

Actualmente se tiene suscrito el contrato de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales No.10410001-10410028-003-2019, por un valor de \$6.000'000.000, con un plazo de 24 meses contados a partir del 1 de abril de 2019 hasta el 31 de marzo de 2021, el cual fue prorrogado y adicionado hasta el 31 de marzo de 2022, en una suma de \$3.000.000.000, para un total de \$9.000.000.000, y en el momento se gestiona su prórroga hasta el 31 de julio de 2022.

Los tiquetes gestionados durante la ejecución del contrato de suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales No.10410001-10410028-003-2019, celebrado con la Agencia de Viajes Aviatur S.A.S. hasta diciembre de 2021, por tipología son: Autogestión 9.155 tiquetes y por Revisión Agencia 1.694 tiquetes.

Tiquetes nacionales:

De acuerdo con la Aeronáutica Civil la tasa administrativa era de \$64.855 al momento de la firma del contrato; sin embargo, dada la contratación realizada con la Agencia de Viajes Aviatur S.A.S. y el uso de la herramienta de autogestión la tarifa cancelada por la UdeA fue de \$16.660 en dicho contrato, lo que permitió un ahorro de \$48.195 por tiquete. En el presente contrato el número de tiquetes nacionales comprados en la UdeA fue de 10.357, y dado que estos en su gran mayoría se compran mediante la herramienta de autogestión el ahorro estimado fue de \$499.155.615.

De otro lado, la tasa administrativa de los tiquetes internacionales oscila entre US15 y US95, de acuerdo con el valor del tiquete. Sin embargo, el contrato actualmente firmado estipuló que para estas compras la tasa administrativa sería cero lo que también permite un ahorro para la Universidad, difícil de calcular dada la diferencia existente en el costo de las tasas administrativas de este tipo de tiquetes que varía de acuerdo con los lugares de destino.

Las expresiones utilizadas en la presente Invitación, con mayúscula inicial, deben ser entendidas con el significado que se indica en el Anexo 1 de los Términos de Referencia. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

## 2. Ficha resumen: autorizaciones, objeto del Contrato y cronograma

Actividad	Descripción
Autorización del Comité Técnico de Contratación	Sesión # 010 del 01 de marzo de 2022
Autorización del Consejo Superior Universitario	Resolución Superior 2488 del 29 de marzo de 2022
Resolución de apertura del proceso	Resolución 0049 del 21 de abril de 2022 de la Vicerrectoría Administrativa
Medio de publicidad	En el Portal Universitario del <b>Contratante</b> , <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a> , menú “Contratación y Convocatorias”
Objeto del Contrato	Suministrar a la Universidad de Antioquia bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos en los trayectos nacionales e internacionales para los servidores públicos, contratistas y visitantes en comisiones para el cumplimiento de las funciones misionales conforme a las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Lugar de celebración y ejecución	<b>Lugar de celebración o domicilio:</b> Medellín, Calle 67 Nro. 53- 108, para todos los efectos legales y contractuales.
Plazo del Contrato	Veinticuatro (24) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y la expedición del CRP, o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin. Puede ser prorrogado, de común acuerdo entre el <b>Contratante</b> y el <b>Contratista</b>
Presupuesto oficial	Doce mil millones de pesos (\$12.000.000.000) IVA incluido
Cuantía	Mayor (Artículo 15 Acuerdo Superior 419 de 2014); Procedimiento: Artículos 5 y 33 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.
Fecha de apertura y publicación de la invitación	El 28 de abril de 2022
Reunión virtual y opcional	Fecha – Hora: 13 de mayo <b>de 2022</b> a las 10:00 Horas
	Medio de Encuentro: <a href="https://meet.google.com/iku-gper-aty">meet.google.com/iku-gper-aty</a>
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 28 de abril de 2022 y el 16 de mayo de 2022 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser enviadas a los correos electrónicos: <a href="mailto:carlos.espinal@udea.edu.co">carlos.espinal@udea.edu.co</a> y <a href="mailto:luz.villegas@udea.edu.co">luz.villegas@udea.edu.co</a>



Plazo para dar respuesta a las solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Hasta el 25 de mayo de 2022, prorrogable si la UdeA lo requiere
Plazo para publicar Adendas (cuando aplique)	Hasta el 25 de mayo de 2022
Fecha y medio de entrega de las Propuestas	El día 3 de junio de 2022 desde las 10:00 hasta las 11:00; hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.  Las Propuestas se recibirán en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: <a href="https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA">https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA</a>  Revisar el numeral 19. “Preparación y presentación de la Propuesta” donde se encuentra aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única.  La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con Google Meet. Debe tener cuenta de Google o Gmail.
Apertura de Propuestas	El 3 de junio de 2022, <b>desde las 11:01</b> , hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.  La apertura de Propuestas, por transparencia, se realizará a través de video conferencia pública con enlace: <a href="https://meet.google.com/gfi-yyaw-nyz">meet.google.com/gfi-yyaw-nyz</a>
Plazo para publicar informe de evaluación	Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Hasta <b>CINCO (5)</b> días hábiles, siguientes a la publicación del informe de evaluación
Plazo para responder las observaciones al informe de evaluación	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables, si la UdeA lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le notificará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la UdeA.
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	Veinticuatro (24) meses y/o hasta agotar el presupuesto asignado para tal fin, a partir de la firma del Acta de Inicio, previa expedición del CRP y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la UdeA, en el link: <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacionconvocatorias/invitaciones-cotizar</a>

Consentimiento informado	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.
--------------------------	---

*Tabla 1-Ficha resumen*

### 3. Políticas institucionales

- Presunción de buena fe:** La UdeA presume la buena fe del **Proponente**, conforme con el artículo 83 de la Constitución Política; en consecuencia, toda la información y/o documentación que entregue, se presume veraz y fidedigna hasta que se pruebe lo contrario. La UdeA se reserva el derecho de verificar la información y/o documentación recibida, con cualquier fuente, pública o privada, a la que tenga acceso. En caso de presuntas falsedades, se informará a la autoridad competente;
- Políticas institucionales:** La UdeA tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); promoción y respeto a libre competencia y para prevenir prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009); entre otras;
- Listas restrictivas:** No se realizan negocios ni se celebran contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas de la Policía Judicial, o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000) ni con ciudadanos que tengan multas en el RMNC (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

### 4. Costos de participación

Los Términos de Referencia y la información del proceso son gratuitos. El Proponente asume todos los costos y gastos de revisar y analizar la documentación, así como elaborar la Propuesta y, cuando sea el caso, celebrar y legalizar el contrato.

### 5. Comunicaciones

El Contratante espera que las comunicaciones del Proponente sean claras, precisas, concretas y no abstractas. Evite ambigüedades.

## **6. Idioma**

El Proponente debe entregar las comunicaciones y los documentos en español.

## **7. Denuncias**

Cualquier interesado puede denunciar hechos contrarios a la ley, en el correo electrónico: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional o en la dirección: calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través del menú: Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

## **8. Exoneración de responsabilidad**

El Contratante no es responsable por:

La pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente; la pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos del Contratante, que se extravíen o no lleguen dentro de los términos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable al Contratante.

## **9. Obligación de los Proponentes de informar errores u omisiones**

Los Proponentes están en la obligación de informar al Contratante cualquier error u omisión que encuentren en este pliego de condiciones, y tienen el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes. El hecho que el Contratante no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera a los Proponentes de su obligación de cumplir los Términos de Referencia y/o el contrato.

## **10. Inconsistencias de cifras:**

Cuando a juicio del Contratante se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás Proponentes. El Proponente deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes sino hasta el informe de evaluación

## **11. Aceptar e interpretar los Términos de Referencia**

Los Términos de Referencia son las reglas que rigen la Invitación. Con la presentación de su propuesta y la firma del “Formato 1. Carta de presentación”, el Proponente los acepta.

## **12. Requisitos habilitantes o de participación**

Podrán participar las personas jurídicas que sean SOCIEDADES COMERCIALES en forma individual.

No se permitirá la participación de sociedades de hecho; ni consorcios o uniones temporales, porque luego del estudio de mercado, se concluyó que existen suficientes Proveedores, para el suministro, bajo la modalidad de intermediación, de los pasajes aéreos en los trayectos nacionales e internacionales para los servidores públicos, contratistas y visitantes en comisiones para el cumplimiento de las funciones misionales conforme a las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O), con capacidades técnica, administrativa, financiera y de experiencia para prestar el servicio; además, no es conveniente para el Contratante, por el tipo de servicios requeridos.

El Contratante revisará los requisitos habilitantes, con las expresiones “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, conforme lo exige su Estatuto de Contratación.



**12.1. Requisitos jurídicos:**

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
1	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</li> <li>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo el objeto del contrato</li> <li>(iii) Haber sido registrada por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de cierre de la <b>Invitación</b>;</li> <li>(iv) La empresa debe tener un término de duración igual o mayor a CINCO (5) años;</li> <li>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</li> <li>(vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la <b>UdeA</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).</li> <li>(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b>, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado en el año 2022.</li> <li>(ii) Carta de presentación del <b>Proponente</b> debidamente diligenciado y firmado (<b>Formato 1</b>)</li> <li>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</li> </ul>
2	<p>El proveedor debe tener su domicilio principal, o una sucursal en el área metropolitana del Valle de Aburrá</p>	<p>Certificado de Registro Mercantil de la sede en el municipio de Medellín, con no más de 30 días de expedición y matrícula renovada en el año 2022. La fecha de constitución de la sucursal debe ser anterior a la fecha de entrega de la propuesta</p>





N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	Medio de Prueba (deben ser adjuntados con la propuesta)
3	Tener vigente el registro nacional de turismo	Registro Nacional de Turismo (artículo 62, literal a), Capítulo I, Título VIII de la Ley 300 de 1996 (por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones), modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 (Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones).
4	Facultad para expedir pasajes nacionales e internacionales de aerolíneas asociadas al sistema IATA SSP	Certificado AITA vigente a la fecha de cierre del proceso y la cual deberá mantenerse vigente por el plazo del contrato a suscribir.
5	Contar con el certificado expedido por la ANATO para las agencias de viajes	Certificado de la ANATO vigente
6	<p>Haber cumplido, el <b>Proponente</b>, con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p> <p><b>Fuente formal:</b> Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.</p>	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. ( <b>Formato N° 2</b> )
7	<p>No estar reportada, la sociedad <b>Proponente</b> ni el representante legal, al SIBOR de la Contraloría General de la República.</p> <p><b>Fuente formal:</b> Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008.</p>	El <b>Proponente</b> puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Contraloría General
8	<p>No tener, la sociedad <b>Proponente</b> ni su representante legal, antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.</p> <p><b>Fuente formal:</b> Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008</p>	El <b>Proponente</b> puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Procuraduría.
9	<p>No tener, el representante legal del <b>Proponente</b>, antecedente, judicial o penal, vigente, en el sistema Registro de Antecedentes de la Policía Nacional.</p> <p><b>Fuente formal:</b> art 94 Decreto-Ley 19/2012</p>	El <b>Proponente</b> puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Policía Nacional

10	No estar en mora, el representante legal del <b>Proponente</b> , en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.  <b>Fuente formal:</b> Arts. 180 y 183 de la Ley 1801 de 2016.	El <b>Proponente</b> puede obtenerlo, en forma gratuita, en el portal de la Policía Nacional
11	<b>Fuente formal:</b> Art 555-2 Estatuto Tributario; Decreto 1625 de 2016; Decreto 2460 de 2013.	Fotocopia del RUT vigente.
12	Cumplir con el programa de Salud Ocupacional. <b>Fuente formal:</b> Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019
13	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en la clasificación de la UNSPSC, establecida en la Tabla 3 en códigos: 90 12 15; y 78 11 15  <b>Fuente formal:</b> Decreto-Ley 1150/2007; Decreto-Ley 19/2012; Decreto 1082/2015; Circular Externa 002/2016 de la SIC.	Original o fotocopia del Certificado del RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>Invitación</b> , debidamente renovado en el año 2022 con la información financiera actualizada a diciembre 31 de 2021

Tabla 2-Requisitos jurídicos

### Códigos de UNSPSC

ÍTEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	(F) Servicios	90: Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	12: Facilitación de viajes	15: Agentes de viajes
2	(F) Servicios	78: Servicios de transporte, almacenaje y correo	11: Transporte de Pasajeros	15: Transporte de pasajeros aéreo

Tabla 3-Códigos de UNSPSC

### 12.2. Requisito de Condiciones Técnicas Obligatorias:

El **Proponente** tiene que cumplir los requisitos técnicos establecidos en el Anexo de las **Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1)**. Este requisito no es modificable ni es subsanable.

### 12.3. Requisitos de experiencia

El Proponente debe tener experiencia específica en la prestación de servicios objeto de la Invitación, ejecutados en Colombia, en entidades públicas o empresas privadas.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el Proponente en el **RUP**, clasificados en al menos una de las Clases del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC).

Para considerar hábil al Proponente se tomarán un máximo de cinco (5) contratos registrados en el **RUP**, cuya sumatoria sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos y que debieron haber sido contratados y ejecutados o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Los contratos que relacione para certificar experiencia deberán ser detallados en el **Formato N° 3 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, con los datos tomados del RUP

Valor del presupuesto en SMMLV (2022) = 12.000 SMMLV  
SMMLV 2022=\$1.000.000

### 12.4. Requisitos de capacidad financiera:

El **Proponente** debe tener los siguientes indicados financieros mínimos:

Indicador	Porcentaje solicitado	Fórmula
Índice de Liquidez	Mayor o igual ( $\geq$ ) a 1,3	Activo corriente / pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	Menor o igual ( $\leq$ ) al 95%	Pasivo total / activo total
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual ( $>$ ) al 1	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses
Capital de trabajo	50% del presupuesto asignado	Activo corriente – Pasivo corriente

*Tabla 4-Requisitos de capacidad financiera*

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 (Por el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica), la Universidad evaluará los requisitos de indicadores de capacidad financiera teniendo en cuenta la mejor

información financiera de los años 2018, 2019 o 2020 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

**Medio de prueba:** Original o copia del certificado de Registro Único de Proponentes –**RUP**, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 1 (un) mes anterior al cierre de la Invitación y actualizado con la información financiera al 31 de diciembre de 2021.

### **12.5. Requisito de garantía de seriedad de la propuesta:**

El Proponente debe presentar garantía de seriedad de la propuesta comercial u oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

**Medio de prueba:** Póliza de seguro expedida por una compañía aseguradora autorizada para expedir seguros en Colombia. Si el OFERENTE no presenta la Garantía de Seriedad de la propuesta, o si la presentada no cumple con los términos o condiciones mínimas exigidas para ésta por la universidad (vigencia y cuantía), será causal de rechazo de la propuesta.

### **12.6. Requisito: matriz de riesgos contractuales:**

El **Proponente**, con la presentación de la Propuesta, manifiesta que conoce y acepta la matriz análisis y asignación riesgos contractuales (**Anexo 2**) elaborada por la **UdeA**, en la cual se identifican posibles riesgos y se asigna a quien lo debe asumir, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

**12.7. Requisitos comerciales:** El **Proponente** debe tener en cuenta, para la preparación y presentación de la Propuesta:

- 1) **Obligación de diligenciar el formato para evaluar propuesta:** Debe diligenciar todos y cada uno de los ítems del **Formato N° 4 – “Factores para evaluar propuesta”**, (Este requisito no es subsanable).
- 2) **Vigencia mínima:** La Propuesta debe tener una vigencia mínima de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del cierre de la Invitación; el plazo debe ser prorrogable, a solicitud de la **UdeA**, en caso de que no se pueda seleccionar las Propuestas dentro de dicho plazo. (Este requisito no es subsanable).

### **13. Evaluación y selección de Proponentes:**

La UdeA pretende seleccionar UN (1) **Proponente**, que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de los factores de calificación

La UdeA evaluará la Propuesta en dos (2) fases preclusivas o eliminatorias; Fase 1 (Requisitos habilitantes); y Fase 2 (Evaluación de factores).

**13.1 Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes:** La UdeA debe verificar que el **Proponente** cumple los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales, técnicos, financieros, documentales, etc. Si el **Proponente** cumple, pasará a la Etapa 2 (Evaluación de Propuesta)

#### **13.2 Etapa 2. Evaluación de Factores**

El puntaje total para evaluar la Propuesta es de doscientos (200) puntos, distribuidos en los siguientes factores:

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTOS</b>
Económico	150
GDS Adicional	40
Ubicación adicional	10
<b>Puntaje total</b>	<b>200</b>

*Tabla 5- Puntajes de evaluación*

La información para evaluar los diferentes factores se tomará del “Formato N° 4 - **Factores para evaluar propuesta**”

##### **13.2.1 Factor económico (máximo 150 puntos):**

El puntaje total del **Proponente** será la sumatoria de los puntajes obtenidos en el factor económico que se distribuyen como se detalla a continuación

- a. **Porcentaje (%) de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete (50 puntos):**

Se asignarán (50) puntos como máximo, al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en la tarifa neta de tiquetes; los demás se restarán de a 10 puntos, si presentan más de 5 (cinco) proponentes, a partir del 6 lugar en el orden de mayor a menor se asignarán cero (0) puntos, como se ilustra en la siguiente tabla:

<b>Factor de Ponderación</b>	<b>Puntaje</b>
El proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento	50
El proponente que ocupe el segundo lugar en el porcentaje descuento	40
El proponente que ocupe el tercer lugar en el porcentaje descuento	30
El proponente que ocupe el cuarto lugar en el porcentaje descuento	20
El proponente que ocupe el quinto lugar en el porcentaje descuento	10
El proponente que ocupe el sexto lugar en el porcentaje descuento	0

*Tabla 6-Factores de ponderación porcentaje de descuento*

Los porcentajes de descuento ofrecidos por el proponente no deben incluir los que otorguen directamente las aerolíneas a la Universidad, ni se aplicarán sobre factores tales como tasas aeroportuarias, seguros, IVA, tarifa administrativa y, en los casos en que se apliquen, cargos de combustible.

**b. Descuento sobre la tarifa administrativa para tiquetes ida y regreso con el uso de la herramienta de autogestión (100% on line) (100 puntos)**

Al proponente que, de acuerdo con el volumen de compras de la Universidad, ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa administrativa para tiquetes ida y regreso con la adopción e integración del sistema de autogestión, 100% on-line y sin intervención de un agente se le asignarán cien (100) puntos, así:

Se asignarán (100) puntos como máximo, al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en la tarifa neta de tiquetes; a los demás se restarán de a 20 puntos; si presentan más de 5 (cinco) proponentes, a partir del 6 lugar en el orden de mayor a menor se asignarán cero (0) puntos, como se ilustra en la siguiente tabla.



<b>Factor de Ponderación</b>	<b>Puntaje</b>
El proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento	100
El proponente que ocupe el segundo lugar en el porcentaje descuento	80
El proponente que ocupe el tercer lugar en el porcentaje descuento	60
El proponente que ocupe el cuarto lugar en el porcentaje descuento	40
El proponente que ocupe el quinto lugar en el porcentaje descuento	20
El proponente que ocupe el sexto lugar en el porcentaje descuento	0

*Tabla 7-Tabla factores ponderación descuento sobre tarifa*

### **13.2.2 GDS adicional (40 puntos)**

El Proponente que ofrezca un GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, Worldspan u otro) adicional que se integre con la herramienta de autogestión y que pueda estar al servicio de la UdeA, se le asignarán 40 puntos, caso contrario 0 puntos

**Medio de prueba:** Certificación vigente a la fecha de presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato emitida por un GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM (GDS) para acreditar su relación comercial.

### **13.2.3 Ubicación adicional (10 puntos):**

Se asignará máximo 10 puntos al proponente que cuente con oficinas de atención en los aeropuertos de Medellín (Rionegro y Enrique Olaya Herrera) y Bogotá, a los demás la asignación de puntos se hará de la siguiente manera:

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTOS</b>
Oficinas de atención en los tres aeropuertos	10
Oficinas en solo dos aeropuertos	7
Oficinas en solo un aeropuerto	4
No cuenta con oficinas en ninguno de los aeropuertos	0



*Tabla 8-oficina adicional*

**Medio de prueba:** Certificación expedida por la persona autorizada por el aeropuerto, en el que se informe que el contratista posee una oficina en dicho establecimiento, con el Nro. del local y la vigencia del contrato.

El **puntaje total** por proponente será la sumatoria de los puntos obtenidos en cada uno de los factores relacionados anteriormente; la **UdeA** seleccionará al Proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

#### **14. Rechazo de la Propuesta:**

La **UdeA** rechazará de plano la Propuesta, cuando el **Proponente**:

- a. No cumpla con los requisitos y/o condiciones y/o trámites de los Términos de Referencia y/o sus adendas; salvo que sean subsanables, según la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**;
- b. No entregue, dentro del plazo establecido, la Propuesta y sus anexos, o entregarla en lugar diferente al indicado en los Términos de Referencia.
- c. No diligenciar todos y cada uno de los ítems del Formato N° 4 -**Factores para evaluar propuesta**.
- d. Entregue información o documentación que no sea veraz; o con presuntas falsedades y/o inconsistencias.
- e. Se verifique que faltó a la verdad en la información suministrada en la Propuesta. No obstante, cuando se demuestre que el **Proponente** presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación de este, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
- f. No entregue, con la Propuesta, la póliza de seriedad, o entregada ésta, resulte insuficiente en plazo (vigencia) o cuantía;
- g. Esté incurso en la ley 550 de 1999 de Intervención Económica para la Reactivación Empresarial y acuerdos de reestructuración y demás normas que la modifiquen o complementen.
- h. Realice hechos o celebre acuerdos previos o concomitantes para impedir, obstaculizar o atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Proponentes**, y sean descubiertos en cualquier momento o por cualquier medio;
- i. Ejecute cualquier acto o acción para solicitar u obtener información privilegiada y/o confidencial; obtener trato preferencial o presionar o tratar de influir a los servidores públicos

de la **UdeA**, tales como: equipo técnico y/o miembros del Comité Técnico de Contratación y/o directivos.

**Parágrafo.** Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

## **15. Declaración de proceso desierto:**

La **UdeA** declarará como desierto el Proceso de Contratación, por las siguientes causales:

- a. Cuando no se presente por lo menos una (1) Propuesta;
- b. Cuando se presenten Propuestas y no quede al menos una habilitada;
- c. Por fuerza mayor o caso fortuito;
- d. Por imposibilidad de escoger el mejor **Proponente**;
- e. Por graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad de cumplir con la obligación contractual futura.

### **15.1 Excepción:**

La **UdeA** no declarará desierto el Proceso de Contratación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo **Proponente**; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

## **16. Selección del Proponente:**

La **UdeA** seleccionará UN (1) **Proponente**, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

16.1 La **UdeA** podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- a. Se reciban varias Propuestas y sólo una (1) quede habilitada; o
- b. Cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

16.2 La **UdeA**, en caso de empate, puede seleccionar al **Proponente** que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

16.3 La **UdeA** comunicará al o los **Proponente(s)** la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

16.4 La **UdeA** puede, si el **Proponente** no firma el contrato, proceder así:

- a. Seleccionar al **Proponente** calificado en segundo lugar;
- b. Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

16.5 La **UdeA** no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del **Proponente** renuente a firmar el contrato.

## **17. Criterios de desempate:**

En caso de empate, y con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, la **UdeA** preferirá:

- a. El **Proponente** que obtenga el mayor puntaje en el factor Económico, si continua el empate, se evaluará el **Proponente** que obtenga haya obtenido el mayor puntaje en el GDS adicional.
- b. De continuar el empate se seleccionará al oferente que cuente con oficina de atención en los tres aeropuertos.
- c. El **Proponente** que presente la mayor experiencia en los cinco (5) contratos relacionados en el Formato N° 3 – Experiencia en contratos
- d. De persistir el empate, mediante sorteo

## **18. Ampliación de plazos:**

La **UdeA** podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la **UdeA** las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

La **UdeA** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las

Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los Términos de Referencia.

## 19. Preparación y presentación de la Propuesta

19.1 Aspectos de forma: El Proponente debe elaborar la Propuesta así:

- En idioma español;
- En tamaño carta;
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su gusto.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Diligenciar los formatos y adjuntar las evidencias conforme de detalla en el **Anexo B** (Modelo de índice y organización).

19.2 El **Proponente** debe presentar la Propuesta en la fecha y hora relacionada en la “*tabla 1 Ficha Resumen*”, y seguir el procedimiento que se detalla a continuación. No se reciben Propuestas por otros medios, salvo que, se presenten imprevistos. La **UdeA** procurará informar oportunamente cualquier cambio que sea necesario.

- Ingresar a la ventanilla virtual es por medio del portal: [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co), luego se dirige a la parte inferior y encontrará en Atención al ciudadano la Ventanilla Virtual, dar clic y luego “Ingresa al formulario haciendo clic aquí”



Aspectos para tener en cuenta en los campos del formulario:

- Datos de Solicitud ⑦ “Tipo de comunicación”: Elegir la opción de *Propuesta*
- Datos Destinatario ⑦ “Nombre del proceso:  
gestion.proveedores@udea.edu.co  
“Dependencia”: Vicerrectoría Administrativa
- Información del documento ⑦ “Documento a radicar”: Adjuntar solamente el Formato 1. Presentación de la propuesta, Luego da clic en “adjuntar anexos”, allí adjuntar toda la propuesta en PDF y en el orden indicado en el **Anexo B** (Modelo de índice y organización). En el tipo de documento colocar “Documento Soporte”.

## 20. Revisión y evaluación de la Propuesta

- Apertura de la Propuesta:** La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Plazo de evaluación la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al **Proponente**, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar, sin que ello implique posibilidad de modificar la propuesta;
- Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al **Proponente** el plazo, prudencial y perentorio, para que responda; si el **Proponente** no responde o la hace de forma extemporánea, la Propuesta será rechazada.

## 21. Garantías

Los Proponentes deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

Además de las garantías establecidas en el Estatuto del Consumidor, El Contratista seleccionado de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales, y a nombre de la Universidad de Antioquia, por los siguientes amparos, coberturas y vigencias:



- El cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y Cuatro (4) meses más.
- El pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones por el siete por ciento (7%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y tres (3) años más.

## **22. Entrega de documentos para celebrar el contrato:**

El **Proveedor** debe entregar a la **UdeA** los siguientes documentos, para celebrar el contrato:

- a. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- b. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- c. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- d. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la selección del **Proponente**.

**Parágrafo.** El **Proveedor**, cuando sea necesario, debe entregar los documentos otorgados en el extranjero, con traducción oficial y legalizada de conformidad con las normas aplicables.

## **23. Interventoría:**

La interventoría del contrato será realizada por una o varias personas vinculadas a la **UdeA**; quien cumplirá las funciones del artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y demás normas vigentes y concordantes.

## **24. Normativa aplicable al proceso<sup>1</sup>:**

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

---

<sup>1</sup> Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la **UdeA**.

Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>2</sup>  
Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).<sup>3</sup>  
Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>3</sup>  
Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.  
Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>4</sup>  
Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>5</sup>  
Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>6</sup>  
Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.<sup>7</sup>  
**Resolución Rectoral 44.953 del 23 de octubre de 2018** (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Marco de Precio o Negociación Global de Precio).

## 25. Anexos para analizar la Invitación y PREPARAR la Propuesta

Anexos <sup>9</sup> para analizar la Invitación y PREPARAR la Propuesta	
Anexo A	“Advertencias preliminares”
Anexo B	“Modelo índice y organización Propuesta” (en formato PDF)
Anexo 1	“Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)” (en formato PDF)
Anexo 2	“Matriz análisis y asignación riesgos contractuales” (en formato PDF)
Anexo 3	Minuta “VA-TA-104100001-10410028-001-2022” (en formato PDF)

<sup>2</sup> Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”. <https://cutt.ly/AS-419-2014> <sup>3</sup>  
<https://cutt.ly/RR-39475-2014>

<sup>3</sup> <https://cutt.ly/AS-395-2011>

<sup>4</sup> <https://cutt.ly/Ley-1480-2011>

<sup>5</sup> <https://cutt.ly/Ley-1581-2012>

<sup>6</sup> <https://cutt.ly/Decreto-1377-2013>

<sup>7</sup> <https://cutt.ly/Politica-Datos-Personales-UdeA>





Tabla 8-Anexos para analizar la invitación

**26. Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta**

Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta	
Formato N° 1	“Carta presentación” (se entrega en formato PDF; elaborar en papel membrete)
Formato N° 2	“Certificación paz y salvo SGSS y parafiscales” (se entrega en formato PDF; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)
Formato N° 3	“Experiencia en contratos” (se entrega en formato PDF; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)
Formato N° 4	Factores para evaluar propuesta (se entrega en formato PDF; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)

Tabla 10-Formatos para completar y entregar con la propuesta

Medellín, 22 de abril de 2022

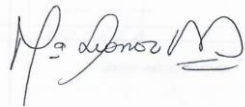

Responsable del proceso:

Ramón Javier Mesa Callejas  
Vicerrector Administrativo

Participación en el documento	Responsable	Firma
Elaboró y revisó aspectos técnicos/económicos de los TR y Anexos	Luz Dary Villegas Rivera (Gestor Administrativo 3-División de Gestión Financiera)	

<sup>8</sup> Nombres de archivos anexos sin tildes, a propósito.



	María Leonor Herrera Serna (Profesional Especializada, Gestión de Proveedores)	
Revisó y aprobó aspectos técnicos/económicos de TR y Anexos	Carlos Andrés Espinal (Profesional 6, División de Gestión Financiera)	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y refleja los estudios previos y las normas vigentes de la <b>UdeA</b> para el proceso del contrato. Bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma del Vicerrector Administrativo.		

Revisó,



Jaime Omar Cardona Usquiano

Profesional Especializado 3

Abogado

Unidad de Apoyo en Contratos y Convenios Dirección de Asesoría Jurídica.

Caso 13320