

# DOCUMENTO DE PLANEACIÓN

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

### Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD .....	3
2.1.	ANTECEDENTES .....	3
2.2.	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD .....	4
3.	OBJETO .....	5
4.	CONDICIONES DEL CONTRATO .....	5
4.1.	TIPOLOGÍA DEL CONTRATO .....	5
4.2.	PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN .....	5
4.3.	ACTAS DE EJECUCIÓN .....	5
4.4.	LUGAR DE EJECUCIÓN .....	5
5.	ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.....	5
6.	ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.....	6
6.1.	ANÁLISIS DEL SECTOR .....	6
6.2.	RUBRO PRESUPUESTAL .....	6
6.3.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE Y JUSTIFICACIÓN .....	6
6.3.1.	JUSTIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE .....	6
6.3.2.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE .....	7
6.4.	TRIBUTOS.....	7
6.5.	FORMA DE PAGO .....	7
6.6.	REQUISITOS PARA EL PAGO .....	8
6.7.	SISTEMA DE PAGO .....	9
7.	OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	9
7.1.	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA .....	9
7.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	9
7.3.	OBLIGACIONES DE ENTERRITORIO .....	11
8.	SUPERVISIÓN .....	11
9.	MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN .....	11
10.	LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL .....	11
11.	DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN .....	12

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

<b>11.1. REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>12</b>
<b>11.2. CAPACIDAD JURÍDICA .....</b>	<b>12</b>
<b>11.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....</b>	<b>12</b>
<b>11.4. CAPACIDAD TÉCNICA .....</b>	<b>13</b>
<b>11.4.1. EXPERIENCIA. ....</b>	<b>13</b>
<b>11.4.1.1. ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.....</b>	<b>13</b>
<b>11.4.1.2. INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>11.5. FACTORES DE CALIFICACIÓN.....</b>	<b>15</b>
<b>11.5.1 FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 50 PUNTOS.....</b>	<b>16</b>
<b>11.5.2 REQUISITOS TÉCNICOS PONDERABLES .....</b>	<b>16</b>
<b>11.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 PUNTOS).....</b>	<b>16</b>
<b>11.6.1. PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.....</b>	<b>17</b>
<b>11.6.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL .....</b>	<b>18</b>
<b>11.7. ACUERDOS COMERCIALES.....</b>	<b>18</b>
<b>11.8. RECIPROCIDAD .....</b>	<b>19</b>
<b>12. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS .....</b>	<b>20</b>
<b>12.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS .....</b>	<b>20</b>
<b>12.2. ESQUEMA DE GARANTÍAS .....</b>	<b>20</b>
<b>13. ANEXOS: .....</b>	<b>20</b>
<b>13.1. Anexo Técnico - Especificaciones técnicas.....</b>	<b>21</b>
<b>13.2. Análisis del sector .....</b>	<b>21</b>
<b>13.3. Análisis y matriz de riesgos.....</b>	<b>21</b>
<b>13.4. Esquema de garantías .....</b>	<b>21</b>

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los aspectos señalados en los numerales 22.1. Documento de Caracterización de la Necesidad y 22.2 Documento de Condiciones Adicionales del Manual de Contratación M-PR-01, Versión 1.

## 2. IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

### 2.1. ANTECEDENTES

ENTerritorio es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, el régimen jurídico de contratación de ENTERRITORIO es el del derecho privado.

En desarrollo de su objeto señalado en el numeral 2° del artículo 286 del Decreto 663 de 1993 “*Estatuto Orgánico del Sistema Financiero*”, en el artículo 2° del Decreto No. 288 del 29 de enero de 2004, y en el artículo 1.2.2.1 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, Enterritorio tiene como objeto principal “*ser agente en cualquiera de las etapas del ciclo de proyectos de desarrollo, mediante la preparación, financiación y administración de estudios, y la preparación, financiación, administración y ejecución de proyectos de desarrollo en cualquiera de sus etapas.*”

En este sentido, la Entidad es el organismo técnico del Sector Planeación para acompañar a los municipios y los departamentos en la construcción de proyectos estratégicos y de alto impacto social, como vías, acueductos, viviendas, edificaciones, colegios, emprendimientos y otras obras que permitirán avanzar hacia el desarrollo sostenible.

Bajo este contexto, la Entidad trabaja para convertirse en el principal estructurador de proyectos para ser financiados con recursos provenientes del Sistema General de Regalías (SGR) a través de las siguientes líneas de negocios: **a)** Estructuración y Evaluación de Proyectos; **b)** Gerencia de Proyectos; **c)** Gerencia de Proyectos con Recursos Internacionales; y **d)** Gestión de Proyectos.

Ahora bien, en el artículo 5 del Decreto 495 de 2019 se establece la estructura organizacional de ENTerritorio para el desarrollo de las funciones que le son propias, a saber:

1. Junta Directiva.
2. Gerente General.
3. Oficina Asesora Jurídica.
4. Subgerencia de Desarrollo de Proyectos.
5. Subgerencia de Operaciones.
6. Subgerencia de Estructuración de Proyectos.
7. Subgerencia Administrativa.
8. Subgerencia Financiera.
9. Órganos de Asesoría y Coordinación.

Para el caso específico de la **Subgerencia Administrativa**, le corresponde realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de procedimientos, trámites administrativos y todas aquellas requeridas para el correcto funcionamiento de la Entidad. De conformidad con el artículo 10 del Decreto 288 del 29 de enero de 2004, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

“(…) **Artículo 10. Subgerencia Administrativa.** Son funciones de la Subgerencia Administrativa las siguientes: (...) **10.2.** *Asesorar al Gerente del Fondo en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la administración de los recursos físicos e informáticos necesarios para el funcionamiento del Fondo y la ejecución de los programas del mismo.*

**10.3** *Dirigir y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites administrativos internos, al igual que aquellas que rigen el funcionamiento del Fondo. (...)*

10.11. Las demás que le sean asignadas. (...)

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

Para el cumplimiento de las anteriores funciones, se creó el Grupo de Servicios Administrativos adscrito a la Subgerencia Administrativa la cual, y de conformidad con el artículo 2, numeral 5 de la Resolución 276 de 20 de septiembre de 2019, “*Por medio de la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial ENTerritorio y se establecen sus funciones*”, tiene a su cargo las siguientes funciones:

*(...) 17. Administrar, gestionar y actualizar en el Aplicativo de Suministro de Tiquetes, específicamente en el módulo de Tiquetes, todas las novedades que presenten los usuarios y viajeros para el suministro de tiquetes.*

*18. Presentar los informes de ejecución que le sean requeridos sobre la administración del Aplicativo de Suministro de Tiquetes en lo relacionado con el módulo de Tiquetes y los necesarios para realizar el seguimiento de las novedades presentadas en los tiquetes que permitan la recuperación de recursos correspondientes a reembolsos.*

*19. Realizar a través del aplicativo de tiquetes, los traslados de recursos de Funcionamiento solicitados por Subgerencias o Gerencias de Grupo responsable del centro de costos a afectar.*

*20. Realizar seguimiento, control y todas las actividades necesarias para el suministro de tiquetes aéreos con cargo a recursos de funcionamiento de la Entidad, comprometidos en los contratos que suscriba ENTerritorio con Agencias de Viajes. (...)*”.

Así las cosas, a través del procedimiento interno de Suministro de Tiquetes (P-AD-04) cuyo objetivo es “*Garantizar la gestión de las solicitudes de suministro, cambio o cancelación de tiquetes aéreos de los servidores públicos y contratistas de ENTerritorio en cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo administrativo*”, se establece que será responsabilidad de la Gerencia de Servicios Administrativos gestionar las actividades requeridas para que se garantice el suministro de tiquetes aéreos a la Entidad, administrar el aplicativo de tiquetes, así como dar cumplimiento de las instancias de aprobación y requisitos necesarios para la expedición de tiquetes funcionamiento o de convenios según corresponda.

## 2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Grupo de Servicios Administrativos dentro de las acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones a su cargo, debe adoptar estrategias para garantizar el suministro de tiquetes aéreos para el correcto desarrollo de las actividades propias del funcionamiento y las actividades inherentes al desarrollo de la misionalidad de la Entidad, quien en el marco de sus líneas de negocio ha suscrito convenios y contratos interadministrativos, en donde se requiere dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la ejecución de los mismos, siendo necesario que sus contratistas, funcionarios y terceros autorizados por la Entidad se desplacen a diferentes destinos, por lo que se requiere contratar el servicio de suministro de tiquetes aéreos para rutas nacionales e internacionales.

Ahora bien, es importante señalar que al interior de la Entidad se tiene dispuesto un aplicativo in-house, en donde se realiza el control y seguimiento al suministro de tiquetes discriminado por centro de costos y convenios, así como el control de los usuarios y contratistas con contrato activo que pueden solicitar el servicio. Este aplicativo es únicamente de uso interno, por lo que no se requiere enlazar con ningún otro aplicativo que suministre la agencia de viajes.

Con el fin de dar cumplimiento a lo expuesto, ENTerritorio ha garantizado dicha necesidad mediante Acuerdo Marco de Precios para suministro de Tiquetes Aéreos II No. CCE-853-1-AMP-2019 y corresponde al Contrato No. 2020840 (Orden de Compra No. 55677), suscrito con **SUBATOURS S.A.S.** cuyo objeto es el “*SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO MISIONAL DE ENTERRITORIO*”.

Este contrato tuvo como plazo de ejecución inicial SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de legalización de la orden de compra, hecho que ocurrió el 2 de octubre de 2020, por lo que contaba como fecha terminación inicial el 2 de abril de 2021; no obstante, debido a la baja frecuencia de viajes durante las vigencias 2020 y 2021 en atención a las restricciones de movilidad ocasionadas por la pandemia del Coronavirus COVID-19, surgió la necesidad de prorrogar el contrato en dos ocasiones con el fin de ejecutar la totalidad de recursos disponibles; la primera por seis meses y la segunda por cinco meses y 18 días adicionales, es decir, que el Contrato No. 2020840 tiene como fecha de terminación actual el **20 de marzo de 2022**.

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

Por lo anterior, teniendo en cuenta la fecha de terminación del Contrato actual, y que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-853-1-AMP-2019 no fue renovado por Colombia Compra Eficiente, dejando su vencimiento hasta **20 de marzo 2021** y fechas máximas de ejecución de órdenes de compra por un año adicional, es decir hasta **20 de marzo 2022**, surge la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación con una empresa que cuente con la experiencia e idoneidad en el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos suscritos por ENTerritorio, así como las actividades propias de funcionamiento.

Finalmente, es importante señalar que, al interior de la Entidad, cada grupo de trabajo y gerentes de convenios y contratos interadministrativos establecieron las necesidades de desplazamientos de acuerdo con las obligaciones específicas de cada uno, siguiendo los lineamientos de austeridad del gasto y dando cumplimiento al principio de planeación, motivo por el cual, han entregado a la Gerencia de Servicios Administrativos los Certificados de Disponibilidad Presupuestal para ser incorporados al presente proceso. En consecuencia, el consolidado de estos recursos establece la totalidad del presupuesto disponible y por ende, el valor total del Contrato; sin embargo, se deja la claridad que durante la ejecución podrán realizarse reducciones o adiciones de acuerdo con la finalización de contratos, convenios y las necesidades que se presenten por los clientes o por nuevos contratos y convenios que la Entidad suscriba.

El presente servicio se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones mediante el código No. 990

### 3. OBJETO

La Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio está interesado en contratar el **“SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO MISIONAL DE ENTERRITORIO.”**

### 4. CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 4.1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto a contratar, el contrato a suscribir es de **SUMINISTRO**.

#### 4.2. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### 4.3. ACTAS DE EJECUCIÓN

**Acta de Inicio:** Se suscribirá un acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio del contrato deberá suscribirse una vez realizada la capacitación por parte del CONTRATISTA de la plataforma virtual de reservas, sin que sobre pase del 21 de marzo del 2022.

#### 4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será los sitios desde y hacia donde se dirijan los funcionarios, contratistas o terceros autorizados por la Entidad en el territorio nacional o internacional en caso de requerirse. En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

### 5. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio de Suministro de Tiquetes deberá ser prestado bajo las condiciones técnicas descritas en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas” el cual forma parte integral del presente documento.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

## 6. ANÁLISIS DE CONDICIONES ECONÓMICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

Análisis del sector elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación, se presenta en el **Anexo No. 2 – ANÁLISIS DEL SECTOR**.

De acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente y la Guía para la codificación de bienes y servicios y el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.0801 de Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra dentro de los siguientes códigos UNSPSC:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F SERVICIOS	90 SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO.	12 FACILITACIÓN DE VIAJES	15 AGENTES DE VIAJES	02- AGENCIAS DE VIAJES
F SERVICIOS	78 SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO	11 TRANSPORTE DE PASAJEROS	15 TRANSPORTE DE PASAJEROS AEREA.	02- VIAJES E AVIONES COMERCIALES

### 6.2. RUBRO PRESUPUESTAL

Para la presente contratación se cuenta con recursos que afectan los siguientes rubros presupuestales:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO
2-1-9-1-00-00-00-01	TRANSPORTE
2-1-7-1-07-09-01-01	TIQUETES AEREOS

### 6.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE Y JUSTIFICACIÓN

#### 6.3.1. JUSTIFICACIÓN DEL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

Teniendo en cuenta que los precios del mercado de los tiquetes no son objeto de ponderación debido a que los componentes que inciden en su valor (tarifa, impuesto de combustible, tasa aeroportuaria, IVA, cargo administrativo) están regulados por cada aerolínea y son refrendados por la Aeronáutica Civil, la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA, ENTerritorio determino el Presupuesto Oficial Estimado POE de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal entregados por cada uno de los Grupos de Trabajo, Subgerencias, Gerentes de Convenios y demás dependencias de la Entidad, distribuidos de la siguiente manera:

CENTRO DE COSTOS / CONVENIO	NOMBRE	CDP	MONTO
1000	GERENCIA GENERAL	1649	\$ 100.000.000
1200	ASESORÍA DE CONTROL INTERNO	1400	\$ 5.040.000
1800	GESTIÓN COMERCIAL	1288	\$ 19.680.000
2000	SUBGERENCIA TECNICA	1526	\$ 40.000.000
2200	DESARROLLO DE PROYECTOS 1	1529	\$ 116.450.656
2300	DESARROLLO DE PROYECTOS 3	1530	\$ 236.880.000
2400	DESARROLLO DE PROYECTOS 4	1524	\$ 89.176.500
2410	DESARROLLO DE PROYECTOS 4	1525	\$ 317.866.500
2700	DESARROLLO DE PROYECTOS 2	1376	\$ 153.720.000
3000	SUBGERENCIA FINANCIERA	1603	\$ 3.500.000
4000	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	1262	\$ 3.150.000
4300	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1579	\$ 6.300.000
5000	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	1686	\$ 6.300.000
6000	SUBGERENCIA DE ESTRUCTURACIÓN	1527	\$ 128.475.452

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

CENTRO DE COSTOS / CONVENIO	NOMBRE	CDP	MONTO
8000	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1431	\$ 29.250.000
211041	DPS1	2330	\$ 4.000.000
212080	DPS3	2331	\$ 26.000.000
218002	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	3114	\$ 250.326.020
219139	FONDO MUNDIAL - VIH/SIDA	3098	\$ 106.000.000
219143	AGENCIA NAL. DE SEGURIDAD VIAL	2334	\$ 40.000.000
220005	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	2395	\$ 49.364.952
221016	SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO	3081	\$ 454.631.306
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2.186.111.386</b>

### 6.3.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El Presupuesto Oficial Estimado POE para el presente proceso, corresponde a una bolsa por monto agotable por valor de hasta **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$2.186.111.386) M/CTE**, incluido IVA, impuestos, costos, tasas, gastos y demás tributos o contribuciones que se causen por el hecho de la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

### 6.4. TRIBUTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, tales como:

TRIBUTOS
Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA Bogotá
Impuesto del Valor Agregado - IVA
Retención en la fuente

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el anexo “Esquema de garantías” del presente documento, así como costos que puedan derivarse de “Análisis y Matriz de Riesgos”.

### 6.5. FORMA DE PAGO

ENTerritorio cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

ENTerritorio no pagará tiquetes que no aparezcan autorizados en la plataforma virtual de reservas o por correo electrónico, por las personas asignadas por la Entidad para la emisión, en consecuencia, los costos de estos serán responsabilidad del contratista.

En caso de existir diferencia entre el valor de la reserva autorizada por ENTerritorio y un mayor valor en la factura, será asumida por EL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA debe asumir los costos adicionales generados en la expedición de tiquetes en caso de no prestar la logística necesaria para la expedición a tiempo de estos o en el caso de que el tiquete contenga inconsistencias ocasionadas por el contratista frente a la solicitud inicial, a pesar de que la reserva o tiquete posteriormente haya sido aprobada en las demás instancias.

Las obligaciones y forma de pago contenidas en el presente numeral, en todo caso, estarán sujetas a la normatividad vigente en la materia y al procedimiento de pago que ENTerritorio disponga, el cual se entiende incorporado al contrato y será oportunamente informado al CONTRATISTA.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

## 6.6. REQUISITOS PARA EL PAGO

El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. EL CONTRATISTA deberá presentar factura electrónica antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad. Debe cumplir con los siguientes requisitos:
  1. Una Factura por tiquete emitido
  2. Señalar cada Centro de Costos y/o Convenio al cual pertenece el tiquete.
  3. Ruta y fecha de viaje
  4. Nombre del viajero
  5. Numero de tiquete
  6. Tarifa, IVA tarifa, Tasa Aeroportuaria, subtotal tarifa, Tarifa Administrativa, IVA tarifa administrativa, total factura.
2. Para el trámite de facturación electrónica, se debe seguir el siguiente procedimiento:
  - a) Enviar la factura al correo [facturacionelectronica@enterritorio.gov.co](mailto:facturacionelectronica@enterritorio.gov.co) para aprobación del supervisor. Este es el único canal dispuesto por ENTerritorio para la **recepción de la factura electrónica** y registro ante la DIAN.
  - b) La factura electrónica debe contener el XML y la representación gráfica de la factura, con las definiciones de la DIAN y deberá cumplir con los requerimientos contenidos en la Resolución 00042 del 5 de mayo de 2020, así como con los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
  - c) La factura debe enviarse para aceptación por parte del supervisor únicamente cuando se tenga el recibido a satisfacción del bien o servicio prestado y con la información completa que incluya **el número del contrato y el nombre del supervisor**.
  - d) El envío y aceptación de la factura electrónica por el supervisor constituye un requisito previo y necesario para continuar con el proceso de trámite y pago de los bienes y/o servicios contratados por la Entidad.
  - e) Para la validación de la factura, no se requiere el envío de anexos o demás documentos exigidos para el trámite del pago y/o desembolso.
  - f) En el evento en que el supervisor rechace la factura, el contratista deberá ajustarla y enviarla nuevamente.
3. El CONTRATISTA acreditará a la supervisión del contrato, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

El envío de facturación deberá realizarse hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha y hora de cierre contable mensual preestablecida por ENTerritorio; en consecuencia, los tiquetes emitidos desde tres días hábiles antes de la fecha de cierre se facturarán y entregarán a más tardar durante los cinco (5) primeros días del mes siguiente y con fecha de ese nuevo mes.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos antes citados.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

ENTerritorio no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Para la facturación, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que la tarifa administrativa sobre los tiquetes emitidos a través de la Plataforma virtual de reservas está exenta de cobro. Los demás tiquetes, tendrán la tarifa administrativa fijada por la Aerocivil.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

## 6.7. SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del contrato es por **PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE** según el tipo de servicio, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, las cantidades requeridas y los precios unitarios.

ENTerritorio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquella requerida para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

Por lo anterior, el valor pactado incluye todos los gastos e impuestos, derivados u originados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar, la remuneración para el Contratista, imprevistos, transporte y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el Contratista para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

## 7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

### 7.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con todas y cada una de las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la oferta aceptada por la Entidad.
- b) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) y ARL de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- c) Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato, impartidos dentro de su función de control y vigilancia y demás actividades que sean inherentes al objeto del mismo.
- d) Informar por escrito a la Supervisión del Contrato, en el caso en que durante el tiempo de ejecución surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes.
- e) Constituir y mantener vigente la (s) Garantía (s) exigida (s), en los términos requeridos.
- f) Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- g) Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
- h) Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
- i) Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles según normatividad vigente.
- j) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra ENTerritorio, por causa o con ocasión del contrato.
- k) Cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el termino de ejecución del contrato, deberá hacerse de mutuo acuerdo. En caso de que el cambio sea solicitado por el contratista debe presentar dicha solicitud mediante documento escrito dirigido a la supervisión del contrato, debidamente justificado.
- l) Cumplir con las normas que regulan el sector objeto del presente proceso de selección, como son: Código de Comercio, Ley 336 de 1996, Ley 105 de 1993, Resolución 3596 del 1 de septiembre de 2006, expedida por la Aeronáutica Civil, Resolución 1507 del 23 de marzo de 2012, expedida por la aeronáutica civil, y las demás normas que las modifiquen o sustituyan.
- m) Mantener vigente las licencias y registros legales correspondientes, lo cuales sean exigibles en Colombia para el funcionamiento como agencia de viajes.
- n) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de este.

### 7.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Suministrar los tiquetes a nivel nacional e internacional que requiera la Entidad durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el presente documento y en el Anexo Técnico No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

- b) Realizar las actividades previas descritas en el Anexo Técnico No. 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” requeridas para la suscripción del acta de inicio.
- c) Permitir sin costo alguno para la Entidad, el uso de la plataforma virtual para la emisión y cambio de tiquetes aéreos, es decir, que dichos tiquetes estarán exentos de tarifa administrativa, salvo que deba intervenir un agente de la agencia de viajes, en cuyo caso el contratista cobrará a Enterritorio la tarifa administrativa fijada por la AEROCIVIL.
- d) Efectuar, sin costos adicionales o tarifa administrativa, la anulación de tiquetes, conexiones, reservas y confirmación de sillas, en los casos que las aerolíneas, tarifas y clases lo permitan.
- e) Gestionar, sin costos adicionales para ENTerritorio, los trámites necesarios por cambios de nombre, fecha, ruta u otros, diferentes a los establecidos en las políticas de cada operador aéreo.
- f) Gestionar, expedir y entregar, en forma oportuna, las reservas y tiquetes aéreos nacionales e internacionales solicitados y **que sean operados por aerolíneas no incluidas en el GDS**, garantizando el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas de ENTerritorio y contratistas de los convenios o contratos interadministrativos y terceros, conforme a la autorización dada por los responsables en ENTerritorio y/o por la supervisión del contrato.
- g) Disponer, mantener y garantizar, durante la ejecución del objeto contractual y hasta su terminación, a nivel nacional, un centro de contacto (call center) que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional.
- h) Contar como mínimo, con un Sistema en línea (GDS) de reservas, conexiones y confirmaciones nacionales e internacionales.
- i) Informar a los viajeros los tramites y documentación necesaria que se requiera en el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional.
- j) Prestar el servicio de expedición de reservas correspondientes a cambios o itinerarios de aerolíneas **no GDS**, dentro de los sesenta (60) minutos siguientes a la solicitud de esta por parte del cliente o de ENTerritorio, salvo situaciones de contingencia previamente justificadas.
- k) Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Entidad debido al contrato o de los convenios firmados entre ENTerritorio y las aerolíneas, procurando las mejores condiciones para la Entidad.
- l) Prestar el servicio de vuelos chárter cuando por necesidades especiales de itinerarios y agendas lo requiera y lo haya aprobado ENTerritorio cumpliendo con las fechas, horas, número de pasajeros y destinos solicitados. Para ese fin, ENTerritorio podrá solicitar previamente una cotización a través del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
- m) Llevar control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado total o por cada centro de costos o convenio.
- n) Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes aéreos de manera mensual de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas.
- o) Realizar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestaran a través de Aerotaxis o aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.
- p) Presentar un informe de ejecución acumulada y consolidada del contrato en forma mensual, por cada convenio y centros de costos, este debe incluir, saldo inicial, saldo por ejecutar, saldo facturado, valor de los reintegros consignados correspondientes a tiquetes no volados, valor de los traslados entre centros de costos para el caso de los tiquetes de funcionamiento de ENTerritorio y número de tiquetes emitidos. Así mismo, el inform deberá relacionar los beneficios, generados en la ejecución de los convenios que ENTerritorio tenga con las aerolíneas y de los beneficios que la misma Agencia de viajes otorgue a ENTerritorio.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

- q) Presentar mensualmente dentro de los (3) primeros días hábiles del mes o a solicitud de ENTerritorio el reporte BSP LINK con el fin de soportar las facturas presentadas de tiquetes aéreos volados y los tiquetes aéreos expedidos durante el período.
- r) Mantener actualizado en la plataforma virtual de reservas, las tarifas aéreas en las diferentes aerolíneas, rutas y clases, cada que se genere una novedad o cada que se requiera.
- s) Consignar en la cuenta que indique el supervisor de ENTerritorio, dentro la primera quincena de cada mes, el valor del reembolso de los tiquetes no volados; así mismo, debe enviar a más tardar al segundo día hábil siguiente a la consignación, el soporte bancario y una relación detallada en Excel de los tiquetes y conceptos reintegrados.
- t) Los demás informes que previo acuerdo con LA AGENCIA DE VIAJES se requieran para garantizar el control y desarrollo de la ejecución del contrato.

### 7.3. OBLIGACIONES DE ENTERRITORIO

- a) Enviar el listado de usuarios para la capacitación y manejo de la plataforma.
- b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida.
- c) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
- d) Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.
- e) Realizar de manera oportuna los trámites pertinentes por presuntos incumplimientos del contrato
- f) Formular los requerimientos al Contratista para garantizar y propender por la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- g) Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

## 8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida en forma conjunta por el **Gerente del Grupo de Servicios Administrativos y por la Subgerencia de Desarrollo de proyectos o a quien este designe**, de conformidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría de Enterritorio vigente, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

La designación y notificación del supervisor la realizará el ordenador del gasto a través del Portal transaccional SECOP II, en el numeral 6 del contrato electrónico "Información presupuestal", módulo de asignaciones para el seguimiento.

## 9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

### 9.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se efectuará de conformidad con el Numeral 28 "**INVITACIÓN ABIERTA**", del MANUAL DE CONTRATACIÓN DE ENTerritorio, Código M-PR-01, versión 1, aprobado mediante Acuerdo de la Junta Directiva de la entidad No. 292 del 16 de octubre de 2020.

### 9.2. JUSTIFICACIÓN

Se acude a esta modalidad, en razón a que la cuantía del contrato a celebrar según el Presupuesto Oficial Estimado (POE) es superior a tres mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (3.000 SMMLV) incluido IVA, que para el proceso de acuerdo con lo establecido en el Numeral 6.3.2 del presente documento, corresponde a **2186.11 SMMLV**.

## 10. LIQUIDACIÓN Y/O CIERRE CONTRACTUAL

De conformidad con el literal (i) del numeral 50 del Capítulo VIII "*Contratos objeto de liquidación*" del Manual de Contratación ENTerritorio (M-PR-01, versión 01), el contrato que se celebre requiere liquidación por ser de tracto sucesivo. Una vez terminado el contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes, ENTerritorio y el Contratista procederán con su liquidación bilateral mediante la suscripción de la respectiva acta.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

## 11. DETERMINACIÓN DE REQUISITOS DE SELECCIÓN

### 11.1. REQUISITOS HABILITANTES

Requisitos Habilitantes		
Criterio(s)	Verificación	Resultado
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera y de organización	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Capacidad técnica	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado

**NOTA:** El Comité Evaluador podrá tener un comité asesor en caso de que sea requerido para brindar soporte a la evaluación de requerimientos técnicos, jurídicos o financieros. El comité asesor en ningún caso emitirá recomendación sobre la oferta que debe ser seleccionada por la Entidad. La designación del comité asesor será realizada por la Subgerencia de Operaciones. (PARÁGRAFO SEGUNDO del numeral 35.8 Comité Evaluador, del Manual de Contratación)

### 11.2. CAPACIDAD JURÍDICA

El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos jurídicos señalados en el documento términos y condiciones establecidas por el Grupo de Procesos de Selección, así como la carta de presentación de la oferta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente estudio corresponde a suministro de tiquetes aéreos, se requieren los siguientes permisos y/o licencias:

#### a) LICENCIA IATA

El oferente deberá presentar su número de identificación de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo -IATA para lo cual debe anexar los documentos que lo acrediten. En el caso de oferentes plurales, esta condición se debe cumplir para cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantener vigente el certificado de inscripción durante la ejecución del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso de selección.

#### b) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, 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 AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO y/o AGENCIAS MAYORISTAS y/o OPERADORES DE TURISMO, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantener vigente el certificado de inscripción durante la ejecución del contrato.

En el caso de oferentes plurales, esta condición se debe cumplir para cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

### 11.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

En el documento anexo Análisis del Sector, se revisó la información registrada en la página de Registro Único Empresarial y Social - RUES, con el ánimo de conocer el comportamiento de los indicadores financieros y organizacionales de las empresas relacionadas con el objeto del presente proceso.

La verificación de los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional se realizará conforme a la información registrada de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes (RUP),

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

dependiendo de la antigüedad del proponente; de esta forma, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en dicho Registro (RUP).

Para este proceso se efectuó el análisis teniendo en cuenta la selección de las diferentes empresas que hacen parte del sector, según lo establecido en el anexo adjunto a este documento, así como el presupuesto oficial estimado, el plazo y la forma de pago, estableciendo como resultado los siguientes parámetros de capacidad financiera y capacidad organizacional:

INDICADOR	LIMITES SUGERIDOS.
CAPITAL DE TRABAJO	>= 35 % POE
INDICE DE LIQUIDEZ	>= 1,3
INDICE ENDEUDAMIENTO	<= 65%
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	>= 2 o Indeterminado
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO.	>= 0,02
RENTABILIDAD DE ACTIVO.	>= 0,01

#### 11.4. CAPACIDAD TÉCNICA

##### 11.4.1.EXPERIENCIA.

El Oferente deberá acreditar experiencia específica en:

#### VENTA Y/O SUMINISTRO DE TIQUETES O PASAJES AÉREOS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES

- La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de **MÁXIMO CINCO (5)** contratos terminados y recibidos a satisfacción.
- Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a **UNA (1)** vez el valor del Presupuesto Oficial Estimado POE, expresado en SMMLV a la fecha de terminación.

##### 11.4.1.1.ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

- a. El oferente deberá dar cumplimiento a los requisitos para la acreditación de la experiencia específica señalados por el Grupo de Procesos de Selección en el documento Términos y Condiciones.
- b. Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F SERVICIOS	90 SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO.	12 FACILITACIÓN DE VIAJES	15 AGENTES DE VIAJES	02- AGENCIAS DE VIAJES
F SERVICIOS	78 SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO	11 TRANSPORTE DE PASAJEROS	15 TRANSPORTE DE PASAJEROS AEREA.	02- VIAJES E AVIONES COMERCIALES

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

- c. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para la finalización del término para presentar oferta. Para el proceso de selección, se tomará como fecha de terminación del contrato la del recibo final, suscrito por el contratante o su representante.
- d. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados por oferente plural, será tenida en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación del interesado que lo pretenda acreditar.

- e. En caso de ofertas plurales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes de la oferta plural, este deberá tener una participación igual o superior al cincuenta y uno por ciento (51%) Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes de la oferta plural, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación igual o superior al treinta y cuatro por ciento (34%) en la oferta plural. De igual manera los demás integrantes del oferente plural que aporten la experiencia específica deben tener un porcentaje de participación en la oferta plural de MÍNIMO el veinte por ciento (20%) cada uno. En todo caso, aquel integrante que no aporte experiencia específica no podrá tener una participación mayor en la oferta plural que aquel o aquellos que la acreditan.
- f. No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad, para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.
- g. El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia: Certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
- Nombre del contratante.
  - Nombre del contratista.
  - Objeto del contrato.
  - Valor total del contrato que se pretenden acreditar.
  - Lugar de ejecución.
  - Fecha de inicio del contrato.
  - Fecha de finalización del contrato
  - Constancia de recibo final del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
  - Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.
- h. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida y se hará en proporción a su participación en el capital social. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.
- i. No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como:
- Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
  - Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente plural haya hecho parte.
- j. En los casos en que el contrato haya sido ejecutado en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, además de la información exigida en el literal e) del presente numeral, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.
- k. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

1. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**
2. Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**

#### 11.4.1.2. INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA

El Interesado podrá invocar méritos, es decir aportar la experiencia de que trata el presente numeral, a través de su empresa matriz y/o de su(s) subordinada(s) o controlada(s) o filial(es).

Las compañías de las cuales se invoquen méritos, asumen la responsabilidad solidaria con el oferente, por las obligaciones derivadas de la oferta y del eventual contrato a suscribir, para tal fin el Interesado debe obtener por parte del Representante Legal de dichas compañías una manifestación expresa en la que se haga constar que en el evento en que le sea aceptada la oferta, éste se compromete a ejecutar y a suscribir el contrato en calidad de obligadas solidarias y a constituir un apoderado en Colombia con facultades para notificarse de actuaciones administrativas y judiciales.

El oferente deberá obtener de dichas compañías manifestación expresa de que se ha proferido la autorización respectiva de su máximo órgano directivo.

Para que la invocación de méritos de experiencia sea válida, además de lo anterior, el oferente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial de mínimo el cincuenta por ciento (50%), el cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

**Nota:** Lo anterior NO APLICA en el caso de las sucursales, las cuales a la luz del artículo 263 del Código de Comercio Colombiano, no son más que establecimientos de comercio establecidos para el desarrollo total o parcial de los negocios sociales dentro o fuera del domicilio de una sociedad, razón por la cual, no son entes autónomos distintos de la sociedad comercial dado que no gozan de personería jurídica independiente y, por el contrario, surgen como una prolongación de esta.

#### 11.4.2. CERTIFICACIÓN GDS

Acreditar un sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado. El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

#### 11.5. FACTORES DE CALIFICACIÓN

La evaluación se realizará bajo los siguientes parámetros con asignación de puntaje:

FACTORES DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
1	PROPUESTA ECONÓMICA	70 PUNTOS
2	REQUISITOS TÉCNICOS PONDERABLES	20 PUNTOS
3	APOYO A LA INDUSTRIA Y RECIPROCIDAD	10 PUNTOS
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

### 11.5.1 FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 70 PUNTOS)

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista. El único impuesto que debe estar claramente discriminado en las facturas de cobro es el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Para efectos de evaluar y calificar este factor, se tomará el porcentaje de descuento otorgado a la entidad en el valor neto de tiquetes nacionales según la tabla de ponderación y servirá para realizar la evaluación de la OFERTA los cuales deberán permanecer durante toda la ejecución del contrato.

Para la asignación del puntaje obtenido, se tomarán las ofertas económicas definitivas de los proponentes de la siguiente manera:

DESCUENTO EN TIQUETES EXPEDIDOS A NIVEL NACIONAL	PUNTAJE
El proponente que ofrezca un descuento del 15% o más sobre la tarifa neta del tiquete obtendrá:	<b>70 puntos</b>
El proponente que ofrezca un descuento de 10 % a 14,99% sobre la tarifa neta del tiquete obtendrá:	<b>50 puntos</b>
El proponente que ofrezca un descuento del 5% a 9,99% sobre la tarifa neta del tiquete obtendrá	<b>30 puntos</b>
El proponente que ofrezca un descuento del 3% a 4,99% sobre la tarifa neta del tiquete obtendrá	<b>15 puntos</b>
El proponente que no ofrezca un descuento sobre la tarifa neta del tiquete obtendrá	<b>0 puntos</b>

### 11.5.2 REQUISITOS TÉCNICOS PONDERABLES

Se asignará un puntaje máximo de 20 puntos al proponente que ofrezca:

Tiquetes gratuitos por compras realizadas durante toda la ejecución del contrato:

TIQUETES GRATUITOS POR COMPRA REALIZADA POR ENTERRITORIO	PUNTAJE
Por cada 20 tiquetes comprados por parte de ENTERRITORIO, el oferente ofrecerá 1 tiquete gratuito	<b>20</b>
Por cada 30 tiquetes comprados por parte de ENTERRITORIO, el oferente ofrecerá 1 tiquete gratuito	<b>15</b>
Por cada 50 tiquetes comprados por parte de ENTERRITORIO, el oferente ofrecerá 1 tiquete gratuito	<b>10</b>
No se ofrece este ponderable	<b>0</b>

**NOTA 1:** los tiquetes gratuitos por compra realizada por ENTerritorio corresponderán a vuelos nacionales con un rango de precios de mínimo de ciento cincuenta mil pesos (\$ 150.000) y hasta un millón quinientos mil pesos (\$ 1.500.000).

**NOTA 2:** Los tiquetes gratuitos por compra realizada por ENTerritorio serán acumulativos durante la ejecución del contrato.

### 11.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD (10 PUNTOS)

De conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y según lo establecido en el Decreto 680 de 2021, con el fin de apoyar la industria colombiana se otorgará un puntaje máximo de DIEZ (10) PUNTOS a los oferentes que incluyan en su oferta la promoción de servicios nacionales o con trato nacional, y la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

Los Oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. ENTerritorio en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

**Nota:** Los puntajes establecidos en la tabla anterior son disyuntivos, en ningún caso un Oferente podrá obtener puntaje por ambas circunstancias.

### 11.6.1.PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021 que señala lo siguiente:

*“(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.*

*En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. (…)”*

Debido a la especialidad del objeto del contrato, en este Proceso de Contratación, para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes. Por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los oferentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 680 de 2021, asignándole diez (10) puntos a la oferta.

En el caso de Oferentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el oferente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato que se indique en el documento de invitación, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el oferente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

Los extranjeros con trato nacional que participen en el presente Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si se acoge a la asignación de puntaje anteriormente descrita o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla a que se acoge para la asignación de puntaje, la Entidad lo asignará de acuerdo con lo señalado en el presente numeral.

Si el Oferente Extranjero con Trato Nacional se acoge a las reglas de origen aplicable según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda, deberá aportar todos los documentos necesarios para soportar dichas reglas.

NOTA: La entidad asignará los diez (10) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Cuando uno de los integrantes del oferente plural no cumpla con las condiciones descritas en este numeral, no obtendrá puntaje alguno, por este concepto.

#### **11.6.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL**

ENTerritorio asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los oferentes extranjeros individuales y estructuras plurales sin derecho a trato nacional, que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

<b>PERSONAL CALIFICADO DEL CONTRATO</b>	<b>PUNTAJE</b>
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al contrato es colombiano	0
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al contrato es colombiano	3
Más el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Oferente debe diligenciar el formato que se indique en el documento términos y condiciones, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar Oferente Seleccionado del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

ENTerritorio únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Oferente que presente el formato establecido por el Grupo Procesos de Selección en el documento términos y condiciones, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

#### **11.7. ACUERDOS COMERCIALES**

El Proceso de Selección que se derive del presente documento, está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan a continuación.

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el Proceso de Selección mencionado, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente numeral:

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

Acuerdo Comercial		ENTerritorio (antes FONADE) Incluido en el Acuerdo Comercial	Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de selección	Presente Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina	Bolivia	N/A	N/A	N/A	SI
	Ecuador	N/A	N/A	N/A	SI
	Perú	N/A	N/A	N/A	SI

Cobertura Acuerdos Comerciales<sup>1</sup>

En consecuencia, los bienes y servicios de México reciben trato nacional. También recibirán trato nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

La Entidad debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos, cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Selección.

La Entidad debe dar a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de oferentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Selección de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

### 11.8. RECIPROCIDAD

Se debe conceder el mismo trato que se da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad.

Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública ddicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad>), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad debe conceder dicho trato.

**La existencia de un Acuerdo Comercial que prevea trato nacional en materia de contratación pública excluye la posibilidad de que el Gobierno Nacional certifique trato nacional por reciprocidad.**

<sup>1</sup> Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente

	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

La reciprocidad aplica para aquellos Oferentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de Oferente colombiano, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

En los términos señalados en el Artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad otorgará trato nacional a:

- a. Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
- b. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
- c. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

**La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición**, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

**Nota 1:** Tanto las certificaciones como la información sobre los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página web de Colombia Compra Eficiente. El oferente podrá presentar las respectivas consultas de la página web de Colombia Compra Eficiente y en una carta indicará que su oferta cumple con los requisitos para que se le otorgue trato nacional pese a ser de origen extranjero, en virtud del Principio de Reciprocidad. La entidad verificará dicha información.

**Nota 2:** En todo caso, la inexistencia de Acuerdo Comercial o certificación de reciprocidad mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

**Nota 3:** La información para acreditar reciprocidad, será la que corresponda a la publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente

## 12. ANÁLISIS DE RIESGOS, MATRIZ DE RIESGOS Y ESQUEMA DE GARANTÍAS

### 12.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MATRIZ DE RIESGOS

Ver Anexo No. 3 “Análisis y matriz de riesgos”.

### 12.2. ESQUEMA DE GARANTÍAS

Ver Anexo No. 4 “Esquema de garantías”.

## 13. ANEXOS:

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>FORMATO DE DOCUMENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO:	<b>F-PR-26</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
	<b>GESTIÓN DE PROVEEDORES</b>	VIGENCIA:	<b>2021-09-01</b>

- 13.1. Anexo Técnico - Especificaciones técnicas
- 13.2. Historico – Compra tiquetes ENTerritorio
- 13.3. Análisis del sector
- 13.4. Análisis y matriz de riesgos
- 13.5. Esquema de garantías

Atentamente,

---

**RICARDO ANDRES OVIEDO**  
Subgerente Administrativo (E)

---

**ADRIANA MARINA ROJAS RODRIGUEZ**  
Gerente del Grupo Servicios Administrativos

---

**MONICA DUARTE ORTÍZ**  
Gerente Grupo de Planeación Contractual.

Elaboró: Jairo Arevalo / Apoyo Técnico Grupo de Servicios Administrativos  
Paola Gaitan / Profesional Grupo de Servicios Administrativos  
Jessica Perdomo / Profesional Grupo de Servicios Administrativos  
Diana Carolina Suarez Gutierrez / Profesional Grupo Planeación Contractual

Revisó: Diego León / Profesional Jurídico Grupo Planeación Contractual  
Xavier Andres Medina Martinez / Profesional Jurídico Grupo Procesos de Selección *XAM*