



F-GC-01  
Versión: 7  
Octubre 2016

EMPOCALDAS S.A. E.S.P.  
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Manizales, 12 de enero de 2017

|        |  |             |  |
|--------|--|-------------|--|
| Código |  | Consecutivo |  |
|--------|--|-------------|--|

Dependencia o Seccional: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

En cumplimiento a los principios generales de la contratación y lo ordenado por la Gerencia, se adelanta el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad:

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa EMPOCALDAS S.A. E.S.P, requiere de manera urgente y oportuna contratar el servicio de agencia de viajes y el suministro de tiquetes aéreos nacionales para el personal Directivo de la entidad, toda vez que los mismos requieren desplazarse ante los diferentes estamentos oficiales del orden regional, nacional bien por concepto de capacitaciones y/o gestiones propias de su actividad Operacional y Administrativa, desplazamientos que se deben efectuar desde Manizales ida y regreso hacia, las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín, Cartagena, Santa Marta, Barranquilla, San Andrés y demás destinos nacionales.

1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

1. Suministrar los tiquetes aéreos en las rutas nacionales en las clases y tarifas en clase económica de manera general; excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas que operan en el país, según solicitud que **LA CONTRATANTE** escoja a través del supervisor designado para el contrato, con la debida antelación, sin tener en cuenta la temporada, puentes o festivos.
2. Informar y mantener actualizada a **LA CONTRATANTE** sobre el vencimiento de las reservas.
3. Contar durante todo el plazo de ejecución del contrato con sistemas de comunicación ágiles y efectivos para la conexión del **CONTRATISTA** con las aerolíneas y con **LA CONTRATANTE** y en caso de ser necesario con el viajero. Los costos que se generen por la utilización de estos sistemas de comunicación son asumidos en su totalidad por **EL CONTRATISTA**.
4. Disponer de una línea telefónica y celular para uso exclusivo de **LA CONTRATANTE** las veinticuatro (24) horas, los 365 días del año para que se permita obtener en el menor tiempo posible la información y/o requerimiento que la entidad como puede ser reserva y expedición de tiquetes.
5. Suministrar información hotelera, efectuar las reservas hoteleras respectivas y prestar asesoría en materia de rutas.
6. Entregar los tiquetes aéreos solicitados en el lugar que **LA CONTRATANTE** le indique, en días hábiles o festivos, sin ningún costo adicional. Del situado de tiquetes nacionales se informará inmediatamente a **LA CONTRATANTE**, por el medio de comunicación más expedita; para la confirmación o la ubicación del tiquete suministrado, los cuales podrán ser reclamados por los funcionarios de la entidad.
7. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en relación con las reservas efectuadas o con los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por **LA CONTRATANTE**.



8. Efectuar sin costo adicional las conexiones, reservas y confirmación de sillas en los vuelos solicitados por **LA CONTRATANTE**. Para el efecto **EL CONTRATISTA** debe contar con sistemas electrónicos directos con las aerolíneas y enviar por el medio de comunicación más rápido, la confirmación de las reservas a la entidad, indicando el costo y clase del pasaje reservado.
9. Proporcionar permanentemente, durante la ejecución del contrato a **LA CONTRATANTE**, sin costo alguno, un listado semanal de tarifas aéreas nacionales en las diferentes aerolíneas, rutas, clases y sobre las ofertas que realicen las aerolíneas.
10. Mantener informada permanentemente a la **CONTRATANTE** sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas y otorgar a la **CONTRATANTE** los beneficios a que tenga derecho.
11. Mantener con **LA CONTRATANTE** durante el plazo de ejecución del contrato, márgenes de seguridad en las reservas del cien por ciento (100%).
12. Efectuar los reembolsos a que haya lugar por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas, y aquellos a los que por su tarifa no se les pueda aplicar reembolso deberán ser revisados contra nuevos tiquetes.
13. Designar una persona que tenga contacto permanente con **LA CONTRATANTE**.
14. Presentar quincenalmente a **LA CONTRATANTE**, en medio magnético un reporte detallado de todos los conceptos facturados, especificando el nombre del funcionario de **LA CONTRATANTE** que haya utilizado el respectivo tiquete, así como las rutas, costos, impuestos y los demás datos necesarios para identificar claramente el gasto.
15. El oferente seleccionado deberá cancelar el impuesto pro estampillas consistentes en 1% pro Universidad, 1% pro Hospital, 2% pro Desarrollo, 3% pro Adulto Mayor.
16. Garantizar que las aerolíneas efectúen la acumulación de las millas a nombre de **LA CONTRATANTE** y en ningún caso a nombre de funcionarios de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato.
17. Negociar con las aerolíneas los beneficios aplicables a EMPOCALDAS S.A.E.S.P. en virtud de convenios corporativos, con el fin de obtener un mayor beneficio para la Entidad.
18. Dar el porcentaje en el valor de los pasajes aéreos nacionales, de conformidad con la propuesta presentada.
19. Cooperar con el supervisor en sus sugerencias.
20. Acatar las órdenes impartidas por **LA CONTRATANTE** durante la ejecución del contrato.
21. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
22. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la afiliación a un Fondo de Pensiones y a una EPS y efectuar los pagos por concepto de parafiscales conforme al periodo y cuantía correspondiente.
23. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del contrato.
24. Durante toda la ejecución del contrato, mantener para EMPOCALDAS S.A.E.S.P. los beneficios adicionales que haya especificado en su propuesta.



Información a contemplar en la Invitación Pública:

#### REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en esta licitación pública son de carácter jurídico y de carácter técnico.

Para participar como Proponentes o como integrantes de un Proponente plural, dichas entidades deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución Política o de la ley.
- b) Acreditar que el ente público Proponente tiene capacidad legal y presupuestal para la celebración y ejecución del Contrato.
- c) Acreditar que su representante legal tiene capacidad legal para presentar la Propuesta y comprometer al ente público correspondiente.
- d) Acreditar que han sido creadas o que se han constituido con anterioridad a la fecha de presentación de la Propuesta.
- e) Acreditar que su objeto social principal o conexo permite la celebración y ejecución del Contrato.

Para el efecto, deberán allegarse los documentos, actos administrativos y actos legislativos.

#### - DOCUMENTOS JURÍDICOS.

#### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento deberá ser firmado por el proponente persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o de la unión temporal o de cualquiera de las formas asociativas y personas jurídicas públicas colombianas, en la cual se manifieste que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, se indique la oferta de factores económicos y de calidad hecha por el proponente, y se manifieste expresamente el no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, según el anexo No. 1, adjuntando fotocopia de la cedula de ciudadanía de quien firma.

Igualmente deberá manifestar que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación; que no se encuentra adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato; y que no se encuentra en proceso de reestructuración según lo previsto en la Ley 550 de 1999. Sólo se aceptarán personas en proceso de reestructuración cuando sean parte de un Proponente plural y su(s) participación(es) en el Proponente plural no sea superior al sesenta por



ciento (60%), caso en el cual deberá aclararse esta situación tanto en la carta de presentación de la Propuesta.

La validez de la propuesta no podrá ser inferior a ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha límite del cierre de la licitación. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

### **ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA**

En caso de requerirlo, autorización expresa y específica del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta dentro del presente proceso de selección y para suscribir el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

### **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

El proponente presentará el **certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio** de su domicilio en el caso de ser personas jurídicas y de cada una de las personas integrantes del proponente, cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso contractual. De igual manera se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

### **CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y APORTES PATRONALES Y PARAFISCALES. PERSONA JURÍDICA**

El proponente persona jurídica deberá certificar los **PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**, en documento original, firmado por el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, se encuentra al día en el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

### **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y ANTECEDENTES JUDICIALES.**





El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

De conformidad con lo previsto por la ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Se verificará en la página Web de la Policía Nacional [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co), los antecedentes judiciales de los proponentes, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012.

#### **CERTIFICADO DE NO RESPONSABILIDAD FISCAL.**

Se verificará en la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) si los interesados y/o oferentes no están incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales, de la Contraloría General de la República.

#### **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.**

Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT).

#### **- DOCUMENTOS TECNICOS**

#### **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.**

El proponente deberá presentar el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Parques Nacionales Naturales de Colombia, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse durante la ejecución del contrato.

#### **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA - ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO.**

El proponente deberá presentar copia de la Licencia de Funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA, licencia que deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato.

#### **INSCRIPCIÓN EN LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO**

El proponente deberá presentar copia de certificación como inscrito a la ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO (ANATO)

#### **EXPERIENCIA ACREDITADA**

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo tres (3) contratos cuyo objeto sea suministro de tiquetes aéreos y/o manejo de reservaciones y/o transporte aéreo de pasajeros, con las siguientes características:

-Que hayan sido celebrados y ejecutados en un 100% entre el 1 de enero del 2010 hasta la fecha del cierre del proceso licitatorio.

-Que la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido en el presente proceso. Por lo anterior, se considerará como valor total la sumatoria del costo del contrato inicial más sus adiciones.

-Que contenga, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato, objeto del contrato, valor del contrato. Deberá venir debidamente firmada.

-Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se considerará dicha experiencia del proponente de acuerdo con su participación en la conformación del consorcio o unión temporal, la cual debe especificar en la certificación.

**NOTA 1:** Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de las condiciones anteriormente

#### **- ESTUDIO Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **PROCESO GENERAL DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Si existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

El presente proceso se adelantará iniciando con la habilitación de las propuestas en su componente, jurídico, financiero, y Técnico y posteriormente con el sistema de calificación.

#### **ESTUDIO JURÍDICO**

El informe jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del presente pliego de condiciones, y se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de evaluación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos. Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la calificación económica por no ser aptas o elegibles jurídicamente para ello.

#### **TERMINO DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.**

El comité asesor se encargará de realizar la verificación de cada una de las propuestas presentadas con base el Registro Único de Proponentes y como consecuencia de ello determinará las propuestas habilitadas que pasaran a la



evaluación. Como consecuencia de ello determinará las ofertas habilitadas y no habilitadas por medio de un informe. El comité asesor evaluador solicitará a los proponentes los documentos, aclaraciones y explicaciones que consideren pertinentes después de publicado el informe de verificación de los requisitos habilitantes.

#### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

Se realizará la verificación sobre la documentación legal, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en el presente pliego de condiciones.

#### HABILITACION DE LAS PROPUESTAS:

Las condiciones de experiencia y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección y no otorgaran puntaje.

#### VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS TECNICOS:

**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO** Se debe presentar las certificaciones expuestas con anterioridad:

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA - ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO.

INSCRIPCIÓN EN LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

EXPERIENCIA ACREDITADA.

#### FACTORES PARA ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

Las propuestas que de conformidad con el estudio cumplan con los requisitos de experiencia jurídicos y financieros, podrán ser calificadas de conformidad con la ponderación establecida para tal fin. La metodología que se seguirá será la de puntajes y la calificación de las propuestas se hará sobre la base de 300 puntos, que se distribuirán, así:

| FACTORES  | PUNTAJE                   |
|---|---------------------------|
| DOCUMENTACION JURIDICA                          | HABILITA 0<br>DESHABILITA |
| INFORMACION TECNICA                             | HABILITA 0<br>DESHABILITA |
| DESCUENTOS TARIFAS NACIONALES                   | 100 PUNTOS                |
| ALIANZAS O CONVENIOS CON OTRAS AGENCIAS.        | 100 PUNTOS                |
| LEY 816 DE 2003. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. | 100 PUNTOS                |

|  |  |
|--|--|
|  <p>F-GC-01<br/>Versión: 7<br/>Octubre 2016</p> | <p style="text-align: center;"><b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b><br/><b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b></p> |
|--|--|

**DESCUENTOS EN TARIFAS NACIONALES (100 puntos):** La oferta que presente el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa plena en pasajes nacionales, obtendrá 100 puntos. Las demás se calificarán en forma proporcional descendente. Los descuentos ofrecidos por el proponente no deben tener ninguna restricción y/o condicionamiento.

La fórmula a usar corresponde a:

Puntaje Oferta N = (Porcentaje de descuento en tarifas nacionales ofrecido por oferente) \* 100 / (Mayor porcentaje de descuento ofrecido en tarifas nacionales)

**ALIANZAS O CONVENIOS CON OTRAS AGENCIAS DE VIAJES. (100 PUNTOS MAXIMO).**

El proponente que acredite tener mayor cobertura nacional e internacional, en beneficio de los funcionarios y contratista de EMPOCALDAS S.A E.S.P, mediante convenios con otras agencias de viajes, alianzas, participación en sociedades o agremiaciones de agencias de viajes nacionales e internacionales, que se encuentren vigentes a la fecha de cierre de la presente licitación, recibirá un puntaje de 100 puntos, y a los demás se les otorgará puntaje de manera proporcional descendente, mediante regla de 3 simple directa.

El proponente que no acredite lo anterior, obtendrá un puntaje de cero puntos (0).

**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS MÁXIMO).**

Para este componente, se tendrá en cuenta si los servicios son de origen nacional o extranjero. En aplicación del principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que trata la Ley 816 de 2003 y en concordancia con el Decreto 1510 de 2013, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso deberá señalarse el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Igual tratamiento recibirán aquellos proponentes originarios de países en los cuales a las ofertas de servicios de origen colombiano se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Esto se demostrará con un informe o certificado de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por los menos los siguientes aspectos:

- País de origen.
- Funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
- Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.



Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar junto con su propuesta, manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si el personal que labora para el proponente es cien por ciento (100%) nacional o aplica principio de reciprocidad; si parte del personal que labora para el proponente es extranjero sin que acredite principio de reciprocidad o si la totalidad del personal que labora para el proponente es de nacionalidad extranjera sin que acredite principio de reciprocidad.

Se reitera que dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, este criterio se calificara así:

| ASPECTO   | PUNTAJE |
|---|---------|
| Si todo el personal que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana, o aplica principio de reciprocidad, de acuerdo a manifestación del proponente.                       | 100     |
| Si dentro del personal que labora para el proponente, hay algunos de nacionalidad extranjera sin acreditación de principio de reciprocidad, de acuerdo a manifestación del proponente | 50      |
| Si todo el personal que labora para el proponente es de nacionalidad extranjera, y no acredita principio de reciprocidad.   | 0       |

#### PROCEDIMIENTO PARA EL DESEMPATE

En el evento en que analizadas y calificadas las propuestas se llegare a presentar un empate en la puntuación total, dicha igualdad se resolverá en el siguiente orden sucesivo y excluyente, aplicado de manera estricta así:

- Se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. (Descuento en tarifas nacionales.)
- Si persiste el empate se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (ALIANZAS O CONVENIOS CON OTRAS AGENCIAS).



|  |   |
|--|---|
| <br>F-GC-01<br>Versión: 7<br>Octubre 2016 | EMPOCALDAS S.A. E.S.P.<br>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN |
|  | ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD            |

## 1.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo tres (3) contratos cuyo objeto sea suministro de tiquetes aéreos y/o manejo de reservaciones y/o transporte aéreo de pasajeros, con las siguientes características:

-Que hayan sido celebrados y ejecutados en un 100% entre el 1 de enero del 2010 hasta la fecha del cierre del proceso licitatorio.

-Que la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido en el presente proceso. Por lo anterior, se considerará como valor total la sumatoria del costo del contrato inicial más sus adiciones.

-Que contenga, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato, objeto del contrato, valor del contrato. Deberá venir debidamente firmada.

-Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se considerará dicha experiencia del proponente de acuerdo con su participación en la conformación del consorcio o unión temporal, la cual debe especificar en la certificación.

**NOTA 1:** Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de las condiciones anteriormente

## 1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

| Nombre o descripción  | Código de inventario | Cant | Unidad | Valor Unitario | Valor Total  |
|---|----------------------|------|--------|----------------|--------------|
| Objeto: SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA EL DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES PUBLICOS Y OFICIALES DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A E.S.P. |                      |      |        |                | \$20'000.000 |

Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

## 1.4. Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

| DESCRIPCIÓN        | CÓDIGO   |
|--------------------|----------|
| Agencias de viajes | 90121502 |

## 2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

2.1. OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS PARA EL DESPLAZAMIENTO A NIVEL NACIONAL DE LOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES PUBLICOS Y OFICIALES DE LA EMPRESA EMPOCALDAS S.A E.S.P.



2.2. **PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN:**  
A partir del acta de iniciación y hasta el 31 de Diciembre 2017 o hasta agotar el prepuesto de dicho contrato

2.3. **REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO** (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)

2.4. **SITIO DE ENTREGA:** (Especifique claramente el lugar de entrega con dirección y municipio y cuando se trate de la Planta de tratamiento incluya las indicaciones de su ubicación)

Sede Manizales Cra 23 No. 75 – 82 Milán

2.5. **CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA:** (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)

Lo elementos deben entregarse instalados en el sitio acordado con el interventor del contrato, con el ingreso al almacén de suministros de los equipos y su respectivo soporte donde se indique que se encuentran incorporados a los Activos de la Entidad.

2.6. **OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA:** (Si lo requiere puede agregar otras condiciones que apliquen)

- Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Entidad, relacionados en el numeral 1.2.
- Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.
- El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.
- Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas.
- Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P:
  - En la sede central con la firma de la remisión por parte del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor Técnico del contrato.
  - En las seccionales con la firma de la remisión por parte del Administrador y en el caso de contratos adicionalmente el Supervisor Técnico.

2.7. **VALOR ESTIMADO SIN IVA:**

2.8. **VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO:** \$20'000.000 VEINTE MILLONES DE PESOS M/TE

2.9. **RUBRO PRESUPUESTAL:** 21020216 Tiquetes aéreos

Cuando el valor del contrato exceda los 800 S.M.L.M.V. deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la Entidad. Para lo anterior deberá anexar copia simple del acta de aprobación de Junta Directiva

|                                |      |                        |   |               |              |                 |  |
|--------------------------------|------|------------------------|---|---------------|--------------|-----------------|--|
| <b>2.10. CLASE DE CONTRATO</b> |      |                        |   |               |              |                 |  |
| Suministros                    | Obra | Prestación de Servicio | X | Interventoría | Compra Venta | Orden de compra |  |



|  |   |
|--|---|
| <br>F-GC-01<br>Versión: 7<br>Octubre 2016 | <b>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.</b><br><b>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</b> |
|  | <b>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b>                   |

|  |                               |      |                    |
|--|-------------------------------|------|--------------------|
| Convenio Inter-Administrativo  | Contrato Inter-Administrativo | Otro | Cual:              |
| Si selecciona la respuesta "Prestación de Servicio" en la definición de la necesidad deberá sustentar que dentro de la planta de personal no existe persona idónea o suficiente para desempeñar dichas tareas, o determinar si se trata de una tarea especializada que amerita realizar la contratación. |                               |      |                    |
| <b>2.11. TIPO DE CONTRATACIÓN</b>  |                               |      |                    |
| Directa  | Invitación                    | X    | Invitación Pública |
|  |                               |      | Otros              |

|  |                |      |       |    |   |
|--|----------------|------|-------|----|---|
| Corresponde a una orden judicial?  |                |      | SI    | NO | X |
| Si selecciona la respuesta "SI" deberá anexar copia simple de la parte resolutive de la providencia. |                |      |       |    |   |
| Tipo de Acción   |                |      |       |    |   |
| Acción de Tutela   | Acción Popular | Otro | Cual: |    |   |
| Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia:  |                |      |       |    |   |

|  |   |
|--|---|
| <b>3. RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL CONTRATISTA</b>  |   |
| <b>3.1. Amparo</b>   |   |
| Póliza de garantía de seriedad de la oferta.   |   |
| Anticipo   |   |
| Cumplimiento   | X |
| Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal                                    | X |
| Estabilidad y calidad de la obra   |   |
| Responsabilidad civil extracontractual   |   |
| Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados                            |   |
| Calidad  |   |
| <b>3.2. Tipo de Garantías</b>  |   |
| Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales | X |
| Fiducia Mercantil  |   |
| Garantía Bancaria  |   |
| Endoso en garantía de títulos valores  |   |
| Depósito de dinero en garantía   |   |

4. El Contratista deberá incluir en los gastos de legalización los siguientes pagos:

|                                  | SI | NO |
|----------------------------------|----|----|
| Estampilla Pro Universidad (1%)  | X  |    |
| Estampilla Pro Desarrollo (2%)   | X  |    |
| Estampilla Pro Hospital (1%)     | X  |    |
| Estampilla Pro Adulto Mayor (3%) | X  |    |
| Impuesto de Guerra (5%)          |    |    |



|  |   |
|--|---|
|  <p>F-GC-01<br/>Versión: 7<br/>Octubre 2016</p> | <p>EMPOCALDAS S.A. E.S.P.<br/>GESTIÓN DE CONTRATACIÓN</p> <hr/> <p>ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</p> |
|--|---|

5. INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

5.1.3. Conocimientos específicos:

5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO

(Si se requiere interventor externo, no diligencie este campo).

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias.

SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO.

APROBADO POR

SOLICITADO POR:

Firma:



Firma:

Nombre: MAURICIO ANDRES LOZANO MEJIA  
Cargo: JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Nombre:  
Cargo:

Nota: Para efectos de publicación en el portal Web de la Empresa, el presente formato diligenciado debe entregarse en medio digital, en formato PDF que permita copiar el texto del documento, en texto reconocible, dependiendo del tipo de documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.

