

Bogotá D.C., 13 de marzo de 2018

Señor
Jemay Alcione Parra Moyano
Director de Oferta de Cooperación Internacional
Agencia Presidencial de Cooperación
Carrera 10 No. 97A - 13, Piso 6
La ciudad

Asunto: Repuesta solicitud con radicado N°1201811000000001

Estimado Señor Parra:

El Acuerdo Marco de suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015 establece en la cláusula 3, que los Proveedores están obligados a cumplir con los requisitos técnicos establecidos en la sección IV.B del pliego de condiciones; en concordancia el numeral 7.6 de la cláusula 7 refiere que el Proveedor debe aplicar el descuento que cotizó en la Operación Secundaria correspondiente a la Aerolínea y Rango Tarifario solicitado. Por lo anterior, en caso de que algún Proveedor incumpla con lo establecido en dichas cláusulas, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal del Acuerdo Marco.

Adicionalmente, en virtud de lo establecido en el numeral 18.1.C de la cláusula 18, Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas a los Proveedores por diferencias entre las facturas presentadas de los Tiquetes Aéreos volados y el reporte BSP Link; para lo cual, si el Ministerio de Vivienda evidencia que el Proveedor esta posiblemente incumpliendo las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de suministro de Tiquetes Aéreos, debe enviar el reporte de posible incumplimiento por el medio dispuesto por Colombia Compra Eficiente para la radicación de PQRSD - "Crear caso soporte Técnico" en el siguiente enlace: www.colombiacompra.gov.co/soporte Con base en la información que reciba, Colombia Compra Eficiente analizará el posible incumplimiento para iniciar el procedimiento administrativo conminatorio o sancionatorio que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. Adicionalmente, para reportar el posible incumplimiento del Proveedor tenga en cuenta lo siguiente:

- i. Adjunte los archivos en formato Word y Excel respectivamente y toda la documentación soporte en anexos nombrados/enumerados de manera individual guardando relación con el Word y el Excel.

Recuerde que el cuerpo del documento Word consta de dos partes, como lo muestra el formato:

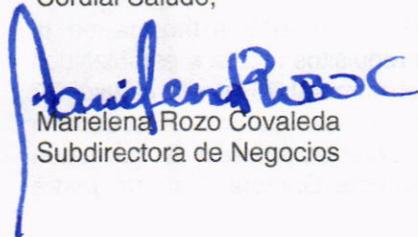
1. Hechos asociados al Reporte de Posible Incumplimiento: descripción de los hechos detallados, organizados por tema y en orden cronológico, mencionando y nombrando cada evidencia.
 2. Material probatorio: listado y relación de todos los anexos mencionados en los hechos.
- ii. Resulta indispensable que envíe el Word guardando esa estructura y el modelo de redacción descrito en el mismo, incluyendo cada hecho de manera independiente con información clara y completa y soportado con la evidencia correspondiente.
 - iii. Especifique en el documento de Excel, en la columna de documentos de soporte, el Anexo 1 o Anexo 2 o Anexo n, según corresponda para cada caso. Es decir que para cada

posible incumplimiento reportado debe haber relación directa entre los hechos relatados en Word, la información relacionada en el Excel y la documentación soporte.

- iv. Incluya la evidencia suficiente para demostrar el posible incumplimiento por usted reportado.

Por último, lo invito a consultar la guía de compra del Acuerdo Marco en la sección I.X, que explica los aspectos que deben tener en cuenta las Entidades Compradoras para la supervisión de la ejecución de las Órdenes de Compra dispuesta en el siguiente enlace:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20180212_guia_comp_ra_tiquetes.pdf

Cordial Saludo,



Marielena Roza Covalada
Subdirectora de Negocios

Proyectó: AFMQ
Revisó: PAHZ-SAPA

