CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DOCUMENTO TÉCNICO

OBJETO

Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de la Contraloría General de la República, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidad del servicio requieran trasladarse al interior o exterior del país – a través del Acuerdo Marco CCE-853-1-AMP-2019 suscrito por Colombia Compra Eficiente

Fecha: Diciembre de 2020

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 267 de la Constitución Política dispone que el control fiscal es una función pública que se encuentra a cargo de la Contraloría General de la República, entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, que vigila la gestión de la Administración Pública y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Decreto 267 de 2000, a la Contraloría General de la República, para el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, le corresponde entre otras:

> *4. Ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal.*

En efecto, la Contraloría General de la República, es un Órgano de Control de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal, cuyos objetivos son los de ejercer en representación de la comunidad, la vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación; evaluar los resultados obtenidos por las diferentes organizaciones y entidades del Estado en la correcta, eficiente, económica, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente; generar una cultura del control del patrimonio del Estado y de la gestión pública; establecer las responsabilidades fiscales e imponer las sanciones pecuniarias que correspondan y las demás acciones derivadas del ejercicio de la vigilancia fiscal; además de procurar el resarcimiento del patrimonio público como lo contempla el artículo 3 del Decreto Ley 267 de 2000.

De igual manera, el mismo Decreto Ley 267 de 2000, determinó la organización y funcionamiento de la CGR, estableció su estructura orgánica y fijó las funciones de cada una de sus dependencias. El artículo 5º del citado Decreto, consagró dentro de las funciones a desarrollar por la CGR, las siguientes:

> ***"Artículo 5.*** *Funciones. Para el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, en desarrollo de las disposiciones consagradas en la Constitución Política, le corresponde a la Contraloría General de la República:*
>
> *1. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Estado a través, entre otros, de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.*
>
> *2. Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal conforme a los sistemas de control, procedimientos y principios que establezcan la ley y el Contralor General de la República mediante resolución.*
>
> *3. Ejercer el control posterior sobre las cuentas de cualquier entidad territorial en los casos previstos por la ley.*
>
> *4. Ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal.*
>
> *5. Desarrollar actividades educativas formales y no formales en las materias de las cuales conoce la Contraloría General, que permitan la profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano, de los órganos de control fiscal territorial y de los entes ajenos a la entidad, siempre que ello esté*

orientado a lograr la mejor comprensión de la misión y objetivos de la Contraloría General de la República y a facilitar su tarea.

6. Ejercer de forma prevalente y en coordinación con las contralorías territoriales, la vigilancia sobre la gestión fiscal y los resultados de la administración y manejo de los recursos nacionales que se transfieran a cualquier título a las entidades territoriales de conformidad con las disposiciones legales.

(…).

Para el cumplimiento de dichas funciones, la Contraloría General de la República se encuentra organizada en dos niveles básicos: el nivel central, integrado por las dependencias que tienen sede en Bogotá D.C., y el nivel desconcentrado, que se refiere a las treinta y un (31) Gerencias Departamentales Colegiadas que funcionan en las capitales de los distintos departamentos del territorio nacional.

De conformidad con las características en que debe cumplirse la misión y los objetivos institucionales, resulta necesario el desplazamiento de los servidores públicos o colaboradores de la Contraloría General de la República al interior y exterior del país, por lo que es esencial contratar la prestación de un servicio que incluya el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales.

Adicionalmente, a la Contraloría General de la República le corresponde funcionalmente dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas a las obligaciones constitucionales, legales y misionales para logar sus objetivos corporativos; por tal razón debe garantizar el desplazamiento de los funcionarios y contratistas a través de comisiones en desarrollo del control fiscal, así como en el ejercicio de las funciones administrativas y financieras propias de la entidad y de las actividades educativas formales y no formales para la profesionalización individual y la capacitación integral y específica de su talento humano, programadas por el Centro de Estudios Fiscales, entre otras.

En este mismo sentido el articulo 65 del Decreto 267 de 2000, adicionado por el articulo 21 del Decreto 2037 de 2019, estableció las funciones de la Gerencia Administrativa y Financiera, en los siguientes términos:

"**ARTÍCULO 65. GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Son funciones de la Gerencia Administrativa y Financiera:

1. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, de contratación pública, bienes, servicios administrativos, infraestructura y gestión documental de la Entidad.

2. Proponer, para la adopción por parte del Contralor General, las políticas, planes y programas que, en materia de competencia de la Gerencia, para el buen funcionamiento de la Contraloría General de la República.

3. Impartir los lineamientos, directrices, interpretaciones, orientaciones, herramientas y procedimientos qué en materia de gestión administrativa deben cumplir las dependencias de la Contraloría General de la República.

4. Gestionar la consecución de recursos ante el Ministerio -de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

5. Presentar el anteproyecto anual de presupuesto, en coordinación con la Oficina de Planeación.

6. Formular los lineamientos para la ejecución de planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Contraloría General de la República.

7. Dirigir la elaboración de la Cuenta de Manejo y Gestión que debe rendir el Contralor General de la República a la Auditoría General de la República.

8. Coordinar la ejecución de los planes, programas, proyectos, procesos y actividades en materia de servicios generales y recursos físicos y el suministro oportuno y eficiente de los mismos para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.

9. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan Anual de Compras de la Entidad, de acuerdo con la planeación presupuestal adoptada por la Entidad, e impartir las directrices y los lineamientos para su ejecución.

10. Dirigir y controlar la administración de bienes patrimoniales o puestos a disposición de la Entidad y garantizar su conservación.

11. Las demás que le sean asignadas por la ley, o delegadas por el Contralor General de la República y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

A su turno el mismo Decreto 267 de 2000, en su artículo 66A estableció las funciones de la Dirección de Infraestructura, Bienes y Servicios de la entidad, entre otras:

"**ARTÍCULO 66A. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS.** Son funciones de la Dirección de Infraestructura, Bienes y Servicios:

(…)

6. Realizar las actividades necesarias para garantizar el oportuno desplazamiento de los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones misionales.

(…)

Actualmente, la Gerencia Administrativa y Financiera, Dirección de Infraestructura Bienes y Servicios, de conformidad con el Decreto 2037 de noviembre 7 de 2019, es responsable de cumplir con las funciones establecidas en los artículos 65 numeral 8 "*Coordinar la ejecución de los planes, programas, proyectos, procesos y actividades en materia de servicios generales y recursos físicos y el suministro oportuno y eficiente de los mismos para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.*".

En relación con los tiquetes internacionales, como justificación se destaca que la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, OLACEFS, antes Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras - ILACIF", surge del 1er. Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras, en La Habana (Cuba) en 1953, y en el 3er. Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras, reunido en Rio de Janeiro (Brasil), en 1959, acordó que en cada uno de los continentes se cree un grupo de trabajo, *"…con la finalidad de coordinar todas las sugerencias y medidas que tengan por mira asegurar la buena marcha de los futuros Congresos y establecer centros subsidiarios de información e intercambio de documentación…" "…es un organismo internacional,*

autónomo, independiente, apolítico y de carácter permanente, para intercambiar ideas y experiencias relacionadas a la fiscalización y al control gubernamental, así como al fomento de las relaciones de cooperación y desarrollo entre dichas entidades, que realice las funciones de investigación especializada y sirva como centro de información, enseñanza, coordinación y asesoría mutua entre entidades fiscalizadoras…". Actualmente cuenta con 22 miembros plenos, entre ellos la Contraloría General de la República de Colombia, y 30 miembros asociados. (www.olacefs.com). La carta constitutiva de la OLACEFS reconoce entre otras las siguientes atribuciones:

"(…)
Orientar, organizar y realizar cursos de adiestramiento especialización y postgrado, así como, seminarios y eventos especiales principalmente para el personal de los miembros de la organización que cumplan tareas técnicas de control y fiscalización.
(…)
Servir como organismo de enlace entre las entidades fiscalizadoras superiores de otras naciones atendiendo consultas y fomentando el intercambio de especialistas."

En virtud de lo expuesto, es además necesario en el mismo sentido dar cumplimiento a lo establecido en el Plan Estratégico 2018 –2022 "Una Contraloría para todos", direccionado a una vigilancia y control fiscal en tiempo real, preventivo, con alta tecnología y a la participación activa de la ciudadanía, en el que se ha fijado la misión de ejercer el control y vigilancia fiscal a los recursos públicos de forma oportuna, independiente y efectiva, garantizando la participación activa de la ciudadanía y la articulación regional fijando como objetivos estratégicos:

1.Fortalecer la gobernanza interna a través de las interacciones y acuerdos entre el control fiscal macro y micro en el nivel central y regional, para hacer más efectivo el Control Fiscal, la vigilancia y control del recurso público.

2.Vigilar la gestión fiscal con un control efectivo, a tiempo y articulado entre los macroprocesos misiónales.

3.Desarrollar el control fiscal participativo para la buena gestión pública y el fortalecimiento del control y la vigilancia fiscal a tiempo.

4.Fortalecer el apoyo técnico al Congreso para el ejercicio de sus funciones legislativas y de control político.

5.Habilitar las capacidades y servicios tecnológicos para impulsar la transformación digital de la entidad por medio de la práctica de arquitectura empresarial.

6.Fortalecer el talento humano y la operación de la estructura organizacional procesos y procedimientos de la Contraloría General de la República para cumplir de manera efectiva la misión de la entidad.

Es así como resulta procedente contemplar la necesidad del desplazamiento a nivel internacional de los funcionarios de la entidad, por cuanto esta pertenece a organizaciones

internacionales que contribuyen al cumplimiento de la misión institucional, así como aquellos eventos fuera del territorio nacional en los que por su calidad de Contralor General de la República y en su representación se debe asistir. Dichos objetivos se llevan a cabo además mediante la ejecución del plan de acción para cada año del cuatrienio, en el que se han advertido puntualmente para la vigencia 2021 actividades, metas y productos que requieren del desplazamiento de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la entidad, y por lo tanto del suministro de tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales, puesto que en el plan de acción se encuentra contemplado, el fortalecimiento institucional, la construcción de ciudadanía y el incremento de la percepción positiva de la entidad.

En el ámbito de las mencionadas disposiciones, dentro del ejercicio de la función administrativa, para el cumplimiento de su objeto misional y de las funciones que le fueran atribuidas, la Contraloría General de la República encuentra necesario satisfacer las necesidades de desplazamiento de sus funcionarios y contratistas a ciudades o países diferentes a su lugar habitual de trabajo o de la prestación de sus servicios, razón por la cual requiere contar con el servicio de transporte aéreo y venta de tiquetes en rutas nacionales e internacionales para los diferentes colaboradores de la Contraloría General de la Republica atendiendo las consideraciones indicadas. Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General de la República para la presente anualidad, habiéndose apropiado los recursos dentro del presupuesto para la vigencia 2021.

Así las cosas, resulta necesario y oportuno celebrar un contrato de prestación de servicios que incluya el suministro de tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales, para garantizar el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a funcionarios de la planta global, contratistas y colaboradores de las diferentes áreas de la Entidad.

OBJETO

Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas de la Contraloría General de la República, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidad del servicio requieran trasladarse al interior o exterior del país – a través del Acuerdo Marco CCE-853-1-AMP-2019 suscrito por Colombia Compra Eficiente .

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección http://colombiacompra.gov.co/clasificacion, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios (Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del decreto 1082 de 2015):

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
90121502	**Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento**	**Facilitación de viajes**	**Agentes de viajes**	**Agencias de viajes**

3. CONTRATO A CELEBRAR

Según el artículo 968 del Código de Comercio. ***"…***El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios*…"*

La Ley 80 de 1993 y su artículo 13 promulga: ***"…****Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley…".*

La naturaleza jurídica del contrato es el de suministro, se determina por la forma de ejecución es decir por la entrega permanentes y sucesiva de tiquetes aéreos para destinos nacionales e internacionales por parte de **EL CONTRATISTA** a **LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, y este a su vez se obliga a pagar en dinero por los tiquetes efectivamente utilizados.

4. OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

a) Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos del presente estudio, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones de acuerdo con el Acuerdo Marco:

b) Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

c) Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 19; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y (iv) la plantilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.
d) Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, el Proveedor debe enviar una cuenta bancaria de uno o varios de sus integrantes. En este último caso, el Proveedor debe presentar una carta suscrita por el representante legal de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje de pago que la Entidad Compradora debe pagar a cada uno de sus integrantes; las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información del Proveedor, este debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.
e) Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías y reglamentos de la Tienda Virtual.
f) Cumplir con los procesos definidos en la guía de proveedores para el Acuerdo Marco.
g) Presentar las Cotizaciones solicitadas por las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria sobre el suministro de Tiquetes Aéreos, con precios iguales o menores a los presentados en la Operación Principal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de esta.
h) Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones, reorganizaciones empresariales, liquidaciones, cesión de derechos económicos, etc.
i) Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el suministro de Tiquetes Aéreos por mora de la Entidad Compradora.
j) Remitir trimestralmente a Colombia Compra Eficiente, información sobre el número de Tiquetes Aéreos adquiridos, identificando los destinos comprados y los valores por trayecto y el valor de la Tarifa Administrativa
k) Abstenerse de cotizar con precios por encima de los precios máximos publicados en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los

precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.

l) Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
m) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento
n) Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
o) Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
p) Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago
q) Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte del suministro de Tiquetes Aéreos realizado al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.
r) Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el suministro de Tiquetes Aéreos por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.
s) Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula
t) Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente.

Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:

a) Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad

Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la cláusula correspondiente

b) Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.
c) Configuración de las Políticas de Viajes a las Entidades Compradoras si recibió puntos en la Operación Principal por este concepto, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.
d) El Proveedor debe entregar una guía y dar una capacitación a cada Entidad Compradora sobre funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes a la colocaciónde la Orden de Compra.
e) Habilitar a las Entidades Compradoras los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado a través de la Plataforma presentada, a excepción de los casos relacionados en el parágrafo uno de la cláusula correspondiente.
f) Suministrar todos los Tiquetes Aéreos de la Entidad Compradora utilizando la Licencia IATA exclusiva del Acuerdo Marco.Abstenerse a emitir Tiquetes Aéreos utilizando una Licencia IATA distinta a la exclusiva del Acuerdo Marco.
g) Abstenerse de facturar precios de Tiquetes Aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
h) Presentar Cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.
i) Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras
j) Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
k) El Proveedor debe instalar, donde la Entidad Compradora lo requiera, el programa para acceder al reporte del GDS.

l) Entregar a cada Entidad Compradora, independiente del monto de la Orden Compra un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS
m) No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.
n) Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia del Acuerdo Marco.

o) Configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS, exclusivo para cada Orden de Compra.
p) Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.
q) Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos y (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros.
r) Mantener disponible la Plataforma para la emisión de Tiquetes Aéreos con el fin de garantizar la compra de estos durante las 24 horas del día los 365 días del año. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a la Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el Proveedor debe informar cinco (5) días antes a la Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de la misma. Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes adquiridos, según las necesidades de cada Entidad Compradora que deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.
s) Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por las Entidades Compradoras a través de la Plataforma a la que hace referencia el Pliego de Condiciones, a excepción de los casos relacionados en el parágrafo uno de la cláusula correspondiente.
t) La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad Compradora. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el Proveedor podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil.
u) Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las

condiciones y políticas de las Aerolíneas. El Proveedor debe reembolsar a la Entidad Compradora el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, en un término menor a cuarenta y cinco (45) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.

v) Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.
w) Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de transito de cada país
x) Mantener el precio a las Entidades Compradoras de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.
y) Dar a la Entidad Compradora una capacitación acerca del uso de las Plataformas dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la Colocación de la Orden de Compra.
z) Dar cumplimiento a lo establecido en la sección IV.A.2 Especificaciones Técnicas de los servicios incluidos en el suministro de tiquetes aéreos del Pliego de Condiciones
aa) Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
bb) Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
cc) Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
dd) Mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco al menos un GDS integrado a la Plataforma para que las Entidades Compradoras puedan emitir los tiquetes aéreos.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Teniendo en cuenta que la Entidad se va a vincular al Acuerdo Marco de Precios CCE-853-1-AMP-2019 para el servicio de suministro de tiquetes aéreos, suscrito por Colombia Compra Eficiente, vigente hasta marzo 20 de 2021, el análisis del

sector es el elaborado en el proceso de selección que dio origen al mencionado acuerdo marco en la forma, plazo y condiciones establecidas en el mismo.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. El Proponente debe contar con al menos un GDS integrado a la Plataforma, que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos.

2. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo e integrado a la Plataforma presentada y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

3. El Proveedor debe ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad Compradora:

a) Apoyar a la Entidad Compradora en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la Entidad Compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
b) Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.
c) Discriminar e informar debidamente a la Entidad Compradora sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.
d) Presentar y mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, la Entidad Compradora deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Proveedor pueda cobrar la Tarifa Administrativa total.
e) Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades de cada Entidad Compradora. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado,

volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.

f) Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por las Entidades Compradoras a través de la Plataforma a la que hace referencia la Sección III.C.3.del presente documento. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad Compradora. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el Proveedor podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil.
g) Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.
h) Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.
i) Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.
j) Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del Acuerdo Marco, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de las Entidades Compradoras.
k) Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de transito de cada país.
l) Dar a la Entidad Compradora una capacitación acerca del uso de la plataforma dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación de la Orden de Compra. Los incumplimientos de las especificaciones técnicas previamente mencionadas generan sanciones a los Proveedores. Estas pueden ser consultadas en el Acuerdo Marco.

6.1.1. Especificaciones técnicas de la Plataforma Tecnológica

Los Proponentes deben presentar y mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco, una Plataforma tecnológica por la cual serán suministrados los Tiquetes Aéreos. La Plataforma debe cumplir con las siguientes características y requisitos:

6.1.1.1. Requisitos técnicos no funcionales

Tabla 1 Requisitos no funcionales

No.	Tipo	Requisito
1	Seguridad-General	La Plataforma debe incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones.
2	Seguridad-Confidencialidad, integridad y disponibilidad	La Plataforma debe incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.
3	Seguridad-Autenticación	La Plataforma debe permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de encripción estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.
4	Seguridad-Autenticación	La Plataforma debe llevar un registro histórico de la hora de todas las acciones ejecutadas por el usuario (Acceso, consulta, creación, modificación, actualización, eliminación y salida, entre otras).
5	Seguridad-Autorización	La Plataforma debe garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.
6	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.
7	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.
8	Seguridad-Comunicación	Utilizar el protocolo de comunicación https
9	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica (Geolocalización) del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones
10	Requerimientos generales de la Plataforma-Administración	Sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de Colombia (GMT-5) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss.
11	Usabilidad - Navegación	Los enlaces de la Plataforma deben ser consistentes
12	Usabilidad - Visibilidad	La Plataforma debe informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma

Fuente: elaborado por Colombia Compra Eficiente.

La Plataforma debe estar disponible para suministrar Tiquetes Aéreos a las Entidades Compradoras durante las 24 horas del día, los 365 días del año. El Proveedor debe asegurar que la Plataforma cuente con el plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación. Los costos de la Plataforma deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.

6.1.1.1. Requerimientos funcionales de la plataforma

Tabla 2 Requerimientos funcionales de la Plataforma

Número	Requerimiento funcional	Tipo
1	Flujo de aprobación - permitir seleccionar el aprobador	Flujo de aprobación
2	Flujo de aprobación - permitir multi nivel	Flujo de aprobación
3	Flujo de aprobación - permitir aprobación de reservas modificadas	Flujo de aprobación
4	Permitir opciones de tarifas dinámicas - ej. Poder separar tarifas de vuelos en conexión para obtener mejores tarifas	Funcionalidad Económica
5	Posibilidad de visualizar y utilizar Tiquetes Aéreos no volados	Funcionalidad Económica
6	Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas	Funcionalidad Económica
7	Permitir diferentes opciones de configuración de visualización de tarifas en la disponibilidad de vuelos	Funcionalidad General
8	Permitir visualización de múltiples tarifas de manera simultanea	Funcionalidad General
9	Permitir configurar y trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos y combinar en una única vista el contenido de las múltiples fuentes. La Plataforma debe estar conectada mínimo a un sistema GDS.	Funcionalidad General
10	Permitir trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos filtrando por: selección de Aerolíneas, ventana de tiempo, duración de vuelos, por Políticas de Viajes y clase de servicios	Funcionalidad General
11	Búsqueda y ordenación por tarifa	Funcionalidad General
12	Búsqueda y ordenación por horario	Funcionalidad General
13	Despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día	Funcionalidad General
14	Despliegue de mejores tarifas cuando se visualiza ordenado por horario	Funcionalidad General
15	Permitir configurar el sistema en Pesos Colombianos (COP)	Funcionalidad General
16	Flujo de aprobación integrado con email (Enviar correo electrónico con cada aprobación o rechazo)	Funcionalidad General
17	Permitir el envío de correo electrónico con cada aprobación o rechazo a los involucrados en el proceso.	Funcionalidad General
18	Posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS, exclusivo para cada Orden de Compra.	Funcionalidad General
19	Permitir filtrar por selección de clases y Rangos Tarifarios en la disponibilidad de vuelos	Funcionalidad General

20	Proveer sistema de informes o reportes para toma de decisiones con los tiquetes aéreos emitidos y cambiados discriminando el precio del tiquete y los sobrecostos en los que se haya incurrido por modificaciones solicitadas por la Entidad Compradora. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.	Informes
21	Permitir configurar la Plataforma para que, en vez de solicitar información de una tarjeta de crédito, permita emitir el Tiquete Aéreo a través de un botón "Emitir Tiquete".	Pago
22	Permitir configurar estructuras organizacionales (ej. Locaciones, divisiones)	Usuarios
23	Administración de perfiles de usuarios al supervisor de cada Entidad Compradora	Perfiles
24	Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor de cada Entidad Compradora	Perfiles
25	Funcionalidades de gestor de viajes: - Página de viajeros / reservas activas por viajero - Posibilidad de reservar en nombre de 1 o varios viajeros	Funcionalidad General
26	La herramienta debe permitir configurar mínimo tres perfiles: 1. Administrador: persona de la Entidad Compradora con permiso para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y gestionar los permisos de los usuarios; 2. Supervisor: persona de la Entidad Compradora designada por el usuario Administrador para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y realizar reservas; y 3: Emisor: Es la persona encargada de la Entidad Compradora designada por el usuario Administrador para consultar y solicitar la emisión de los Tiquetes Aéreos al supervisor o administrador	Perfiles
27	Permitir la inscripción de los viajeros, que son todos los funcionarios de la Entidad Compradora que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad	Perfiles
28	Permitir establecer regla de comprar la tarifa más económica, según criterios solicitados	Política de Viajes
29	Permitir definir y configurar reglas de políticas de viaje para la adquisición de Tiquetes Aéreos de la Entidad Compradora	Política de Viajes
30	Permitir definir grupos de políticas de viaje	Política de Viajes
31	Permitir definir alertas sobre políticas de viaje	Política de Viajes
32	Permitir solicitar justificación y aprobación en caso de que el Tiquete Aéreo solicitado no se ajuste a lo establecido en las Políticas de viaje de la Entidad Compradora.	Política de Viajes
33	La Plataforma debe contener un botón de "Emitir Tiquete", que emita el Tiquete Aéreo finalizando la transacción.	Funcionalidad General
34	La Plataforma debe enviar un correo electrónico al Supervisor y al Emisor con el Tiquete Aéreo emitido	Funcionalidad General
35	La Plataforma deberá emitir copia del Tiquete Aéreo emitidos discriminando los componentes del valor de este (precio del Tiquete Aéreo e impuestos aplicables).	Funcionalidad General
36	La Plataforma debe permitir exportar datos en diferentes formatos que sean editables y compatibles con Excel.	Funcionalidad General
37	La Plataforma debe ofrecer a los usuarios un sistema de autoservicio que permita recuperar o restablecer las contraseñas de manera segura.	Funcionalidad General
38	Permitir desactivar usuarios de manera que sus datos se mantengan en la Plataforma.	Usuarios
39	La Plataforma debe informar en qué estado se encuentra el trámite que adelanta el usuario.	Funcionalidad General
40	La Plataforma debe mostrar la información de contacto en donde pueden atender las dudas acerca de la Plataforma sin perder la interacción del proceso que se está realizando.	Funcionalidad General
41	La Plataforma debe tener una sección de preguntas frecuentes con datos de ayuda a usuarios.	Funcionalidad General
42	La Plataforma debe permitir el acceso a todas las funcionalidades utilizando una única sesión de usuario.	Funcionalidad General
43	Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando los navegadores Microsoft Edge, Chrome, Safari y Firefox	Funcionalidad General
44	La Plataforma debe mostrar los requerimientos de transito de cada país.	Funcionalidad General

Fuente: elaborado por Colombia Compra Eficiente.

6.2. Seguridad Social

El oferente seleccionado será responsable del reclutamiento, selección, afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, además de mantener contratado en los términos de ley al personal que prestará el servicio de suministro de tiquetes en la Contraloría General de la República en Bogotá. Así, se compromete también a realizar el pago oportuno de los aportes correspondientes al sistema de seguridad Social, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789 de 2002, 828/2003, y demás normatividad vigente y aplicable sobre la materia.

6.3. Actividades del servicio

Las actividades del servicio integral de suministro de tiquetes aéreos deben cumplir con lo indicado en el Acuerdo Marco de Precios CCE-853-1-AMP-2019 para el servicio de suministro de tiquetes aéreos, suscrito por Colombia Compra Eficiente, vigente hasta marzo 20 de 2021, además de aquellas establecidas de manera temporal o permanente por las autoridades competentes a nivel nacional e internacional.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual es la selección abreviada, prevista en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por la causal de adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de igual manera el Decreto 1082 de 2015 establece la selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios en los artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8, 2.2.1.2.1.2.9 y 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

La Contraloría General de la Republica estimó conveniente elegir el procedimiento de compra por catálogo por medio de los Acuerdo Marco de Precios porque permitirán obtener mejores precios en los tiquetes aéreos tanto en rutas nacionales e internacionales logrando mejores resultados en términos de valor de dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra de la entidad.

7.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Al presente proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993,

Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás decretos reglamentarios.

El Decreto 1082 de 2015 establece en el articulo 2.2.1.2.1.2.7. ***Procedencia del Acuerdo Marco de Precios****. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.*

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo. (…). (subrayado y negrilla fuera de texto).

Con base en la normatividad señalada y la descripción del acuerdo marco de precios para el suministro de tiquetes, la Contraloría revisó el contenido del acuerdo, sus especificaciones técnicas y demás aspecto, de donde se extrae que el servicios requerido por la entidad se satisface con las condiciones generales del acuerdo, así mismo con el cambio de modelo de negocios ofrecido en el acuerdo marco de precios tiquetes II, la entidad tendrá beneficios tecnológicos, que le permitirá contar con un servicio ágil y eficiente, así como se evidencia que la contratación del suministro de tiquetes aéreos para los funcionaros y contratistas de la Contraloría General de la Republica, mediante Acuerdo Marco de precios es ventajosa por la economía de escala que maneja el Acuerdo Marco de Precios, que se percibe al obtener más y mejores descuentos que ofrecen los proveedores de tiquetes, al igual que la oportunidad de entrega, además de un mayor control de presupuesto asignado y la seguridad de la disponibilidad de tiquetes de manera oportuna, económica y segura.

Es importante resaltar lo indicado por Colombia compra eficiente en los estudios previos correspondientes a la licitación publica que dio origen al acuerdo marco así:

“ (…) Las Agencias de Viajes actualmente se encuentran migrando su operación a Plataformas tecnológicas las cuales permiten mayor control y trazabilidad sobre el valor de los Tiquetes Aéreos. Colombia Compra Eficiente, en busca de agregar transparencia en el proceso de adquisición de Tiquetes Aéreos, elimina la adquisición de los mismos a través de asesores implant, y solicita la implementación de Plataformas y Políticas de Viajes.

En cumplimiento de la función de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” , Colombia Compra Eficiente adelanta el presente Proceso de Contratación para celebrar un Acuerdo Marco y obtener

mayor valor por dinero en la adquisición del suministro de Tiquetes Aéreos al incrementar la eficiencia en los procesos de cada Entidad Compradora y aprovechar las economías de escala.(…).

(…) La adquisición del suministro de Tiquetes Aéreos puede ser estandarizada y su compra es una actividad que puede y debe agregarse para obtener eficiencias en el Proceso de Contratación y mejorar la posición negociadora del Estado colombiano.(…)

(…) Las Entidades Compradoras adquieren Tiquetes Aéreos para transportar a sus funcionarios y contratistas. Para esto, al no existir un Acuerdo Marco de Precios deben realizar múltiples Procesos de Contratación, en los cuales establecen condiciones económicas, de calidad y de servicio diferentes. Con fin de dar continuidad al Acuerdo Marco de Precios de suministro de Tiquetes Aéreos y buscando aplicar oportunidades de mejora encontradas durante el Estudio de Mercado, Colombia Compra Eficiente considera pertinente celebrar un nuevo Acuerdo Marco de Tiquetes Aéreos unificando las condiciones bajo las cuales las Entidades Estatales adquieren los Tiquetes Aéreos, y estandarizando las especificaciones técnicas, generando ahorros importantes en el tiempo que dedican las Entidades Estatales a estos procesos. Colombia Compra Eficiente evidencia la necesidad de migrar la adquisición de Tiquetes Aéreos hacia Plataformas de auto gestión, lo cual incrementará eficiencias y reducirá los costos generados por la interacción humana en el proceso. (…).

Así es como en consideración a los postulados del principio de economía que rige la contratación estatal, se estima que la entidad encontrará beneficios acogiéndose al acuerdo, por cuanto garantiza la selección objetiva, acoge las medidas anti tramite, obtiene austeridad de tiempo y agilidad en la gestión administrativa.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estimado para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso es de 12 meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2021 o bien, hasta que se agote el presupuesto.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución del objeto contractual se prestará en las instalaciones de la Contraloría General de la República, en la ciudad de Bogotá D.C.

10. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de TRES MIL MILLONES DE PESOS ($3.000’000,000.oo), incluido IVA y demás impuestos de ley, así como todos los costos necesarios para la ejecución del

contrato.

El anterior presupuesto esta determinado de acuerdo al consumo de tiquetes por mes en la vigencia 2019 , principios de la vigencia 2020 y tercer semestre de 2020, incrementado en una proyección de ipc para el año 2021 de un 2,5%[1]. Es preciso señalar que mediante acto legislativo 004 de 2019 la Contraloría General de la República fue reestructurada, ampliándose la planta de personal en 2325 cargos, de los cuales aproximadamente y según el cálculo, de acuerdo con el plan estratégico "una contraloría para todos", se tiene previsto que el 18,9% sean usuarios del suministro de tiquetes donde se encuentran incluidos funcionarios y contratistas de la entidad.

9.1. Imputación presupuestal

La Dirección Financiera de la entidad expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No. 721 del 02 de enero de 2021, por valor de TRES MIL MILLONES DE PESOS ($3.000'000,000.oo)

La necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones.

11. FORMA DE PAGO

El Proveedor debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones, discriminando en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos y las tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que la Entidad Compradora haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, la Entidad Compradora deberá asumir la diferencia tarifaria y el Proveedor deberá incluirlo en la factura.

Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas o cualquier otro gravamen de carácter territorial sobre el Proceso de Contratación), la Entidad Compradora deberá informarlo en la Solicitud de Cotización.

Las Entidades Compradoras deben (i) consolidar las facturas radicadas por el Proveedor semanalmente; una vez efectuada la consolidación la Entidad

[1] https://www.larepublica.co/economia/el-banco-de-la-republica-espera-que-2020-cierre-con-inflacion-a-15-y-en-2021-en-25-3078142

Compradora deberá (ii) aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los 10 días calendario siguientes a la consolidación y (iii) pagar el total consolidado facturado dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de aprobación las facturas. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes de pago de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

Las Entidades deben verificar que el precio facturado por el Proveedor corresponda en el GDS. En caso de que no coincidan, la Entidad Compradora debe solicitar la modificación de la factura. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso demora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Parágrafo Primero: En los casos que se relacionarán a continuación los Proveedores deberán ajustar al cobro de la Tarifa Administrativa total según lo dispuesto por la Aerocivil:

a) Cuando una Entidad requiera un Tiquete Aéreo en una Aerolínea que no pueda ser emitido por la Plataforma (Vuelos charter, o Aerolíneas que no se encuentren en sistema GDS), la Entidad Compradora debe comunicarse con el Proveedor para expedir el Tiquete Aéreo de manera manual. Para lo cual el Proveedor deberá remitir un reporte de compras relacionando los Tiquetes Aéreos emitidos por fuera de la Plataforma.

b) Cuando una Entidad Compradora requiera revisión, reexpedición o cancelación de un Tiquete aéreo efectuada por la Agencia de Viaje.

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO

Teniendo en cuenta que la CGR se va a vincular al Marco de Precios CCENEG-008-1-2018 para el servicio de suministro de tiquetes aéreos, suscrito por Colombia Compra Eficiente, vigente hasta marzo 20 de 2021, el análisis de los riesgos del presente proceso es el que se encuentra contenido en la matriz de riesgos que se anexa.

11.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación

El artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 "Utilización del Acuerdo Marco de Precios" en el inciso segundo consagró lo siguiente: *"Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".*

En cualquier caso, la Entidad solicitará las garantías señaladas en el numeral 19.2 del acuerdo marco "*19.2 Garantía de Cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras"* tal como lo señala el acuerdo marco,

Los Proveedores deben, constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 2. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 2 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradores

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.
Calidad de los Servicios	5% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

12. VERIFICACIÓN ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES.

Para el proceso de contratación objeto del presente estudio, los acuerdos Comerciales, según los montos previstos en ellos para su aplicación dentro de la lista de Entidades Estatales cubiertas por los mismos, son los que a continuación se relacionan:

ACUERDO		CONTRALORÍA INCLUIDA EN EL ACUERDO	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	SI	NO	SI

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los

proponentes bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta del presente Pliego de Condiciones.

Lo anterior en concordancia con los lineamientos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-853-1-AMP-2019 para el servicio de suministro de tiquetes aéreos, suscrito por Colombia Compra Eficiente, vigente hasta marzo 20 de 2021.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por el Director de Infraestructura Bienes y Servicios o en su defecto, por el funcionario que designe el competente contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, y éste estará obligado a acatarlas de conformidad con los procedimientos y la reglamentación interna de la entidad.

15. ANEXOS

La Entidad se va a vincular al Acuerdo Marco de Precios CCE-853-1-AMP-2019 para el servicio de suministro de tiquetes aéreos, suscrito por Colombia Compra Eficiente, vigente hasta marzo 20 de 2021, por lo cual se acoge a los documentos anexos del proceso de selección que dio origen al mencionado acuerdo marco en la forma, plazo y condiciones establecidas en el mismo.

Atentamente,

ANTONIO RAFAEL DIAZ MONTIEL
Director de Infraestructura Bienes y Servicios

Aprobó: Sandra Patricia Bohórquez González, Gerente Administrativo y Financiero

Proyectó: Juliana Alejandra Poma Liévano – Abogada Contratista Dirección de Infraestructura, Bienes y Servicios

12/2020