

Pliego de Condiciones para Seleccionar a los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Tiquetes Aéreos

I.	Introducción	3
II.	Aspectos generales	3
	A. Invitación a las veedurías ciudadanas	3
	B. Compromiso anticorrupción	3
	C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	4
	D. Comunicaciones	4
	E. Idioma	4
	F. Legalización de documentos	4
	G. Código de ética de Colombia Compra Eficiente	5
III.	Definiciones	5
IV.	Descripción de los servicios objeto del Acuerdo Marco de Precios	6
	A. Clasificación UNSPSC	7
	B. Especificaciones técnicas	7
	1. Características de los servicios incluidos en el Suministro de Tiquetes Aéreos	7
	2. Asesores <i>Implant</i> y Ejecutivos de Cuenta	8
V.	Requisitos habilitantes	9
	A. Capacidad jurídica	9
	B. Experiencia	10
	C. Capacidad financiera	10
	D. Capacidad organizacional	11
VI.	Requisitos mínimos técnicos	11
VII.	Criterios de evaluación de las Ofertas	12
	A. Factor económico	12
	1. Service Fee	13
	2. Descuento sobre el valor neto del Tiquete Aéreo	13
	B. Factor técnico adicional	17
	C. Puntaje para estimular la Industria Nacional	17
VIII.	Reglas para la presentación de la Oferta	17
	A. Presentación	17
	1. Requisitos habilitantes	19
	2. Requisitos mínimos técnicos	20
	3. Presentación de la Oferta económica	20
	4. Presentación del factor técnico	20
	5. Industria Nacional	20
	B. Evaluación de las Ofertas	20
	C. Rechazo	21
IX.	Acuerdos Comerciales y trato nacional	21
X.	Adjudicación	21



XI.	Riesgos	23
XII.	Garantías	28
A.	Garantía de seriedad de la Oferta	28
B.	Garantía de cumplimiento	28
XIII.	Supervisión en el Acuerdo Marco de Precios	29
XIV.	Acuerdo Marco de Precios	29
A.	Operación Principal	29
1.	Partes del Acuerdo Marco de Precios	29
2.	Objeto del Acuerdo Marco de Precios	29
3.	Catálogo	29
4.	Tienda Virtual del Estado Colombiano	29
5.	Vigencia del Acuerdo Marco de Precios	30
6.	Valor estimado del Acuerdo Marco de Precios	30
7.	Obligaciones de las partes	30
8.	Garantías	30
9.	Cesión del Acuerdo Marco de Precios y cambios en la persona jurídica del Proveedor	30
10.	Caso fortuito o fuerza mayor	30
11.	Sanciones	31
12.	Administración del Acuerdo Marco de Precios	31
B.	Operación Secundaria	31
1.	Identificación de la necesidad, consulta del Catálogo y vinculación al Acuerdo Marco de Precios	31
2.	Solicitud de Cotización y Selección del Proveedor por parte de la Entidad Compradora	31
3.	Responsabilidad en la elaboración de la Solicitud de Cotización	33
4.	Cotizaciones	33
5.	Orden de Compra	33
6.	Supervisión	34
7.	Precio de los Tiquetes Aéreos y el suministro de Tiquetes Aéreos	34
8.	Adquisición de Tiquetes Aéreos en la Operación Secundaria	35
9.	Facturación y pago	36
10.	Ajuste del Catálogo	36
C.	Minuta	37
XV.	Cronograma	37

Anexos

Anexo 1	Compromiso Anticorrupción.
Anexo 2	Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros.
Anexo 3	Formato de Carta de Presentación de la Oferta.
Anexo 4	Formato Industria Nacional

Apéndices.

Apéndice 1	Formato de informe de evaluación de Ofertas.
------------	--

I. Introducción

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para seleccionar los Proveedores del Acuerdo de Marco de Precios para el suministro de Tiquetes Aéreos.

El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer: (a) las condiciones para el suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; y (c) las condiciones para el pago del suministro de Tiquetes Aéreos por parte de las Entidades Compradoras.

Colombia Compra Eficiente no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal para suscribir un Acuerdo Marco de Precios pues no ejecuta gasto público con su suscripción.

El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II- <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index>. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XV.

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda"¹ y en consecuencia, es quien debe adelantar los procesos de selección para los Acuerdos Marco de Precios.

La selección de los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco de Precios, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

El Proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su Oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios si el incumplimiento ocurre con posterioridad

¹ Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.



a la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco de Precios, son a cargo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico, electrónico o a través del SECOP II.

La correspondencia física debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 N°. 26 – 20 Piso 17, Edificio Seguros Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación LP-AMP-052-2015; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII.A. del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a Colombia Compra Eficiente por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas en la dirección física o electrónica mencionada en esta sección.

Colombia Compra Eficiente enviará el escrito de respuesta a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para firmar el Acuerdo Marco de Precios el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

F. Legalización de documentos

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.



El Proponente puede presentar con la Oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Acuerdo Marco de Precios el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero de acuerdo con la Convención de la Apostilla y si el país en el que son otorgados no es parte de la Convención de la Apostilla, legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

G. Código de ética de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de ética de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco de Precios	Es el Acuerdo Marco de Precios objeto del presente documento.
Aerocivil	Es la Aeronáutica Civil.
Aerolínea	Es la empresa de servicios aéreos comerciales de transporte público ² .
Agencia de Viajes	Es una empresa comercial que se dedica profesionalmente al ejercicio de actividades turísticas dirigidas a la prestación de servicios directamente o como intermediarios entre viajeros y proveedores de servicios ³ .
Asesor <i>Implant</i>	Es el asesor contratado por la Agencia de Viajes para laborar en la Entidad Estatal para reservar y emitir Tiquetes Aéreos.
BSP Link	Interfaz global entre Agencias de Viaje y compañías aéreas para el acceso al "BSP" (Plan de facturación y liquidación de la Agencia Internacional de Transporte Aéreo.)
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los contratistas o Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios.
Clase Económica	Es la categoría estándar de las Aerolíneas, en la que el valor del Tiquete Aéreo es más económico dado sus reducidos beneficios y niveles de confort.
Clase Ejecutiva	Es una categoría superior a la Económica, en la que el valor del Tiquete Aéreo es más costoso dado a una mayor comodidad y amplios beneficios.
Cotización	Es la respuesta del Proveedor a una Solicitud de Cotización presentada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Ejecutivo de Cuenta	Funcionario de la Agencia de Viajes encargada de coordinar trámites administrativos, el servicio y la relación con la Entidad Compradora.

² Numeral 1.2.1, del Capítulo II del Reglamento Aeronáutico Colombiano – RAC 1
³ Ley 300 de 1996



Definiciones	
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco de Precios.
Estudio de Mercado	Es el Estudio de Mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Tiquetes Aéreos del 3 de julio de 2015, publicado en el SECOP II.
GDS	Es un sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado.
Ítem	Es cada una de las combinaciones entre Aerolíneas y Rangos Tarifarios tanto para Tiquetes Aéreos nacionales como para Tiquetes Aéreos internacionales indicados en las Tablas 8 y 9.
Oferta	Es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores del suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios en los términos del presente documento.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco de Precios y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para el suministro de Tiquetes Aéreos.
Operación Secundaria	Son las actividades que debe adelantar la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el suministro de Tiquetes Aéreos y los Tiquetes Aéreos suministrados, amparados en el Acuerdo Marco de Precios.
Orden de Compra	Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse al Acuerdo Marco de Precios, obligarse a sus términos y condiciones y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública LP-AMP-052-2015 y que suscribe el Acuerdo Marco de Precios con Colombia Compra Eficiente.
Rango Económico	Es el Rango Tarifario en el que los Tiquetes Aéreos son reembolsables con penalidad
Rango Flexible	Es el Rango Tarifario en el que los Tiquetes Aéreos son reembolsables sin penalidad
Rango Promocional	Es el Rango Tarifario en el que los Tiquetes Aéreos no son reembolsables.
Rango Tarifario	Es la división de los Tiquetes Aéreos entre Rango Económico, Rango Flexible y Rango Promocional.
Service Fee	Es el valor que puede cobrar una Agencia de Viajes por la expedición de un Tiquete Aéreo. Incluye entre otros, los costos directos, indirectos, tarifas y comisiones. Este valor no incluye la tarifa administrativa regulada por la Aerocivil, ni el valor del Tiquete Aéreo.
SIIF	Es el Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
SIREM	Es el Sistema de Información y Riesgo Empresarial, elaborado y administrado por la Superintendencia de Sociedades.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para solicitar a los Proveedores la presentación de su Cotización para los servicios que demanda.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco de Precios.
Tiquete Aéreo	Es el comprobante que representa la compra de un asiento para el transporte en una aeronave.

IV. Descripción de los servicios objeto del Acuerdo Marco de Precios

El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer: (a) las condiciones para el suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios; (b) las condiciones en las cuales las



Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; y (c) las condiciones para el pago del suministro de Tiquetes Aéreos por parte de las Entidades Compradoras.

A. Clasificación UNSPSC

El suministro de Tiquetes Aéreos objeto del presente Acuerdo Marco de Precios está codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) como se indica en la Tabla 1.

Tabla 1. Codificación del suministro de Tiquetes Aéreos en el clasificador UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Producto
90121502	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de Viajes	Agencias de viajes

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

B. Especificaciones técnicas

1. Características de los servicios incluidos en el Suministro de Tiquetes Aéreos

El Proponente debe contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

El Proveedor debe contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos a las Entidades Compradoras durante las 24 horas del día, los 365 días del año. El Proveedor debe enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o contratista viajero y/o de la persona que designe el supervisor de la Orden de Compra, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud de la Entidad Compradora. En casos que la Entidad Compradora solicite más de veinte (20) cotizaciones, reservas o emisiones en el lapso de un hora, el Proveedor cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan el número de veinte (20).

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:

- Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la Entidad Compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
- Ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible.
- Discriminar e informar debidamente a la Entidad Compradora sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.
- Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico.



- Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
- Generar reportes según las necesidades de cada Entidad Compradora.
- Proveer a las Entidades Compradoras cuando estas lo requieran y el promedio anual de la Orden de Compra supere los \$700.000.000, aplicativos para administrar el flujo de aprobación de los Tiquetes Aéreos, si estas así lo requieren. Estos aplicativos permiten a los funcionarios y contratistas de la Entidad Compradora interactuar con el supervisor y solicitar Tiquetes Aéreos al Proveedor.
- Garantizar cuando la Entidad Compradora lo solicite, asistencia por parte de un asesor en los aeropuertos en los cuales tenga presencia el Proveedor.
- Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado.
- Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
- Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.
- Presentar mensualmente o a solicitud de la Entidad Compradora el reporte BSP LINK con el fin de soportar las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos volados.
- Prestar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las Aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestarán a través de Aerotaxis o Aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.

Los incumplimientos de las especificaciones técnicas previamente mencionadas generan sanciones a los Proveedores. Estas pueden ser consultadas en la minuta del Contrato.

2. Asesores *Implant* y Ejecutivos de Cuenta

Los Proveedores deben estar en capacidad de ofrecer Asesores *Implant* y Ejecutivos de Cuenta sin costo adicional cuando el promedio anual de la Orden de Compra sea mayor o igual que \$700.000.000 según la Tabla 2:

Tabla 2. Número máximo de Asesores *Implant* según presupuesto

Promedio anual de la Orden de Compra	Número máximo de Asesores <i>Implant</i>
Menor a \$700.000.000	0
\$700.000.000 hasta \$1.400.000.000	1
\$1.400.000.001 hasta \$1.900.000.000	2
\$1.900.000.001 hasta \$2.400.000.000	3
\$2.400.000.001 o mayor	4

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los Proveedores deben contar con la capacidad de ofrecer y suministrar el personal, recursos y adecuaciones necesarias para ubicar Asesores *Implant* en la Entidad Compradora para realizar el suministro de Tiquetes Aéreos. Los Asesores *Implant* deben ser técnicos, tecnólogos o profesionales en el área de turismo o afines con un año de experiencia en manejo de rutas, tarifas y reservas aéreas, o equivalente a dos años de experiencia como asesor comercial en productos turísticos. Los Asesores *Implant* deben trabajar y cumplir horario en las oficinas de la Entidad Compradora un máximo de cuarenta y ocho horas semanales en el horario establecido por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Los computadores, impresoras, muebles, y

Página 8 de 38



demás útiles e implementos para el desarrollo de las funciones del *Asesor Implant*, son asumidos por el Proveedor. De la misma manera, los Proveedores son responsables de suministrar línea telefónica e internet a sus *Asesores Implant* para el funcionamiento de la operación en caso de que la Entidad Compradora lo requiera. Los Proveedores deben realizar las adecuaciones e instalaciones necesarias para ubicar los *Asesores Implant* en la ciudad donde la Entidad Compradora mantenga sus oficinas. Las Entidades Compradoras deben suministrar a los Proveedores un espacio en sus oficinas para ubicar al *Asesor Implant* y autorizar un canal de comunicación al Proveedor o autorizar al Proveedor la instalación de un canal de comunicación propio.

Los Proveedores también deben suministrar un (1) Ejecutivo de Cuenta quien estará encargado de garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y la Entidad Compradora, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida. Los Ejecutivos de Cuenta deben ser técnicos, tecnólogos o profesionales de turismo, mercadeo, comunicación social o afines con un año de experiencia en el área comercial, o equivalente a dos años de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico. Los Ejecutivos de Cuenta no realizan reservas ni expedición de Tiquetes Aéreos y pueden estar ubicados en las oficinas del Proveedor. El Ejecutivo de Cuenta puede tener a cargo a más de una Entidad Compradora. Un Ejecutivo de Cuenta debe ser asignado a cada una de las Entidades Compradoras.

La Entidad Compradora está encargada de verificar, que los *Asesores Implant* y los Ejecutivos de Cuenta cumplan con el perfil solicitado y con la remuneración sin bonificaciones o comisiones, por medio de certificación expedida por representante legal. La Entidad Compradora podrá solicitar *Asesores Implant* de acuerdo a los rangos establecidos en la Tabla 2.

Los incumplimientos de las especificaciones técnicas previamente mencionadas generan sanciones a los Proveedores. Estas pueden ser consultadas en la minuta del Contrato.

V. Requisitos habilitantes

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para facilitar la verificación de los requisitos habilitantes, se recomienda resaltar con un color visible en el certificado del RUP, la información que quiera hacer valer para el presente Proceso de Contratación.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el Anexo 2.

A. Capacidad jurídica

En el proceso de licitación pública del Acuerdo Marco de Precios de suministro de Tiquetes Aéreos pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita actuar como Agencia de Viajes y suministrar Tiquetes Aéreos.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración igual o mayor a la de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y un (1) año más.



Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todas las personas que lo integra deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexas.

Un mismo Proponente no puede presentar dos o más Ofertas, bien sea directa o indirectamente. Se entiende que un Proponente presenta una Oferta de forma indirecta si además de su Oferta, presenta otra como miembro de un Proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) o es subcontratista, aliado estratégico o socio o accionista de otro Proponente. Esta regla es aplicable también respecto de los integrantes de los Proponentes plurales.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida ser parte del Acuerdo Marco de Precios. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente hará la revisión pertinente.

B. Experiencia

Los Proponentes deben acreditar experiencia de 15.520 SMMLV en el RUP en el código 90121500 del Clasificador de Bienes y Servicios. Este valor corresponde a la demanda promedio estimada que podría tener un Proveedor dentro del Acuerdo Marco de Precios de acuerdo a los cupos disponibles de adjudicación.

Si el Proponente es plural, la experiencia requerida debe ser acreditada por la suma de la experiencia de los contratos de los miembros del Proponente.

C. Capacidad financiera

Por las razones mencionadas en el Estudio de Mercado, SATENA queda habilitado con respecto a los índices de capacidad financiera.

Los demás Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

Tabla 3. Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 0,9
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 86%
Razón de cobertura de intereses	1

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente que no tenga pasivos corrientes queda habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses.

Adicionalmente, el Proponente deberá acreditar que cumple con el siguiente capital de trabajo:

Tabla 4. Indicador de capacidad financiera adicional

Indicador	Índice requerido
Capital de trabajo	\$800.000.000

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.



Si el Proponente es consorcio o unión temporal debe acreditar su índice de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo, ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros del Proponente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación. La siguiente es la fórmula aplicable para estos indicadores.

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

D. Capacidad organizacional

Por las razones mencionadas en el Estudio de Mercado, SATENA queda habilitado con respecto a los índices de capacidad organizacional.

Los demás Proponentes deben acreditar la siguiente capacidad organizacional:

Tabla 5. Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Utilidad operacional sobre el patrimonio	Mayor o igual a 4,0%
Utilidad operacional sobre activos	Mayor o igual a 2,5%

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Colombia Compra Eficiente establece una utilidad operacional sobre patrimonio mayor o igual al 4%.

Colombia Compra Eficiente establece una utilidad operacional sobre activos mayor o igual al 2,5%.

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

VI. Requisitos mínimos técnicos

Los Proponentes deben acreditar en su Oferta los siguientes requisitos mínimos.

El Proponente debe contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.



El Proponente debe acreditar el Registro Nacional de Turismo vigente y la inscripción como Agencia de Viajes y Turismo. El Proveedor debe mantener el Registro Nacional de Turismo vigente e inscrito como prestador de Agencia de Viajes y Turismo y/o Agencia de Viajes Operadora durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

El Proponente debe presentar la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos sus miembros deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de manera individual.

VII. Criterios de evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V y que cumplan con los requisitos mínimos a los que hace referencia la sección VI., según corresponda.

En la evaluación Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta el factor económico, el factor técnico, y el apoyo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003, de acuerdo con los puntajes indicados en la Tabla 6:

Tabla 6. Puntaje por criterio de evaluación

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	70
2	Factor técnico	20
3	Apoyo a la industria nacional	10
Total puntos		10

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

A. Factor económico

Los Proponentes deben diligenciar su Oferta en el SECOP II. Los Proponentes deben diligenciar el *Service Fee* y los descuentos para cada uno de los Ítems solicitados en las Tabla 8 y Tabla 9.

El puntaje del factor económico tiene dos (2) componentes: (i) el valor del *Service Fee*; y (ii) el descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos. El puntaje asignado a cada componente se determina en la siguiente tabla y recibe hasta 70 puntos así:

Tabla 7 Puntaje factor económico

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	<i>Service Fee</i>	35
2	Descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos	35
Total puntos factor económico		70

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente debe diligenciar en el SECOP II en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando el precio y el descuento de la totalidad de los Ítems relacionados en las Tabla 8 y Tabla 9.

Los Proponentes deben diligenciar en el cuestionario del SECOP II el valor de todos los ítems de: (i) el *Service Fee*; y (ii) los Ítems relacionados en las Tablas 8 y 9. Los precios ofrecidos deben ser expresados en pesos Colombianos y los descuentos ofrecidos deben ser expresados en porcentaje

1. Service Fee

Colombia Compra Eficiente otorga 35 puntos a la Oferta del Proponente habilitado que ofrezca un *Service Fee* por un valor de \$0.

Para las demás Ofertas, el puntaje es el que resulte de la siguiente fórmula, asignando como calificación máxima 20 puntos:

$$CS_i = 20 \times \frac{Min(S_i)}{S_i}$$

Donde:

CS_i : Es el puntaje obtenido por el Proponente i por el valor del *Service Fee* ofrecido.

$Min(S_i)$: Es el precio mínimo del *Service Fee* de las Ofertas de los Proponentes habilitados, diferentes a cero.

S_i : Es el precio del *Service Fee* de la Oferta del Proponente habilitado i .

2. Descuento sobre el valor neto del Tiquete Aéreo

Colombia Compra Eficiente otorga 35 puntos a la Oferta del Proponente habilitado con descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos igual o mayor a la media aritmética. Las Ofertas de los Proponentes habilitados con descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos menor a la media, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$Ci = 35 \times \frac{Vi}{X}$$

Donde:

Ci : Es el puntaje obtenido por el descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos por el Proponente habilitado i .

Vi : Es el descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos ofrecido por el Proponente habilitado i .

X : Es la media aritmética del descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos ofrecido por los Proponentes habilitados.

Colombia Compra Eficiente utiliza la siguiente fórmula para determinar la media aritmética:

$$X = \sum_{i=1}^n \left(\frac{Vi}{n} \right)$$



Donde:

X : Es la media aritmética del descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos ofrecido por los Proponentes habilitados.

V_i : Es el descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos ofrecido por el Proponente habilitado i .

n : Es el número de Proponentes habilitados.

Colombia Compra Eficiente calcula el descuento ponderado (V_i) teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$V_i = (DN_i \times 0,5) + (DT_i \times 0,5)$$

Donde:

DN_i : Es la suma de los descuentos ponderados en Tiquetes Aéreos nacionales del Proponente habilitado i .

DT_i : Es la suma de los descuentos ponderados en Tiquetes Aéreos internacionales del Proponente habilitado i .

Colombia Compra Eficiente calcula el descuento ponderado del Proponente habilitado i en los Tiquetes Aéreos nacionales mediante la siguiente fórmula:

$$DN_i = \sum_{j=1}^n DRAN_{i,j} \times PP_j$$

Donde:

DN_i : Es la suma de los descuentos ponderados en Tiquetes Aéreos nacionales del Proponente habilitado i .

$DRAN_{i,j}$: Es el descuento ofrecido para el Ítem j en Tiquetes Aéreos nacionales por Proponente habilitado i .

PP_j : Es el porcentaje de ponderación del Ítem j en Tiquetes Aéreos nacionales de acuerdo con la Tabla 8.

n : Es el número de Ítems.



Tabla 8. Ponderación de descuentos en Tiquetes Aéreos nacionales

Aerolínea	Rango Tarifario	% de ponderación
Avianca	Clase Económica Rango Promocional	16,4%
Avianca	Clase Económica Rango Económico	16,4%
Avianca	Clase Económica Rango Flexible	16,4%
Avianca	Clase Ejecutiva	8,2%
LAN	Clase Económica Rango Promocional	5,8%
LAN	Clase Económica Rango Económico	5,8%
LAN	Clase Económica Rango Flexible	5,8%
Viva Colombia	Clase Económica Rango Promocional	3,5%
Viva Colombia	Clase Económica Rango Económico	3,5%
Viva Colombia	Clase Económica Rango Flexible	3,5%
Satena	Clase Económica Rango Promocional	1,4%
Satena	Clase Económica Rango Económico	1,4%
Satena	Clase Económica Rango Flexible	1,4%
Easy Fly	Clase Económica Rango Promocional	1,2%
Easy Fly	Clase Económica Rango Económico	1,2%
Easy Fly	Clase Económica Rango Flexible	1,2%
Copa	Clase Económica Rango Promocional	0,9%
Copa	Clase Económica Rango Económico	0,9%
Copa	Clase Económica Rango Flexible	0,9%
Aero Antioquia	Clase Económica Rango Promocional	0,5%
Aero Antioquia	Clase Económica Rango Económico	0,5%
Aero Antioquia	Clase Económica Rango Flexible	0,5%
Otras	Clase Económica Rango Promocional	0,9%
Otras	Clase Económica Rango Económico	0,9%
Otras	Clase Económica Rango Flexible	0,9%

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

En el caso de que SATENA se presente como Proponente, no puede ofrecer descuentos en la Tabla 8 en su propia categoría. El descuento aplicable para SATENA en su propia categoría corresponde al promedio de los descuentos ofrecidos por los demás Proponentes para SATENA.

El descuento ponderado del Proponente habilitado i en los Tiquetes Aéreos internacionales mediante la siguiente fórmula:

$$DT_i = \sum_{j=1}^n DRAT_{i,j} \times PPT_j$$

Donde:

DT_i : Es la suma de los descuentos ponderados en Tiquetes Aéreos internacionales del Proponente habilitado i .

$DRAT_{i,j}$: Es el descuento ofrecido para cada el Ítem j en Tiquetes Aéreos internacionales por el Proponente habilitado i .

PPT_j : Es el porcentaje de ponderación del Ítem j en Tiquetes Aéreos internacionales de acuerdo con la Tabla 9.

n : Es el número de Ítems.

Tabla 9. Ponderación de descuentos en Tiquetes Aéreos internacionales

Aerolínea	Rango Tarifario	% de ponderación
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Económica Rango Promocional	12,4%

Aerolínea	Rango Tarifario	% de ponderación
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Económica Rango Económico	12,4%
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Económica Rango Flexible	12,4%
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Ejecutiva	6,2%
Copa	Clase Económica Rango Promocional	4,3%
Copa	Clase Económica Rango Económico	4,3%
Copa	Clase Económica Rango Flexible	4,3%
Copa	Clase Ejecutiva	2,2%
American	Clase Económica Rango Promocional	1,6%
American	Clase Económica Rango Económico	1,6%
American	Clase Económica Rango Flexible	1,6%
American	Clase Ejecutiva	0,8%
LAN	Clase Económica Rango Promocional	1,3%
LAN	Clase Económica Rango Económico	1,3%
LAN	Clase Económica Rango Flexible	1,3%
LAN	Clase Ejecutiva	0,6%
Jet Blue	Clase Económica Rango Promocional	1,1%
Jet Blue	Clase Económica Rango Económico	1,1%
Jet Blue	Clase Económica Rango Flexible	1,1%
Jet Blue	Clase Ejecutiva	0,5%
Spirit	Clase Económica Rango Promocional	1,0%
Spirit	Clase Económica Rango Económico	1,0%
Spirit	Clase Económica Rango Flexible	1,0%
United	Clase Económica Rango Promocional	0,8%
United	Clase Económica Rango Económico	0,8%
United	Clase Económica Rango Flexible	0,8%
United	Clase Ejecutiva	0,4%
Iberia	Clase Económica Rango Promocional	0,6%
Iberia	Clase Económica Rango Económico	0,6%
Iberia	Clase Económica Rango Flexible	0,6%
Iberia	Clase Ejecutiva	0,3%
Lufthansa	Clase Económica Rango Promocional	0,6%
Lufthansa	Clase Económica Rango Económico	0,6%
Lufthansa	Clase Económica Rango Flexible	0,6%
Lufthansa	Clase Ejecutiva	0,3%
Delta	Clase Económica Rango Promocional	0,5%
Delta	Clase Económica Rango Económico	0,2%
Delta	Clase Económica Rango Flexible	0,2%
Delta	Clase Ejecutiva	0,2%
Otras	Clase Económica Rango Promocional	4,8%
Otras	Clase Económica Rango Económico	4,7%
Otras	Clase Económica Rango Flexible	4,7%
Otras	Clase Ejecutiva	2,3%

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Los descuentos ofrecidos en Clase Ejecutiva aplican para todos los Rangos Tarifarios dentro de la clase.

Los Proponentes pueden incluir descuentos otorgados por las Aerolíneas al Proponente, pero no deben incluir en su Oferta los descuentos otorgados por las Aerolíneas a las Entidades Estatales por medio de convenios corporativos.

B. Factor técnico adicional

La Oferta recibe hasta 20 puntos por el factor técnico por contar con oficinas propias o en convenio comercial con otras Agencias de Viajes en los diferentes aeropuertos del país de la siguiente manera: (i) 2,5 puntos por oficina en cada uno de los aeropuertos mencionados en la Tabla 10; y (ii) 0,5 puntos por la presencia de oficinas de atención al público ubicadas en otros aeropuertos del país, sin superar los 5 puntos.

Tabla 10. Puntaje por el factor técnico

Aeropuerto	Puntaje
Aeropuerto Internacional El Dorado	2,5
Terminal Puente Aéreo de Bogotá	2,5
Aeropuerto Internacional Jose María Córdoba	2,5
Aeropuerto Internacional Alfonso Bonilla Aragón	2,5
Aeropuerto Internacional Rafael Nuñez	2,5
Aeropuerto Internacional Ernesto Cortissoz	2,5

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Para demostrar la presencia en los aeropuertos, los Proponentes deben anexar el contrato de arrendamiento con el aeropuerto. Las oficinas que sean presentadas como parte de un convenio comercial, deben incluir el contrato del convenio comercial, y el contrato de arrendamiento del tercero con el aeropuerto.

C. Puntaje para estimular la Industria Nacional

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación, Colombia Compra Eficiente asignará: (a) 10 puntos a los Proponentes de Servicios Nacionales que demuestren la prestación del suministro de Tiquetes Aéreos y (b) 5 puntos a los Proponentes extranjeros que demuestren la incorporación de por lo menos el 50% de personal profesional, técnico u operativos nacional en la prestación del suministro de Tiquetes Aéreos.

Si el Proponente es extranjero e incorpora personal profesional, técnico u operativo, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios.

VIII. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta del Anexo 3 en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.



El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación LP-AMP-052-2015 en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación LP-AMP-052-2015 para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

Recuerde que la creación del proveedor plural en SECOP II requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación LP-AMP-052-2015 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección VIII del pliego de condiciones.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la el precio del *Service Fee* y la totalidad de la lista de descuentos (nombre en el SECOP II).



Las Ofertas deben estar vigentes por el término de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de ofertas también llamada fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

1. Requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta un apartado que contenga los siguientes documentos:

a) Capacidad jurídica

- i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros.
- ii. Copia del acuerdo de conformación del Proponente plural en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural y sus responsabilidades, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- iii. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Proponente singular o plural, y de cada uno de los miembros del Proponente plural.
- iv. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales para participar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.
- v. Certificado del RUP del Proponente singular o si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros.
- vi. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte, para lo cual debe presentar el Anexo 2.

b) Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP debidamente renovado. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben ser indicados en el cuestionario del SECOP II e identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el Anexo 2.

c) Capacidad financiera y organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V.C. y V.D., el Proponente debe presentar el certificado del RUP, el Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional con el Anexo 2.



d) Verificación de los requisitos habilitantes

Colombia Compra Eficiente debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los Proponentes en la oportunidad a la que se refiere el Cronograma y publicar un informe en SECOP II con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

2. Requisitos mínimos técnicos

El Proponente debe contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

Los Proponentes deben acreditar el Registro Nacional de Turismo vigente y la inscripción como Agencia de Viajes y Turismo.

Los Proponentes deben presentar la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos sus miembros deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de manera individual.

3. Presentación de la Oferta económica

El Proponente debe presentar la Oferta económica en el SECOP II. El *Service Fee* debe estar expresado en pesos colombianos y los porcentajes de descuento deben estar expresados en decimales entre 0 y 1 (es decir, para ofrecer 4% de descuento, el Proponente debe indicar 0,04).

4. Presentación del factor técnico

El Proponente debe presentar en el SECOP II los documentos solicitados en la sección VII.B. para verificar el factor técnico adicional.

5. Industria Nacional

Colombia Compra Eficiente para la asignación del puntaje de incentivo a la industria nacional de acuerdo a la sección VII.C., verificará: (i) el certificado de existencia y representación legal para Proponente de Servicios Nacionales; y (ii) el Anexo 4 debidamente diligenciado para el Proponente extranjero.

B. Evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que: (a) hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V; (b) en su Oferta hayan garantizado el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos del Acuerdo Marco de Precios contenidos en la sección VI; y (c) hayan diligenciado la totalidad de los campos solicitados en el factor económico.

Página 20 de 38



C. Rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que estén en cualquiera de las siguientes condiciones: (a) es presentada por un Proponente que no cumple con los requisitos habilitantes de que trata la sección V; (b) es presentada por un Proponente que no cumple con los requisitos mínimos de la sección VI; o (c) es presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de que trata la sección XV; (d) es presentada por un Proponente que suscribió el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo haya cumplido durante la selección; (e) es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta; (f) es presentada por Proponentes que no cumplan las reglas establecidas en la sección V.A.

IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional

El Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Suministro de Tiquetes Aéreos está sujeto a los Acuerdos Comerciales con Canadá, Chile, Comunidad Andina, EEUU, El Salvador, Guatemala, Honduras, Estados AELC, México y Unión Europea. Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad, recibirán trato nacional.

Tabla 11 Cobertura Acuerdos Comerciales - Suministro de Tiquetes Aéreos

Estado	Lista positiva	Umbral	Exclusión o excepción	Contratación Cubierta
Canadá	Sí	Sí	No	Sí
Chile	Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina	Sí	Sí	No	Sí
EEUU	Sí	Sí	No	Sí
El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
Honduras	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC	Sí	Sí	No	Sí
México	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	No	Sí

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

X. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente debe asignar un puntaje a los Proponentes teniendo en cuenta el factor económico, el factor técnico y el incentivo a la industria nacional. Colombia Compra Eficiente debe seleccionar los mayores puntajes teniendo en cuenta las Ofertas presentadas por los Proponentes que cumplan con lo estipulado en la sección VIII.B. y los cupos indicados en la Tabla 12.



Tabla 12. Cupos para los Proponentes del Suministro de Tiquetes Aéreos

Número de Ofertas de Proponentes habilitados	Cupos disponibles
Menos de 2 Ofertas de Proponentes habilitados	0
De 2 a 3 Ofertas de Proponentes habilitados	2
De 4 a 6 Ofertas de Proponentes habilitados	4
De 7 a 9 Ofertas de Proponentes habilitados	6
De 10 a 12 Ofertas de Proponentes habilitados	8
De 13 a 15 Ofertas de Proponentes habilitados	9
De 16 a 18 Ofertas de Proponentes habilitados	10
Y sucesivamente por cada 3 Ofertas de Proponentes habilitados hay un cupo adicional.	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.



XI. Riesgos

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria. A continuación la matriz que presenta el proceso descrito anteriormente para los Riesgos que se pueden plasmar en la etapa de ejecución del Proceso de Contratación.



Tabla 13. Mapa de identificación de riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los Proveedores en la Operación Principal	El Acuerdo Marco de Precio no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado	2	2	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios	Verificación del número de Proveedores requeridos para satisfacer la demanda y lograr condiciones competitivas, durante la elaboración del Estudio de Mercado En la selección de los Proveedores	En la elaboración de Estudio de Mercado
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Aumento en el precio del Tiquete Aéreo después de la reserva del Tiquete Aéreo.	Aumento en el precio final del Tiquete Aéreo.	4	3	7	Alto	Proveedor	Obligación del Proveedor de mantener el precio reservado hasta la medianoche del día de reserva.	3	2	5	Medio	No	Proveedor	En el momento de solicitud de reservas y expediciones de Tiquetes Aéreos	Una vez sea expedido el Tiquete Aéreo	Supervisión a los precios de los Tiquetes Aéreos suministrados por el Proveedor.	Permanente



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Precio del Tiquete Aéreo volado es inferior al contratado.	No hay optimización del recurso público.	4	3	7	Alto	Proveedor	La factura debe incluir el valor del Tiquete Aéreo Volado y los supervisores deben solicitar copia del Tiquete Aéreo volado y verificar contra el reporte BSP Link.	3	1	4	Bajo	No	Proveedor	En la revisión de las facturas del Tiquete Aéreo volado por parte del Proveedor.	En la fecha de pago de la Entidad Compradora	Verificación del la factura del Tiquete Aéreo volado contra el reporte BSP Link.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	El Tiquete Aéreo suministrado no es el más económico en el Rango Tarifario solicitado	Variación en el precio final	3	3	6	Alto	Proveedor	El supervisor designado por la Entidad Compradora debe verificar aleatoriamente el valor del Tiquete Aéreo en la página de internet de la Aerolínea en el momento de la solicitud de cotización, o reserva o expedición.	2	2	4	Bajo	No	Proveedor	En el momento de la solicitud de cotización, reserva, o expedición del Tiquete Aéreo	En el momento de expedición del Tiquete Aéreo	Seguimiento a los precios de los Tiquetes Aéreos suministrados por el Proveedor	Permanente



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios con un Proveedor	Menor número de Proveedores lo cual disminuye la competencia en Operación Secundaria	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Asegurar un número suficiente de Proveedores en la Operación Principal	2	1	3	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo de entrega de los Tiquetes Aéreos	La Entidad Estatal no puede cumplir con su obligación de movilizar a sus funcionarios o contratistas	3	4	7	Alta	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios de sanciones por incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	Al momento de incumplimiento	Ejecución de la sanción por parte de Colombia Compra Eficiente	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los requisitos del Asesor <i>Implant</i>	Imposibilidad de la Agencia de Viajes para operar en oficinas de la Entidad Compradora	2	4	6	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios sanciones por incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco de Precios	2	3	5	Medio	Si	Entidad Compradora	Al momento de incumplimiento	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Supervisión del cumplimiento en los requerimientos de adecuaciones y accesorios	Permanente



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La vigencia de la garantía de cumplimiento no cubre las Órdenes de Compra en ejecución	No existe un mecanismo de cobertura del Riesgo	2	3	5	Medio	Colombia Compra Eficiente	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios que permita la ampliación y ajuste de la garantía de cumplimiento	2	2	4	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Supervisión Administración del Acuerdo Marco de Precios	Tres meses antes de finalizar el Acuerdo Marco de Precios.



XII. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de Colombia Compra Eficiente por un valor de 1.000 SMMLV y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

B. Garantía de cumplimiento

Los Proponentes que resulten adjudicatarios del Acuerdo Marco de Precios están obligados a presentar una garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente, por el valor, amparos y vigencias establecidos en la siguiente tabla.

Tabla 14 Suficiencia y vigencia de la garantía

Amparo	Valor asegurado por categorías	Vigencia
Cumplimiento del contrato	\$463.963.500	Igual a la del Acuerdo Marco de Precios y 4 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	\$463.963.500	Igual a la del Acuerdo Marco de Precios y 3 años más.
Total de la garantía	\$927.927.000	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios, el Proveedor debe incrementar el valor del cubrimiento de la garantía cuando el valor de sus Órdenes de Compra incremente en el rango de valor indicado en la siguiente tabla:

Tabla 15 Incremento cubrimiento garantía de cumplimiento de acuerdo al valor de las Órdenes de Compra

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cumplimiento del Contrato	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Total de la garantía
	Mayor a	Menor o igual			
1	\$9.279.270.000	\$ 18.558.540.000	\$ 927.927.000	\$927.927.000	\$ 1.855.854.000
2	\$ 18.558.540.000	\$ 27.837.810.000	\$ 1.391.890.500	\$ 1.391.890.500	\$ 2.783.781.000
3	\$ 27.837.810.000	\$ 37.117.080.000	\$ 1.855.854.000	\$ 1.855.854.000	\$ 3.711.708.000
4	\$ 37.117.080.000	\$ 46.396.350.000	\$ 2.319.817.500	\$ 2.319.817.500	\$ 4.639.635.000
5	\$ 46.396.350.000	\$ 55.675.620.000	\$ 2.783.781.000	\$ 2.783.781.000	\$ 5.567.562.000
6	\$ 55.675.620.000	\$ 64.954.890.000	\$ 3.247.744.500	\$ 3.247.744.500	\$ 6.495.489.000
7	\$ 64.954.890.000	\$ 74.234.160.000	\$ 3.711.708.000	\$ 3.711.708.000	\$ 7.423.416.000
i	\$9.279.270.000 * (i)	\$9.279.270.000 * (i+1)	\$ 463.963.500 * (i+1)	\$ 463.963.500 * (i+1)	\$927.927.000 * (i+1)

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de Compra sobrepasan el cuarto rango definido, se debe aplicar la fórmula para un rango i como se muestra en la Tabla 15.



Los Proveedores deben ampliar el valor asegurado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual reciba la Orden de Compra con la cual pasa de un rango a otro. Si el Proveedor no lo hace, Colombia Compra Eficiente lo puede requerir por escrito en cualquier momento y el Proveedor debe presentar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente. Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro, el Proveedor deberá ampliar la suficiencia de la garantía, de tal forma que ésta cumpla con lo señalado.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco de Precios la vigencia de la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco de Precios y cuatro (4) meses más para los amparos de cumplimiento del contrato, calidad y correcto funcionamiento de los bienes y calidad del servicio; e igual a la duración del Acuerdo Marco de Precios y tres (3) años más para el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

En la Operación Secundaria no hay lugar a exigir garantías.

XIII. Supervisión en el Acuerdo Marco de Precios

El Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente está encargado de la supervisión del Acuerdo Marco de Precios.

En la Operación Secundaria, cada Entidad Compradora debe designar un supervisor o un interventor.

XIV. Acuerdo Marco de Precios

A. Operación Principal

1. Partes del Acuerdo Marco de Precios

Las partes del Acuerdo Marco de Precios serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Compradoras son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la colocación de la Orden de Compra.

2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios

El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer: (a) las condiciones para el suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Precios; y (c) las condiciones para el pago del suministro de Tiquetes Aéreos por parte de las Entidades Compradoras.

3. Catálogo

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales contraten el suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios.

4. Tienda Virtual del Estado Colombiano

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los Proveedores y de las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el SECOP donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos



Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco de Precios en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

5. Vigencia del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo Marco de Precios estará vigente por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar al término del Acuerdo Marco de Precios por un año adicional, por lo menos 90 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco de Precios, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco de Precios durante la prórroga.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y su prórroga, en caso de que ocurra.

6. Valor estimado del Acuerdo Marco de Precios

El Acuerdo Marco de Precios es típicamente un contrato de cuantía indeterminada. El valor final del Acuerdo Marco de Precios corresponderá a la suma del valor de las Órdenes de Compra que sean colocadas durante su vigencia. Colombia Compra Eficiente estimó un valor de \$278.378 millones para el Acuerdo Marco de Precios⁴.

7. Obligaciones de las partes

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer cada una de las obligaciones de las partes, la forma de cumplir con ellas y las sanciones a que da lugar su incumplimiento.

8. Garantías

El Acuerdo Marco de Precios debe reflejar las condiciones de las garantías a las que se refiere la sección XII del presente documento.

9. Cesión del Acuerdo Marco de Precios y cambios en la persona jurídica del Proveedor

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente sus obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios.

Si uno de los Proveedores es objeto de una fusión o escisión empresarial, Colombia Compra Eficiente tiene el derecho de conocer las condiciones de la fusión o de la escisión para garantizar que no haya modificaciones en la condición del Proveedor que puedan afectar el cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios y en caso de que sea necesario pedir las garantías o las contraprestaciones necesarias para su cumplimiento.

10. Caso fortuito o fuerza mayor

Las condiciones para avisar una situación de caso fortuito o fuerza mayor y para manejar el Acuerdo Marco de Precios en tales circunstancias son establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

⁴ Ver sección III.F de los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación LP-AMP-052-2015.



11. Sanciones

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios da lugar a las sanciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

12. Administración del Acuerdo Marco de Precios

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco de Precios y debe mantener en el SECOP la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los acuerdos marco de precios.

B. Operación Secundaria

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora verifica que el Acuerdo Marco de Precios satisface su necesidad, solicita una Cotización a los Proveedores, aplica los criterios de selección del Proveedor, diligencia el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, coloca la Orden de Compra, verifica el cumplimiento en el suministro de Tiquetes Aéreos y paga mensualmente el valor facturado.

El Proveedor envía la Cotización según los requerimientos solicitados por la Entidad Compradora, suministra los Tiquetes Aéreos y presta los servicios en los términos establecidos en la Orden de Compra, factura quincenalmente el valor correspondiente y recibe el pago.

La adquisición de los Tiquetes Aéreos en la ejecución de la Orden de Compra se describe en la sección XIV.B.8.

1. Identificación de la necesidad, consulta del Catálogo y vinculación al Acuerdo Marco de Precios

La Entidad Compradora interesada en contratar el suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios debe ingresar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano, enviar a los Proveedores habilitados, una Solicitud de Cotización a los Proveedores habilitados del Acuerdo Marco de Precios.

2. Solicitud de Cotización y Selección del Proveedor por parte de la Entidad Compradora

La Entidad Compradora interesada en adquirir el suministro de Tiquetes Aéreos al amparo del Acuerdo Marco de Precios debe ingresar al Catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y enviar una Solicitud de Cotización a los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora debe indicar en el formato de Solicitud de Cotización el presupuesto total para el suministro de Tiquetes Aéreos y definir: (i) el porcentaje del presupuesto que será destinado a Tiquetes Aéreos nacionales y el porcentaje destinado para Tiquetes Aéreos internacionales. Los porcentajes indicados en la Solicitud de Cotización son estimados y no generan obligaciones entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

La Entidad Compradora debe indicar si requiere Asesores *Implant*, en los términos de la sección IV.B.2, y en dado caso el número requerido indicando el horario, ubicación, y características de las instalaciones en las cuales el Proveedor debe prestar el servicio. Dentro del término de la respuesta de Cotización, el Proveedor puede realizar una visita física a la Entidad Compradora con el fin de verificar, aclarar u obtener información sobre la instalación de la oficina para el Asesor *Implant* sin generar costo adicional para la Entidad Compradora.





En la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora debe informar si la expedición de la Orden de Compra es objeto de algún gravamen adicional propio de sus Procesos de Contratación (como estampillas), e indicar su monto y/o la forma de calcularlo. La Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización debe definir el plazo durante el cual el Proveedor debe suministrar los Tiquetes Aéreos, el cual no debe exceder la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y un (1) año más. Las solicitudes que requieran Asesores *Implant*, no pueden ser inferiores a un año.

La Entidad Compradora que solicite Asesores *Implant*, debe establecer en el formato de Solicitud de Cotización un horario para que los Proveedores puedan visitar las instalaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la Solicitud de Cotización. Esta visita es opcional para el Proveedor y no debe generar costo adicional para la Entidad Compradora.

Los Proveedores deben responder a la Solicitud de Cotización dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización vinculante. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del evento de cotización.

Los Proveedores deben responder a la Solicitud de Cotización, indicando los descuentos a ofrecer por Aerolíneas y por Rangos Tarifarios para Tiquetes Aéreos nacionales e internacionales en el formulario establecido por Colombia Compra Eficiente. Con la información suministrada por el Proveedor, el formulario calcula automáticamente el descuento ponderado. Los descuentos cotizados deben ser mayores o iguales que los publicados en el Catálogo para el Proveedor.

La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el mayor descuento ponderado sobre el valor neto de los Tiquetes Aéreos suministrados en las condiciones establecidas en la Solicitud de Cotización, y colocar la Orden de Compra a su nombre.

En caso de empate, la Entidad Compradora debe remitirse al Catálogo y generar la solicitud de Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido el menor *Service Fee* en la Operación Principal. De persistir el empate, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya ofrecido el mayor descuento ponderado en la Operación Principal. En caso de persistir el empate, Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo la Entidad Compradora debe ordenar a los Proveedores empatados en orden alfabético. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo de Cotización. A esta parte entera, la Entidad Compradora debe dividirla entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora debe seleccionar a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

La Entidad Compradora debe contar con un certificado de disponibilidad presupuestal -CDP- para colocar la Orden de Compra.

En la Orden de Compra la Entidad Compradora debe designar un supervisor de los derechos y obligaciones derivados de la misma.

Prestar los servicios requeridos por la Entidad Compradora asociados con el suministro de tiquetes aéreos a partir de la hora hábil siguiente a la colocación de la Orden de Compra en los términos de la sección XIV.B.8. En los casos solicitados, el Proveedor cuenta con veinte (20) días hábiles para instalar el Asesor *Implant* en la oficina de la Entidad Compradora.

Las personas designadas por la Entidad Compradora solicitan cotizaciones, reservas y expedición de tiquetes en los términos de la sección XIV.B.8.



3. Responsabilidad en la elaboración de la Solicitud de Cotización

Es una actuación propia del Proceso de Contratación que comporta responsabilidad de quien la presenta. Si la Entidad Compradora comete errores en la Solicitud de Cotización debe modificarla en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para que los Proveedores presenten las Cotizaciones, independientemente de que haya recibido Cotizaciones antes de tal vencimiento. Para modificar una Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora debe cerrar el evento e iniciar uno nuevo, respetando el plazo que tienen los Proveedores para presentar sus Cotizaciones en este nuevo evento.

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y los Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las Solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deben responder las solicitudes de aclaración formuladas por los Proveedores en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En caso de que dichas aclaraciones modifiquen los bienes y servicios que están cotizando, la Entidad Compradora debe modificar su Solicitud de Cotización.

Colombia Compra ha dispuesto manuales y videos en línea que son instrucciones que deben leer y comprender los usuarios antes de iniciar trámites en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente cuenta con una Mesa de Servicio que está en capacidad de absolver las consultas que tengan las Entidades Compradoras.

4. Cotizaciones

Los Proveedores deben responder a la Solicitud de Cotización dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización para la Entidad Compradora. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de terminación del evento de Cotización.

El Proveedor debe cotizar descuentos mayores o iguales que los vigentes en el Catálogo. El Proveedor que cotiza descuentos inferiores incumple el Acuerdo Marco de Precios. Este incumplimiento no da lugar a invalidar la Cotización y en consecuencia, la Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra a ese Proveedor si esta es la Cotización con mayor descuento. Los descuentos cotizados inferiores a los ofrecidos en el Catálogo se entenderán como cotizados al descuento publicado en el Catálogo.

Si la Orden de Compra es colocada por un Proveedor que cotizó algún ítem por encima de los precios del Catálogo, el Proveedor no podrá facturar un precio superior al del Catálogo para ese ítem.

5. Orden de Compra

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor seleccionado de acuerdo con la sección XIV.B.2, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Entidad Compradora debe expedir una Orden de Compra un dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al cierre del evento de Cotización, y durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora puede expedir una Orden de Compra por un plazo mayor al del Acuerdo Marco de Precios siempre que el plazo adicional sea menor a un año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia y el valor de la garantía de cumplimiento de que trata la sección XII.B. En caso que una Entidad Estatal solicite al Proveedor el suministro de



Tiquetes Aéreos por un (1) año adicional a la vigencia del Acuerdo Marco de Precios, la vigencia de la garantía de cumplimiento deberá ampliarse por el nuevo término estipulado.

Las Órdenes de Compra que excedan la vigencia del Acuerdo Marco de Precios se deben regir por las disposiciones del presente Acuerdo Marco de Precios.

La Entidad Compradora debe contar con un certificado de disponibilidad presupuestal –CDP- para colocar la Orden de Compra.

La Entidad Estatal puede colocar Órdenes de Compra a uno a más Proveedores de acuerdo con las necesidades del servicio.

6. Supervisión

La Entidad Compradora debe designar a uno de sus funcionarios como supervisor de la Orden de Compra quien deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones en la ley y los compromisos pactados.

El supervisor de las Órdenes de Compra del suministro de Tiquetes Aéreos debe: (i) verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del Proveedor, (ii) informar respecto a demoras o incumplimientos de las obligaciones del Proveedor, (iii) certificar la satisfacción de los servicios prestados por el Proveedor, (iv) elaborar el acta de liquidación y (v) verificar que el Proveedor se encuentra al día con los pagos de seguridad social y parafiscales.

Para certificar la satisfacción con el Proveedor, el supervisor debe solicitar al Proveedor las facturas de los Tiquetes Aéreos volados en el periodo, y compararlas contra los Tiquetes Aéreos relacionados en el reporte BSP Link. El supervisor debe ingresar ocasionalmente a los GDS y verificar que el Tiquete Aéreo ofrecido por el Proveedor, es el más económico disponible en el mercado en el Rango Tarifario solicitado por la Entidad Compradora.

El supervisor debe informar incumplimientos por parte del Proveedor a Colombia Compra Eficiente, quien puede sancionar al Proveedor de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios.

7. Precio de los Tiquetes Aéreos y el suministro de Tiquetes Aéreos

Colombia Compra Eficiente publicará en el Catálogo para cada uno de los Proveedores: (i) el precio del *Service Fee* para el suministro de Tiquetes Aéreos, y (ii) el descuento ofrecido para cada una de las Aerolíneas y los Rangos Tarifarios sobre el valor neto del Tiquete Aéreo.

El precio resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado es el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$V = \{P * (1 - D_p)\} + T + S + I + A$$

Donde:

V: Es el precio resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado.

P: Es el precio neto del Tiquete Aéreo definido por la Aerolínea sin IVA.

D_p: Es el porcentaje de descuento ofrecido por el Proveedor para la Aerolínea y el Rango Tarifario solicitado por la Entidad Compradora.

T: Es la tarifa administrativa definida por la Aerocivil.

S: Es el *Service Fee* definido por el Proveedor en la operación principal.

I: Son los impuestos, y gravámenes adicionales como estampillas en caso de que apliquen.

A: Son las tasas aeroportuarias aplicables.



Los descuentos no aplican para Aerotaxis o Aerolíneas no regulares.

8. Adquisición de Tiquetes Aéreos en la Operación Secundaria

Durante la ejecución de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede solicitar cotizaciones, reservas y expediciones de Tiquetes Aéreos. Las Entidades Compradoras pueden informar al Proveedor al comienzo de la Orden de Compra los Rangos Tarifarios requeridos por dependencia, cargo o grupo de funcionarios y contratistas. En caso de no hacerlo, las Entidades Compradoras deben informar al Proveedor el Rango Tarifario en cada solicitud de cotización, reserva y expedición de Tiquetes Aéreos, para lo cual deben tener en cuenta la probabilidad de cancelación o cambio de los Tiquetes Aéreos.

Las Entidades Compradoras realizan la solicitud por medio del Asesor Implant en los casos que aplique, y en los demás casos por medio de cualquiera de los medios y canales establecidos en la sección IV.B.1.

El Proveedor debe presentar las cotizaciones, reservas y emisiones en menos de una (1) hora desde el momento que la Entidad Compradora las solicite. Cuando la Entidad Compradora solicite más de veinte (20) cotizaciones, reservas o expediciones en el lapso de una (1) hora, el Proveedor cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan el número de veinte (20).

a) Solicitud de cotización de Tiquetes Aéreos

Las Entidades Compradoras pueden solicitar cotizaciones de Tiquetes Aéreos indicando: (i) el trayecto; (ii) la Clase (Económica o Ejecutiva); (iii) la fecha, (iv) opcionalmente la hora del viaje y (v) opcionalmente si desea cotizar todos los Rangos Tarifarios.

El Proveedor responde a la solicitud con una relación de las tarifas de los Tiquetes Aéreos más económicos disponibles en el mercado según las condiciones solicitadas. El Proveedor debe aplicar el descuento que cotizó en la Operación Secundaria correspondiente a la Aerolínea y Rango Tarifario cotizado.

El Proveedor debe incluir en su cotización las características y condiciones de los Rangos Tarifarios cotizados incluyendo el costo de penalidad por cancelaciones y cambios. El Proveedor debe cotizar los Tiquetes Aéreos más económicos disponibles en los Rangos Tarifarios solicitados por la Entidad Compradora.

Una vez recibida la cotización de los Tiquetes Aéreos, la Entidad Compradora puede solicitar una reserva o una expedición del Tiquete Aéreo elegido por la Entidad Compradora según se establece en las secciones XIV.B.8.b. y XIV.B.8.c.

b) Solicitud de reserva de Tiquetes Aéreos

Las Entidades Compradoras pueden solicitar la reserva de Tiquetes Aéreos cotizados o solicitar una reserva indicando: (i) el trayecto; (ii) la Clase (Económica o Ejecutiva); (iii) la fecha; (iv) el Rango Tarifario; y (v) opcionalmente la hora del viaje.

El Proveedor debe reservar el Tiquete Aéreo más económico disponible en el Rango Tarifario solicitado por la Entidad Compradora. El Proveedor debe aplicar el descuento que cotizó en la Operación Secundaria correspondiente a la Aerolínea y Rango Tarifario solicitado. Una vez realizada la reserva, la Entidad Compradora dispone hasta la media noche del mismo día para solicitar la expedición del Tiquete Aéreo bajo las condiciones presentadas por el Proveedor. La expedición del Tiquete Aéreo se establece en la sección XIV.B.8.c.



c) Solicitud de Expedición de Tiquetes Aéreos

Las Entidades Compradoras pueden solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos cotizados o reservados, o solicitar una expedición inmediata indicando: (i) el trayecto; (ii) la Clase (Económica o Ejecutiva); (iii) la fecha; (iv) el Rango Tarifario y (v) opcionalmente la hora del viaje.

El Proveedor debe expedir el Tiquete Aéreo más económico disponibles en el Rango Tarifario solicitado por la Entidad Compradora. Una vez realizada la expedición, la Entidad Compradora queda sujeta a la política de cambios y cancelaciones de la Aerolínea. El Proveedor debe aplicar el descuento que cotizó en la Operación Secundaria correspondiente a la Aerolínea y Rango Tarifario solicitado.

9. Facturación y pago

El Proveedor debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes a cambios y cancelaciones en el periodo. El Proveedor debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) el valor del descuento ofrecido para cada una de las Aerolíneas y Rangos Tarifarios sobre el valor neto del Tiquete Aéreo, (iii) la Tarifa Administrativa, (iv) el valor del *Service Fee*, y (v) el IVA, impuestos y tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación del Tiquete Aéreo, el cambio de Tiquete Aéreo y el cambio de Rango Tarifario en los casos que apliquen.

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 debe informarlo en la Solicitud de Cotización y el Proveedor incluirlo en cuenta en las facturas.

Las Entidades Compradoras deben consolidar las facturas mensualmente y pagar el total consolidado dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de consolidación de las facturas. Si 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. Los Proveedores deben presentar el Tiquete Aéreo volado y el reporte de BSP Link relacionando los Tiquetes Aéreos presentados para recibir el pago. Los Proveedores pueden presentar los Tiquetes Aéreos cancelados y los no utilizados sin el Tiquete Aéreo volado.

En caso de que aplique, el Proveedor debe adjuntar la factura de transporte de Aerotáxis o Aerolíneas de transporte no regular para recibir el pago. Los descuentos no aplican para Aerotáxis Aerolíneas de transporte no regular.

El Proveedor puede interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos si la Entidad Compradora está en mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más.

10. Ajuste del Catálogo

Durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes del Catálogo.

Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo en los siguientes eventos:

- (i) Cuando una o más Aerolíneas incluidas en las Tablas 8 o 9 dejen de prestar el servicio de Transporte Aéreo en todas sus rutas nacionales o internacionales, Colombia Compra Eficiente modificará los pesos de las Aerolíneas de las Tablas 8 o 9 de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$NP_i = \frac{V_i * (100 - E_j)}{100}$$

Donde:

NP_i : Es el nuevo peso de la Aerolínea en el Catálogo.

V_i : Es el peso anterior de la Aerolínea en el Catálogo.

E_j : Es el peso de la Aerolínea eliminada en el Catálogo.

Colombia Compra Eficiente debe informar este cambio a los Proveedores.

- (i) Cuando dos o más Aerolíneas incluidas en las Tablas 8 o 9 se fusionen, Colombia Compra Eficiente introduce en las Tablas 8 o 9 la nueva Aerolínea sumando los pesos de las Aerolíneas fusionadas. El descuento de la nueva Aerolínea corresponderá al mayor descuento publicado en el Catálogo entre las Aerolíneas fusionadas.
- (ii) Cuando una Aerolínea cambie de nombre, Colombia Compra Eficiente debe actualizar el nombre en el Catálogo.

C. Minuta

Colombia Compra Eficiente publica en el SECOP II el proyecto de Minuta del Contrato del Acuerdo Marco de Precios, junto con la publicación del Estudios y Documentos Previos y el Borrador del Pliego de Condiciones.

XV. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública.	3 de julio de 2015.	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación Estudios y Documentos Previos	3 de julio de 2015.	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	3 de julio de 2015	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 6 de julio de 2015 al 21 de julio 2015	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx ; procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co o en Bogotá, en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 17. Asunto: Observaciones Pliego de Condiciones LP-AMP-052-2015.
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	3, 9 y 14 de julio de 2015	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones	30 de julio de 2015	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	30 de julio de 2015	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	30 de julio de 2015	SECOP https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Audiencia de asignación de Riesgos	A las 03:00 p.m. del 3 de agosto de 2015	Carrera 7 No. 26-20 Piso 10.



Actividad	Fecha	Lugar
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones ⁵	Desde el 30 de julio al 5 de agosto de 2015	Proponentes por SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx ; Entidades Estatales y ciudadanos interesados por correo electrónico o en físico a las siguientes direcciones: procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co o en Bogotá, en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 17. Asunto: Observaciones Pliego de Condiciones Licitación Pública LP-AMP-052-2015.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	12 de agosto de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Plazo máximo para la expedición de Adendas	12 de agosto de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Fecha de cierre para presentación de Ofertas	Hasta las 4:30 pm del 18 de agosto de 2015	Oferta: SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Presentación de garantía de seriedad de la Oferta.	Hasta las 4:30 pm del 18 de agosto de 2015	Únicamente para entrega de garantía de seriedad de la Oferta: Carrera 7 No. 26-20 Piso 17. Asunto: Oferta Licitación Pública LP-AMP-052-2015.
Informe de presentación de Ofertas	18 de agosto de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	28 de agosto de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Desde el 29 de agosto hasta el 3 de septiembre de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación de borrador de acto administrativo de adjudicación	9 de septiembre de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Audiencia de Adjudicación	A las 10:00 a.m. del 10 de septiembre de 2015	Carrera 7 No. 26-20 Piso 10 Bogotá, D.C.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	10 de septiembre de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Firma del Acuerdo Marco de Precios	14 de septiembre de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Entrega de la garantía única de cumplimiento	18 de septiembre de 2015	Carrera 7 No. 26-20 Piso 17 Bogotá, D.C.
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	22 de septiembre de 2015	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

⁵ Los interesados pueden presentar observaciones al pliego definitivo hasta la fecha de cierre y Colombia Compra Eficiente las responderá en el menor tiempo posible.