

Adenda 2 al Pliego de Condiciones de la Licitación Pública LP-AMP-052-2015 para seleccionar a los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios para el suministro de Tiquetes Aéreos.

A continuación se presentan las modificaciones a los Documentos del Proceso de la Licitación Pública LP-AMP-052-2015 publicados en el SECOP II.

Las modificaciones se presentarán así: las inclusiones se subrayan y las disposiciones que se eliminan se presentarán con una línea en la mitad, ejemplo: ~~eliminación~~.

Pliego de Condiciones Licitación Pública LP-AMP-052-2015

1. La sección II.B. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

El Proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan 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 a la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Acuerdo Marco de Precios es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el Acuerdo Marco de Precios, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

2. La sección IV.B.1 del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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). La Entidad Compradora puede acordar con el Proveedor un plazo mayor en caso de solicitar más de diez (10) Tiquetes Aéreos como un grupo.



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. El aplicativo debe permitir: (i) que el funcionario o contratista solicite el Tiquete; (ii) que el supervisor apruebe la solicitud; (iii) la generación y envío de un mensaje de confirmación de la solicitud al funcionario o contratista, y al supervisor; y (iv) que la solicitud sea transmitida al Proveedor con la autorización del supervisor.
- 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 y los Tiquetes Aéreos expedidos durante el periodo.
- 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.



3. La sección IV.B.2 del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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 \$71.000.000.000 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 Menor a \$1.000.000.000	0
\$700.000.000 hasta \$1.400.000.000 \$1.000.000.000 hasta \$1.500.000.000	1
\$1.400.000.001 hasta \$1.900.000.000 \$1.500.000.001 hasta \$2.000.000.000	2
\$2.900.000.001 hasta \$2.400.000.000 \$2.000.000.001 hasta \$2.500.000.000	3
\$2.400.000.001 o mayor \$2.500.000.001 o mayor	4

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En los casos en que el promedio anual de la Orden de Compra sea menor a \$1.000.000.000, las Entidades Compradoras pueden solicitar un (1) Asesor *Implant* asumiendo el precio mensual del mismo. Los Proveedores deben incluir en su Cotización el precio mensual total del Asesor *Implant* incluyendo todos los costos asociados a este.

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 con experiencia en Agencias de Viajes y el área de turismo y 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 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.

4. La sección V.A. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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 una Oferta 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.

5. La sección V.B. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

Los Proponentes deben acreditar experiencia de ~~15.5295.000~~ 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.

6. La sección VI. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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.

7. La sección VII. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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		100

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

8. La sección VII.B del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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 ; y (ii)

5



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 o certificación emitida por el concesionario del aeropuerto. Las oficinas que sean presentadas como parte de un convenio comercial, deben incluir el contrato del convenio comercial, y el contrato de arrendamiento de la Agencia de Viajes con la cual el Proponente tiene convenio, del tercero con el aeropuerto o certificación emitida por el concesionario del aeropuerto.

9. La sección VIII.A.3 del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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 números entre 0 y 100 (es decir, para ofrecer 5,82% de descuento, el Proponente debe indicar en el campo "5,82"). Colombia Compra Eficiente tendrá en cuenta dos decimales. En el caso de presentar más de dos decimales, no serán tenidos en cuenta los decimales a partir de las milésimas. ~~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).~~

10. La sección XIV.B.2. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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 (ii) el porcentaje destinado para Tiquetes Aéreos internacionales. Los porcentajes indicados en la Solicitud de Cotización son estimados, se utilizan para calcular el descuento ponderado de la Cotización 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

6



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: (i) los descuentos a ofrecer por Aerolíneas y por Rangos Tarifarios para Tiquetes Aéreos nacionales e internacionales en el formulario establecido por Colombia Compra Eficiente y (ii) el precio del Asesor *Implant* cuando lo soliciten Entidades Compradoras con Órdenes de Compra con presupuesto anual inferior a \$1.000.000.000. Con la información suministrada por el Proveedor, el formulario calcula automáticamente el descuento ponderado de la Cotización así:

$$DP = \frac{XI \left(\sum_i DI_i \times PI_i \right) + XN \left(\sum_i DN_i \times PN_i \right) - \left(\frac{A \times T}{PT} \right)}{}$$

Donde:

DP= Descuento ponderado de la Cotización

XI= Peso estimado por la Entidad Compradora para los Tiquetes Aéreos internacionales

XN= Peso estimado por la Entidad Compradora para los Tiquetes Aéreos nacionales

DI_i= Es el descuento cotizado para el Ítem i en Tiquetes Aéreos internacionales

PI_i= Es el porcentaje de ponderación del Ítem i en Tiquetes Aéreos internacionales de acuerdo con la tabla publicada en el Catálogo.

DN_i= Es el descuento Cotizado para el Ítem i en Tiquetes Aéreos nacionales.

PN_i= Es el porcentaje de ponderación del Ítem i en Tiquetes Aéreos nacionales de acuerdo con la tabla publicada en el Catálogo.

A = Precio total mensual del asesor *Implant* (para Entidades Compradoras que hayan solicitado un asesor *Implant* en Órdenes de Compra de menos de \$1.000.000.000 promedio anual).

T = Tiempo en meses de la Orden de Compra



PT = Valor total de la Orden de Compra

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 por razón social. 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.

11. La sección XIV.B.6 del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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

8



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 solicitar al Proveedor un reporte con los Tiquetes Aéreos expedidos y no volados en el periodo. El supervisor debe autorizar al Proveedor para realizar reembolsos de Tiquetes Aéreos cancelados y cambios de Tiquetes Aéreos.

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.

12. La sección XIV.B.8. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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 asumen las penalidades establecidas por las Aerolíneas generadas por cancelaciones y cambios de 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). La Entidad Compradora puede acordar con el Proveedor un plazo mayor en caso de solicitar más de diez (10) Tiquetes Aéreos como un grupo.

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

9



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. Los Tiquetes Aéreos en Aerolíneas de bajo costo y en Rangos Promocional están sujetos a las políticas de las Aerolíneas. Los Proveedores deben informar a la Entidad Compradora en el momento de solicitar la reserva, el plazo de la vigencia de la reserva de los Tiquetes Aéreos en Aerolíneas de bajo costo y Rangos Promocionales. 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.

13. La sección XIV.B.9. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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

10



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~~ quincenalmente 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 consolidación de las facturas corregidas presentadas ~~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 Aerotaxis o Aerolíneas de transporte no regular para recibir el pago. Los descuentos no aplican para Aerotaxis Aerolíneas de transporte no regular.

Pasados los 30 días previstos para el pago de las facturas consolidadas, sin que se haya verificado el pago respectivo, el Proveedor podrá suspender el suministro de Tiquetes Aéreos, hasta tanto reciba el pago total de lo adeudado por la Entidad Compradora. 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.

14. La sección X. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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.

Si hay empate y el número de Proponentes habilitados es mayor a tres (3) para la definición de los Proveedores adjudicados, Colombia Compra Eficiente aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente puede presentar junto con su Oferta el certificado respectivo expedido por el Ministerio del Trabajo para preferir su propuesta en caso de llegar a utilizar la regla 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (porcentaje de nómina en condiciones de discapacidad).

Si el empate persiste, Colombia Compra Eficiente seleccionará las Ofertas presentadas primero en el tiempo hasta completar el número de Proveedores adjudicados.



15. La sección XI. del pliego de condiciones es modificada de la siguiente forma:

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?
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



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?
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: <u>(i) mantener el precio reservado hasta la medianoche del día de reserva; o (ii) informar a la Entidad Compradora el plazo de la vigencia de la reserva en el momento de la cotización, según las políticas de las Aerolíneas, para Aerolíneas de bajo costo y Tiquetes Aéreos en Rango Promocional.</u>	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				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?
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 de la factura del Tiquete Aéreo volado contra el reporte BSP Link.	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				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?
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 antes de reservar o expedir el Tiquete Aéreo. en el momento de la solicitud de cotización, o reserva o expedición.	2	2	4	Bajo	No	Proveedor Entidad Compradora	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				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?
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 <u>Principal</u> <u>Secundaria</u>	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



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?
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de los requisitos del Asesor <u>Implant por causas imputables al Proveedor.</u>	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. Verificar presencia del Asesor <u>Implant</u> , sus elementos de trabajo y de los canales de comunicación necesarios en las instalaciones de la Entidad Compradora	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				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?
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.



Minuta del Acuerdo Marco de Precios

16. La Cláusula 7 es modificada de la siguiente forma:

Para adquirir Tiquetes Aéreos durante la Operación Secundaria las partes deben seguir el siguiente procedimiento:

7.1 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 asumen las penalidades establecidas por las Aerolíneas generadas por cancelaciones y cambios de Tiquetes Aéreos.

7.2 Las Entidades Compradoras realizan la solicitud por medio del Asesor *Implant* en los casos que aplique en los términos definidos en la sección IV.B.2. y en los demás casos por medio de cualquiera de los medios y canales establecidos en la sección IV.B.1.

7.3 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). La Entidad Compradora puede acordar con el Proveedor un plazo mayor en caso de solicitar más de diez (10) Tiquetes Aéreos como un grupo.

7.4 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 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 los numerales 7.5 y 7.6 respectivamente.

7.5 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. Una 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 el numeral 7.6.

7.6 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.

17. La Cláusula 10 es modificada de la siguiente forma:

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~~ quincenalmente 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 consolidación de las facturas corregidas presentadas ~~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 Aerotaxis o Aerolíneas de transporte no regular para recibir el pago. Los descuentos no aplican para Aerotáxis Aerolíneas de transporte no regular.

Pasados los 30 días previstos para el pago de las facturas consolidadas, sin que se haya verificado el pago respectivo, el Proveedor podrá suspender el suministro de Tiquetes Aéreos, hasta tanto reciba el pago total de lo adeudado por la Entidad Compradora. ~~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.~~

2



18. La Cláusula 11 es modificada de la siguiente forma:

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco de Precios:

- 10.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 10.2 Operar adecuadamente el portal de Proveedores la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 10.3 Cumplir con los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco de Precios.
- 10.4 Abstenerse de cotizar descuentos por debajo de los publicados en el Catálogo para cada Aerolínea y Rango Tarifario. Los descuentos cotizados inferiores a los ofrecidos en el Catálogo se entenderán como cotizados al descuento publicado en el Catálogo.
- 10.5 Presentar Cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora.
- 10.6 Abstenerse de incluir descuentos incluidos por las Aerolíneas a las Entidades Compradoras dentro de sus descuentos cotizados a las Entidades Compradoras.
- 10.7 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
- 10.8 En los casos solicitados, ubicar el Asesor *Implant* en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.
- 10.9 Entregar a las Entidades Compradoras los Tiquetes Aéreos por medio de correo electrónico.
- 10.10 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con sus obligaciones de seguridad social.
- 10.11 Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
- 10.12 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- 10.13 Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.
- 10.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
- 10.15 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
- 10.16 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
- 10.17 Entregar a Colombia Compra Eficiente seis (6) meses antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios un reporte de las ventas realizadas al amparo del Acuerdo Marco de Precios con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo.
- 10.18 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora vinculada al Acuerdo Marco de Precios pretenda adquirir el suministro de Tiquetes Aéreos por fuera del Acuerdo Marco de Precios. Esta información debe darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial.



- 10.19 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco de Precios, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 25.
- 10.20 Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.
- 10.21 Mantener vigente la licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.
- 10.22 Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. 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.
- 10.23 Mantener la reserva de los Tiquetes Aéreos solicitados por la Entidad Compradora hasta la medianoche del día de la reserva, salvo para Tiquetes Aéreos en Aerolíneas de bajo costo y en Rango Promocional que estén sujetos a otras políticas de las Aerolíneas. Los Proveedores deben informar a la Entidad Compradora en el momento de la solicitud de reserva, el plazo de la vigencia de la reserva de los Tiquetes Aéreos en Aerolíneas de bajo costo y Rangos Promocionales.
- 10.24 Entregar mensualmente o a solicitud de la Entidad Compradora el reporte BSP Link como soporte de las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos volados y los Tiquetes Aéreos expedidos durante el periodo.
~~Entregar a las Entidades Compradoras el reporte BSP Link cuando estas lo estimen necesario.~~
- 10.25 Abstenerse de realizar cambios a los Tiquetes Aéreos sin la autorización de la Entidad Compradora.
- 10.26 Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
- 10.27 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 10.28 Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 17.
- 10.29 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.

19. La Cláusula 12 es modificada de la siguiente forma:

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco de Precios:

- 12.1 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.2 Cumplir con el procedimiento establecido en las Cláusula 6 y 7 del presente Acuerdo Marco de Precios.
- 12.3 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra.
- 12.4 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
- 12.5 Designar un supervisor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco de Precios.
- 12.6 El supervisor designado por la Entidad Compradora debe revisar las facturas de los Tiquetes Aéreos expedidos y los volados contra el reporte BSP Link.



- 12.7 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 antes de la expedición del Tiquete Aéreo.~~
- 12.8 Permitir a los Proveedores el ingreso a las instalaciones de la Entidad Compradora para realizar la visita técnica, en caso de que así se requiera.
- 12.9 Autorizar al Proveedor para tener acceso al canal de comunicación de la Entidad o para la instalación de un canal o herramienta de comunicación propia.
- 12.10 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
- 12.11 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco de Precios.
- 12.12 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.13 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
- 12.14 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.15 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las Ordenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.
- 12.16 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

20. La Cláusula 18 es modificada de la siguiente forma:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Proveedor derivadas del presente Acuerdo Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente, en representación de las Entidades Compradoras afectadas adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Dependiendo de la gravedad del incumplimiento del Proveedor, Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas, suspender temporalmente al Proveedor del Catálogo o suspenderlo de forma definitiva con lo cual se termina el Acuerdo Marco de Precios para el Proveedor sancionado.

- 18.1 Multas. Colombia Compra Eficiente puede imponer multas de hasta del 5% del valor de la Orden de Compra por el incumplimiento de obligaciones contractuales a los Proveedores que estén en las siguientes condiciones respecto de una o varias Órdenes de Compra:
 - (a) No cotizar Tiquetes Aéreos o no entregarlos en las condiciones previstas en el Acuerdo Marco de Precios y acordadas con la Entidad Compradora.
 - (b) Incumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en los Documentos del Proceso para el suministro de Tiquetes Aéreos.
 - (c) Diferencias entre las facturas presentadas de los Tiquetes Aéreos volados y el reporte del BSP Link.
 - (d) Cambios en los Tiquetes Aéreos sin autorización de la Entidad Compradora, incluyendo los cambios realizados después de haber recibido el pago del Tiquete Aéreo.
 - (e) Suministrar Tiquetes Aéreos que superen el valor del Tiquete Aéreo más económico del mercado, en el Rango Tarifario y bajo las condiciones solicitadas por la Entidad Compradora.



- (f) Retraso de más de veinte (20) días hábiles en la ubicación de la oficina del Asesor *Implant* en la oficina de la Entidad Compradora.
 - (g) Entrega de los Tiquetes Aéreos por fuera de los tiempos establecidos en el numeral 7.3 del presente documento.
- 18.2 Multas. Colombia Compra Eficiente puede imponer multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra a los Proveedores que reincidan en cualquiera de las conductas de que trata el numeral 18.1 del presente documento.
- 18.3 Multas. Colombia Compra Eficiente puede imponer multas de hasta el 5% del valor que exceda la cobertura de la garantía inicial a los Proveedores que no actualicen la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suspensión contemplada en el literal (b) del numeral 18.4 de la presente Cláusula.
- 18.4 Suspensión temporal. Colombia Compra Eficiente puede suspender temporalmente al Proveedor del Catálogo hasta por el término de seis (6) meses en los siguientes casos, salvo por lo establecido en el literal (b).
- (a) No responder a tres (3) Solicitudes de Cotización.
 - (b) No actualizar la garantía en los términos y plazos señalados en la Cláusula 17, hasta que el Proveedor entregue la garantía y sea aprobada por Colombia Compra Eficiente.
- 18.5 Suspensión definitiva del Catálogo. Colombia Compra Eficiente puede suspender definitivamente del Catálogo al Proveedor en los siguientes casos:
- (a) Incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado por el Proveedor junto con su Oferta.
 - (b) Reincidencia en más de tres (3) oportunidades de cualquiera de las conductas de que trata el numeral 18.1 del presente documento.
 - (c) Reincidencia de las conductas del numeral 18.4 del presente documento.
 - (d) Otras circunstancias que en consideración de Colombia Compra Eficiente afecten gravemente la ejecución del Acuerdo Marco de Precios.
 - (e) Vencimiento, cancelación, suspensión de la licencia IATA y/o el Registro Nacional de Turismo.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas a las que se refieren los numerales 18.1, 18.2 y 18.3 del presente documento.

La suspensión temporal o la definitiva del Catálogo no afecta la obligación del Proveedor de cumplir con las Órdenes de Compra que hasta la fecha de la suspensión las Entidades Compradoras le han colocado. Lo anterior no aplica para el caso previsto en el literal (e) del numeral 18.5 del presente documento, de forma tal que en caso de vencimiento, cancelación, suspensión de la licencia IATA y/o el Registro Nacional de Turismo se cancelan las Órdenes de Compra vigentes al momento de la ocurrencia de la circunstancia señalada en el literal mencionado y la Entidad Proveedora deberá crear una nueva Solicitud de Cotización para el suministro de los Tiquetes Aéreos restantes.



21. La Cláusula 30 es modificada de la siguiente forma:

Las partes pactan para la firma del Acuerdo Marco de Precios así como para la firma de adiciones, modificaciones o prórrogas al Acuerdo Marco de Precios, las siguientes reglas: (i) la firma del representante legal de Colombia Compra Eficiente siempre debe estar en el cuerpo del documento que se suscribe; (ii) la firma del representante de cada uno de los Proveedores puede estar en el cuerpo del documento que se suscribe o en el Anexo 2 del presente documento, debidamente diligenciado para cada caso; (iii) en caso de usarse el formato del Anexo 2 para la firma del Proveedor, debe haber coincidencia entre la persona identificada al principio del documento que se suscribe y quien firma el Anexo 2; (iv) en caso de usarse el Anexo 2 para la firma del Proveedor, no se debe firmar también en el documento que se suscribe; y (v) el contrato tiene la fecha en que el representante legal de Colombia Compra Eficiente lo firme, una vez todos los Proveedores hayan firmado el documento o hayan enviado el Anexo 2 debidamente diligenciado y firmado.

