ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ÍTEM	CONDICIÓN
1	El suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales se efectuará por demanda, dependiendo de las necesidades de traslado que se reporten en la Justicia Penal Militar y Policial y se tramiten por parte del Grupo de Talento Humano.
2	EL CONTRATISTA debe contar con Registro Nacional de Turismo, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo (Ley 1101 de 2016 artículo 12, numeral 2), el cual debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato.
3	EL CONTRATISTA debe contar con la licencia de operación y funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo-IATA, la cual debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato.
4	EL CONTRATISTA debe contar con al menos un GDS operativo que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado y sea utilizado para el suministro de tiquetes aéreos durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta.
5	Ofrecer las tarifas de tiquetes aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible.
6	Generar tiquetes aéreos en tarifa económica y con los seguros de viaje que estén establecidos por ley.
7	Garantizar que los precios ofertados contemplen: * Equipaje de mano entre 8 y 10 kilos (1 pieza) * Equipaje Bodega entre 20 y 23 kilos (1 pieza)
8	EL CONTRATISTA debe enviar las cotizaciones, reservas y los tiquetes aéreos al correo electrónico del supervisor de la aceptación de oferta, en un plazo máximo de dos (2) horas contadas a partir de la recepción de la solicitud de LA UNIDAD. En casos que LA UNIDAD, solicite más de veinte (20) cotizaciones, reservas o emisiones en el lapso de una hora, EL CONTRATISTA cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan este número.
9	EL CONTRATISTA debe informar por escrito el nombre, apellidos, documento de identidad y número de celular del funcionario asignado exclusivamente para la adquisición de tiquetes y atender el servicio de reservas, expedición y entrega de tiquetes nacionales y/o cualquier consulta acerca del tema. Así mismo, deberá asignar a una persona para que atienda en días feriados y fines de semana, los requerimientos elevados por LA UNIDAD, bien sea para efectuar la compra de vuelos, para realizar reprogramación de los mismos en caso de cancelación, o por cambio de itinerario. Para ello, EL CONTRATISTA se ceñirá a los tiempos determinados por el supervisor de la aceptación de oferta o quien haga sus veces.
10	Presentar y mantener durante la vigencia de la aceptación de oferta, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir: A. Una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos B. Una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros. y

	C. Un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la plataforma presente indisponibilidad, LA UNIDAD deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico.
11	En caso de que los viajes previstos para el personal privado de la libertad y sus custodios a cargo de LA UNIDAD no se puedan llevar a cabo, EL CONTRATISTA gestionará ante la respectiva aerolínea bien sea la devolución del dinero, o cualquier otro mecanismo idóneo que permita el aprovechamiento del valor pagado por el tiquete.
12	Realizar la gestión sobre las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos emitidos en favor del personal privado de la libertad y sus custodios de la entidad sin que ello implique costos adicionales para LA UNIDAD, a través de los medios de comunicación directos e idóneos con las aerolíneas que provean el servicio.
13	En la medida en la que se presenten cambios tarifarios, bien sea por alza o baja de precios, EL CONTRATISTA informará de manera oportuna al supervisor de la aceptación de oferta, con el propósito de mantener a LA UNIDAD al tanto de las variaciones en las condiciones del mercado.
14	Presentar dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes al supervisor de la aceptación de oferta, un informe donde conste el número de pasajes emitidos durante dicha mensualidad, con el nombre e identificación del personal beneficiario, la ruta cubierta y el valor pagado por LA UNIDAD. En el mismo documento se incluirá información sobre pago de penalidades, reembolsos, saldo pendiente por ejecutar y los demás datos que sean pertinentes para determinar el estado de la ejecución financiera de la aceptación de oferta y que sean solicitados por el supervisor del mismo. Lo anterior, sin perjuicio de que, durante el término de ejecución, LA UNIDAD a través del supervisor requiera la presentación de otros informes a fin de constatar las condiciones en las que se está llevando a cabo el acuerdo.
15	EL CONTRATISTA deberá garantizar el revisado de tiquetes comprometiéndose a informar mensualmente la existencia de tiquetes por revisión (TIQUETES NO UTILIZADOS), conforme a políticas y condiciones de las aerolíneas y a la clase de tiquete emitido.
16	Llevar el control de la ejecución de la aceptación de oferta a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto se agote, EL CONTRATISTA debe interrumpir el suministro de tiquetes aéreos.
17	Gestionar ante las aerolíneas descuentos (personal militar y policial), bonos promocionales, acumulación de millas y los demás beneficios que las mismas ofrezcan, asegurándose que los mismos se concedan a LA UNIDAD.
18	Garantizar que los beneficios ofrecidos por EL CONTRATISTA y por las aerolíneas, sean de uso exclusivo de LA UNIDAD, conforme a políticas y condiciones de las aerolíneas y a la clase de tiquete emitido.
19	El precio de la Tarifa Administrativa que EL CONTRATISTA cotiza, incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la aceptación de oferta, incluyendo todos los requisitos para suministrar el tiquete aéreo, razón por la cual, EL CONTRATISTA no podrá cobrar por servicios adicionales a la Entidad. Las Tarifas Administrativas ofrecidas por EL CONTRATISTA deben ser menores o iguales a la regulación vigente de la Aerocivil.