NACIONAL	Imprenta Nacional de Colombia **REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS**	GA-FO-1 18/09/2024 Versión 6

Fecha de la Solicitud: 2025-11-28 08:55:10

Solicitud: **20251600035003**

Dependencia: **Subgerencia de Producción**

Coordinador área solicitante: **MARIA EUGENIA TOVAR ROJAS**

Requerimiento para adquisición de: SERVICIOS

1. Objeto del contrato

Contratar con una agencia de viajes el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales para atender el desplazamiento fuera de su sede habitual de trabajo o domicilio contractual, en desarrollo de las actividades encomendadas, de los funcionarios y/o servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. **(monto agotable)**

2. Condiciones técnicas

Código UNSPSC	*Descripción del bien o servicio*	*Unidad de Medida**	*Cantidad**	*Precio unitario según estudio de mercado SIN IVA*	*Precio total según estudio de mercado SIN IVA*
78111500	Fee** administrativo de la agencia por venta tiquetes.	1	1	3%	3%
90121500	Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	1	1	10%	10%
90121500	Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	1	1	10%	10%

**** Cuando aplique***

*****Glosario: FEE: "Fee" de agencia de viajes es una tarifa o cargo adicional que cobra la agencia al cliente para compensar sus servicios, como la gestión de reservas complejas, cambios, cancelaciones o por la prestación de un servicio específico que complementa el producto principal. Este sistema de pago se implementó en gran medida cuando las comisiones de las aerolíneas se redujeron drásticamente."***

3. Justificación de la solicitud o necesidad en la adquisición del bien o servicio

La Imprenta Nacional de Colombia en adelante INC, creada en 1905, es una de las instituciones más emblemáticas en la historia administrativa y cultural del país. Desde sus inicios, su misión ha estado orientada a garantizar la producción, edición e impresión de documentos oficiales del Estado, consolidándose como la entidad encargada de difundir la información normativa, legal y administrativa que sustenta la gestión pública. Durante más de un siglo, la Imprenta Nacional ha sido un eje fundamental para la transparencia, la memoria institucional y la comunicación entre el Estado y la ciudadanía. Así, la INC como Empresa Industrial y Comercial del Estado tiene como objeto la "edición, impresión, divulgación y comercialización" de "documentos, publicaciones. Impresos" de todas las entidades nacionales que Integra las ramas del poder público en Colombia", según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 109 de 1994, modificado por el Artículo 269 de la ley 1450 de 2011.

El cumplimiento de esta misión ha estado estrechamente ligado a la adquisición constante de insumos para impresión. Papeles de diferentes características, tintas, cartuchos, planchas, repuestos y demás materiales gráficos constituyen la base operativa de su labor. Sin estos suministros, la Imprenta Nacional no podría llevar a cabo su función esencial: producir

publicaciones como el Diario Oficial, documentos de carácter legislativo, material informativo y de divulgación que respaldan el funcionamiento del aparato estatal.

Para el cumplimiento de la misión de la INC, los servidores de la Entidad deben cumplir con comisiones de servicio o de estudios fuera de la ciudad de Bogotá D.C., tanto al interior como al exterior del país, por lo cual es necesario su desplazamiento vía aérea, con tarifas económicas y favorables para la Imprenta Nacional de Colombia.

Ahora bien, es importante señalar que para asegurar el cumplimiento de los objetivos y fines esenciales, de la Entidad requiere contratar el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales en desarrollo a la misión y políticas institucionales de las diferentes áreas que permitan garantizar viajes para el ejercicio de sus funciones por lo cual se deben garantizar el desplazamiento al interior y exterior del país además de gestionar los pasajes aéreos y garantizar la oportuna expedición y-o compra para el adecuado cumplimiento de las comisiones y autorizaciones de desplazamientos aprobadas garantizando el debido cumplimiento de las funciones de la entidad.

Por lo anterior, y con base tanto en los recursos aprobados, así como previendo las gestiones administrativas que se deban surtir para llevar a cabo un nuevo proceso de selección para el otro año, se considera oportuno dejar un presupuesto de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) IVA INCLUIDO para garantizar en la mayor medida de lo posible, disponer de este servicio por el término de un (1) año.

No obstante, sea importante indicar que la ejecución de este contrato depende de las comisiones que se deban llevar a cabo en el mes. Así las cosas, advirtiendo que no es posible establecer una cantidad fija mensual tiquetes el plazo de ejecución del contrato será a monto agotable.

Estudio del Sector y análisis técnico y económico:

Ahora buen, en estricto cumplimiento de lo consignado en el Manual de Contratación de la Entidad, a través del área de compras, se realizó el respectivo estudio de mercado a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso de la herramienta "solicitud de información a proveedores"., Solicitud publicada el 26 de noviembre del 2025 y cuya fecha de cierre fue el día 27 de noviembre, en donde se recibieron dos (2) ofertas económicas de los siguientes proveedores: INGENIERÍA INTECOAS SAS y AVIATUR cuyo resultado fue:

Descripción del bien o servicio	**Unidad de Medida***	**Cantidad***	**AVIATUR**		**INGENIERÍA INTECOAS SAS**		**Promedio**	**Mínimo Cotizado**
			Valor unitario sin IVA	Valor TOTAL sin IVA	Valor unitario sin IVA	Valor TOTAL sin IVA		
Fee* administrativo de la agencia por venta tiquetes.	1	1	3%	3%	24%	24%	14%	3%
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	1	1	10%	10%	24%	24%	17%	10%
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	1	1	10%	10%	24%	24%	17%	10%

**Relación de precios realizada por: Adriana Alejandra Ortiz Rubio – Ver Documento relación de precios el cual forma parte integral del Estudio de Mercado realizado y en consecuencia forma parte de los anexos del presente documento.*

En consecuencia, teniendo en cuenta el resultado del mínimo consignado en el estudio de mercado cotizado se logra establecer que el valor mínimo cotizado el cual será más beneficioso para la entidad teniendo en cuenta el presupuesto establecido para la ejecución del presente contrato a suscribir es:

Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida*	Cantidad*	Valor unitario sin IVA	Valor TOTAL sin IVA
Fee* administrativo de la agencia por venta tiquetes.	1	1	3%	3%
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	1	1	10%	10%
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	1	1	10%	10%

*Ver estudio de mercado**

Por lo anterior, previo agotamiento de la elaboración y resultado del estudio del sector, por parte de la Entidad la Entidad adelantará la suscripción del contrato con el oferente que allegó en su oferta el mínimo cotizado en el estudio del sector. En el anterior por cuanto, la presente contratación bajo la modalidad de Contratación directa, en estricto cumplimiento de lo establecido en el literal a) del artículo 30 – Causales que dan lugar a la celebración de este tipo de contratación, de la Resolución 002 del 25 de enero de 2023 - Manual de Contratación de la INC, que indica, "Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a cien (100) SMLMV, con base tanto en los recursos aprobados, así como previendo las gestiones administrativas que se deban surtir para llevar a cabo un nuevo proceso de selección para el otro año, se considera oportuno dejar un presupuesto de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) IVA INCLUIDO para garantizar en la mayor medida de lo posible, disponer de este servicio por el término de un (1) año.

3.1 Procesos para adquisición de productos **y servicios de comercialización**

N°. O. P.	N/A		
N° Cotización	N/A		
No. Contrato Cliente	N/A	Saldo del contrato a la fecha	N/A

3.2 Procesos de apoyo

N/A

Plazos Plazo de entrega:	Un (1) día hábil, así como los consignados en las obligaciones contractuales especificas del contrato a suscribir	**Plazo de reposición (sólo para bienes):**	Máximo un (1) día calendario, así como los consignados en las obligaciones contractuales especificas del contrato a suscribir.
Garantía:	Un (1) año		

4.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de un (1) año previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra.

4. Requisitos técnicos

CONDICIONES TECNICAS:

1. OFERTA TÉCNICA:

a). CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO – ANATO:

El proponente deberá acreditar ser Agencia de viajes y Turismo, a través de certificación en la cual conste su afiliación a la Asociación Colombiana de Agencia de Viajes y Turismo –ANATO, entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia, con fecha de expedición máxima de un (1) mes antes del cierre del proceso de selección.

La ANATO es una entidad sin ánimo de lucro y de carácter gremial, lo cierto es que "representa, defiende y promociona los intereses generales del turismo y de las Agencias de Viajes en Colombia", acciones que otorgan confianza a la INC al momento de contratar una Agencia de viaje, y además, su larga trayectoria a nivel nacional hace que al momento de adquirir los tiquetes de viaje se cuente con una garantía en la prestación del servicio.

Así entonces, la contratación de una agencia de viajes asociada a la ANATO otorga a LA INC un respaldo en el sentido de estar seguro que se trata de una empresa que conoce del sector turismo y mantiene permanente actualización de los cambios normativos y/o políticas sobre el turismo.

Para el caso de la Certificación de Afiliación a la Asociación Colombiana de Agencia de Viajes y Turismo –ANATO, entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia y que a su vez se encuentra reconocida por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que es una asociación de carácter gremial cuya vinculación no es requisito de ley, sino es de manera voluntaria por cada Asociado, pero que, se solicita como requisito por la entidad, dado que genera para efectos del presente proceso una garantía y confiabilidad del servicio requerido, toda vez que acredita que las Agencias afiliadas estén legalmente constituidas y cumplen con altos estándares de calidad y profesionalismo en el sector Turismo, aporta confianza en los Agentes del Turismo para la entidad.

En resumen, el gran compromiso que ha demostrado ANATO en la calidad de la prestación del servicio de sus asociados y su trayectoria a nivel nacional configuran criterios con los que la Entidad decide contar al momento de realizar una contratación de servicios a efectos de evitar traumatismos que eventualmente puedan ocasionar omisiones en las prestaciones del servicio público a favor de los ciudadanos Además del respaldo y representación del que se constituye en el gremio turístico más antiguo de Colombia, y el conocimiento del sector tras 71 años de trayectoria, ser Asociado de ANATO ofrece múltiples garantías y beneficios, a saber:

- La obtención del Certificado ANATO, el cual lo diferencia de los demás prestadores de servicios turísticos.
- Defensa y representación de los Asociados y del sector en general ante el Gobierno Nacional.
- Tiene presencia en todo el país a través de 8 Capítulos regionales y uno especializado, lo que permite una mayor visión de las necesidades del sector en toda Colombia.
- Incentivos especiales para participar en los eventos más importantes del sector, como lo son la Vitrina Turística de ANATO, el Congreso Nacional de Agencias de Viajes, fam trips, ruedas de negocios, entre otros.
- Acceso a capacitaciones sobre temas importantes para el sector. En su mayoría exclusivas para Asociados y gratuitas, con cobertura nacional a través de transmisión en vivo vía web.
- Apoyo al turismo emisivo y receptivo a través de la participación de las Agencias en ruedas de negocios, misiones comerciales y ferias nacionales e internacionales.
- Acceso y participación en actividades de consultoría externa para la certificación de calidad en las Normas Técnicas Sectoriales: sostenibilidad turística, deportes y aventura, servicio al cliente, reservas, empaquetamiento, entre otras.
- Alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas que redundan en beneficios para los Asociados. Algunas de ellas son: Seguros del Estado, Pinbus, Datacrédito, Aseguradora Solidaria, Corpbanca, entre otros.
- Con documentos como Cartas de Presidencia y Circulares internas, mantenemos a los Asociados informados y actualizados sobre temas como leyes, decretos, políticas y seguridad en turismo; igualmente, se diseñan cartillas para su entendimiento y aplicación en sus empresas.

- Los Asociados tienen una sección privada en la página web www.anato.org donde cada Agencia de Viajes contará con un usuario y contraseña para acceder a información, documentos y servicios exclusivos.
- Estrategias de comunicaciones externas e internas permiten permanente acceso a las noticias del sector de Colombia y el mundo, e información de los medios de comunicación relevantes para los Agentes de Viajes.
- El Asociado se ve beneficiado por campañas publicitarias que pretenden mostrar a los viajeros sobre las ventajas de comprar a través de una Agencia de Viajes.
- Acceso de manera gratuita a la plataforma "todoslosdestinos.com", que se constituye en una herramienta de difusión y promoción de los servicios turísticos receptivos y emisivos de las Agencias de Viajes que hacen parte de ANATO.
- Hacer parte de ANATO permite usar los servicios de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo con la que cuentan, en la cual existen hojas de vida de profesionales y técnicos que pueden ser contratados por la empresa.

NOTA: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación

B) ACREDITACIÓN DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO – IATA

El proponente deberá certificar, su acreditación de funcionamiento vigente expedida por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA a la fecha de cierre del presente proceso, y deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

C). CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:

El Proponente deberá presentar el correspondiente certificado de Registro Nacional de Turismo expedido por las cámaras de comercio de conformidad con el artículo 2.2.4.1.1.9 del Decreto 1836 de 2021.

NOTA 1: El certificado de Registro Nacional de Turismo, debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

NOTA 2: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar el respetivo certificado de Registro Nacional de Turismo.

D) CERTIFICACIÓN EMITIDA POR UN GDS:

El proponente debe contar con al menos un GDS (Global Distribution System) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. Así mismo deberá proporcionar un usuario y contraseña a la entidad a fin de verificar en línea el reporte de tiquetes aéreos y que el precio facturado de los mismos concuerde con el valor final.

El proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y en la cual se establezca su vigencia durante toda la ejecución del contrato. El proponente debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato.

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

E). CERTIFICACIÓN DE NO SANCIÓN:

El proponente deberá allegar una certificación de la aerolínea con la cual tenga suscrito contrato vigente, la cual deberá ser expedida dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso, tales como: (Avianca, Latam, Easy Fly, Satena y Viva Air, Wingo, Regional Expres Americas SAS, AerCaribe, GCA AIRLINES, entre otras), donde conste que el proponente no ha sido sancionado con la suspensión temporal o total de la tiquetería, dentro del año inmediatamente anterior al cierre del proceso de selección.

NOTA 1: En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación.

NOTA 2: Las copias allegadas deben estar completamente legibles

2. PLAZOS:

A. **ENTREGA: Un (1) día hábil**
B. **TÉRMINO DE REPOSICIÓN: Un (1) día calendario**
C. **PERÍODO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES OFRECIDO: Un (1) año**
D. **FICHA TÉCNICA:**

El contratista debe presentar y mantener una Plataforma tecnológica por la cual serán suministrados los Tiquetes Aéreos. La Plataforma debe cumplir con las siguientes características y requisitos:

Tabla 1 - Requisitos No funcionales

1	Seguridad-General	La Plataforma debe incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones.
2	Seguridad-Confidencialidad, integridad y disponibilidad	La Plataforma debe incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.
3	Seguridad-Autenticación	La Plataforma debe permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de encripción estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.
4	Seguridad-Autenticación	La Plataforma debe llevar un registro histórico de la hora de todas las acciones ejecutadas por el usuario (Acceso, consulta, creación, modificación, actualización, eliminación y salida, entre otras).
5	Seguridad-Autorización	La Plataforma debe garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.
6	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.
7	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.
8	Seguridad-Comunicación	Utilizar el protocolo de comunicación https
9	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica Geolocalización) del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones
10	Requerimientos generales de la Plataforma-Administración	Sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de Colombia (GMT-5) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss.
11	Usabilidad - Navegación	Los enlaces de la Plataforma deben ser consistentes
12	Usabilidad - Visibilidad	La Plataforma debe informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma

La Plataforma debe estar disponible para suministrar Tiquetes Aéreos a la **INC** durante las 24 horas del día, los de ejecución del contrato. El Contratista debe asegurar que la Plataforma cuente con el plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación. Los costos de la Plataforma deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.

Tabla 2 - Requerimientos funcionales de la Plataforma

1	Flujo de aprobación - permitir seleccionar el aprobador	Flujo de aprobación
2	Flujo de aprobación - permitir multi nivel	Flujo de aprobación
3	Flujo de aprobación - permitir aprobación de reservas modificadas	Flujo de aprobación
4	Permitir opciones de tarifas dinámicas - ej. Poder separar tarifas de vuelos en conexión para obtener mejores tarifas	Funcionalidad Económica
5	Posibilidad de visualizar y utilizar Tiquetes Aéreos no volados	Funcionalidad Económica
6	Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas	Funcionalidad Económica
7	Permitir diferentes opciones de configuración de visualización de tarifas en la disponibilidad de vuelos	Funcionalidad General
8	Permitir visualización de múltiples tarifas de manera simultanea	Funcionalidad General

9	Permitir configurar y trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos y combinar en una única vista el contenido de las múltiples fuentes. La Plataforma debe estar conectada mínimo a un sistema GDS.	Funcionalidad General
10	Permitir trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos filtrando por: selección de Aerolíneas, ventana de tiempo, duración de vuelos, por Políticas de Viajes y clase de servicios	Funcionalidad General
11	Búsqueda y ordenación por tarifa	Funcionalidad General
12	Búsqueda y ordenación por horario	Funcionalidad General
13	Despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día	Funcionalidad General
14	Despliegue de mejores tarifas cuando se visualiza ordenado por horario	Funcionalidad General
15	Permitir configurar el sistema en Pesos Colombianos (COP)	Funcionalidad General
16	Flujo de aprobación integrado con email (Enviar correo electrónico con cada aprobación o rechazo)	Funcionalidad General
17	Permitir el envío de correo electrónico con cada aprobación o rechazo a los involucrados en el proceso.	Funcionalidad General
18	Posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS, exclusivo para cada Orden de Compra.	Funcionalidad General
19	Permitir filtrar por selección de clases y Rangos Tarifarios en la disponibilidad de vuelos	Funcionalidad General
20	Proveer sistema de informes o reportes para toma de decisiones con los tiquetes aéreos emitidos y cambiados discriminando el precio del tiquete y los sobrecostos en los que se haya incurrido por modificaciones solicitadas por Colombia Compra Eficiente. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, Fecha, Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera Colombia Compra Eficiente para la toma de decisiones.	Informes
21	Permitir configurar la Plataforma para que, en vez de solicitar información de una tarjeta de crédito, permita emitir el Tiquete Aéreo a través de un botón "Emitir Tiquete".	Pago
22	Permitir configurar estructuras organizacionales (ej. Locaciones, divisiones)	Usuarios
23	Administración de perfiles de usuarios al supervisor de Colombia Compra Eficiente	Perfiles
24	Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor de Colombia Compra Eficiente	Perfiles
25	Funcionalidades de gestor de viajes: - Página de viajeros / reservas activas por viajero. - Posibilidad de reservar en nombre de 1 o varios viajeros	Funcionalidad General
26	La herramienta debe permitir configurar mínimo tres perfiles: **1.** Administrador: persona de Colombia Compra Eficiente con permiso para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y gestionarlos permisos de los usuarios; **2.** Supervisor: persona de Colombia Compra Eficiente designada por el usuario Administrador para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y realizar reservas; y **3:** Emisor: Es la persona encargada de Colombia Compra Eficiente designada por el usuario Administrador para consultar y solicitar la emisión de los Tiquetes Aéreos al supervisor o administrador	Perfiles
27	Permitir la inscripción de los viajeros, que son todos los funcionarios de Colombia Compra Eficiente que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad	Perfiles
28	Permitir establecer regla de comprar la tarifa más económica, según criterios solicitados	Política de Viajes
29	Permitir definir y configurar reglas de políticas de viaje para la adquisición de Tiquetes Aéreos de Colombia Compra Eficiente	Política de Viajes
30	Permitir definir grupos de políticas de viaje	Política de Viajes
31	Permitir definir alertas sobre políticas de viaje	Política de Viajes
32	Permitir solicitar justificación y aprobación en caso de que el Tiquete Aéreo solicitado no se ajuste a lo establecido en las Políticas de viaje de Colombia Compra Eficiente.	Política de Viajes
33	La Plataforma debe contener un botón de "Emitir Tiquete", que emita el Tiquete Aéreo finalizando la transacción.	Funcionalidad General
34	La Plataforma debe enviar un correo electrónico al Supervisor y al Emisor con el Tiquete Aéreo emitido	Funcionalidad General
35	La Plataforma deberá emitir copia del Tiquete Aéreo emitidos discriminando los componentes del valor de este (precio del Tiquete Aéreo e impuestos aplicables).	Funcionalidad General
36	La Plataforma debe permitir exportar datos en diferentes formatos que sean editables y compatibles con Excel.	Funcionalidad General
37	La Plataforma debe ofrecer a los usuarios un sistema de autoservicio que permita recuperar o restablecer las contraseñas de manera segura.	Funcionalidad General
38	Permitir desactivar usuarios de manera que sus datos se mantengan en la Plataforma.	Usuarios
39	La Plataforma debe informar en qué estado se encuentra el trámite que adelanta el usuario.	Funcionalidad General

40	La Plataforma debe mostrar la información de contacto en donde pueden atender las dudas acerca de la Plataforma sin perder la interacción del proceso que se está realizando.	Funcionalidad General
41	La Plataforma debe tener una sección de preguntas frecuentes con datos de ayuda a usuarios.	Funcionalidad General
42	La Plataforma debe permitir el acceso a todas las funcionalidades utilizando una única sesión de usuario.	Funcionalidad General
43	Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando los navegadores Microsoft Edge, Chrome, Safari y Firefox	Funcionalidad General
44	La Plataforma debe mostrar los requerimientos de tránsito de cada país.	Funcionalidad General
45	La Plataforma debe permitir el acceso a todas las funcionalidades utilizando una única sesión de usuario.	Funcionalidad General
46	Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando los navegadores Microsoft Edge, Chrome, Safari y Firefox	Funcionalidad General
47	La Plataforma debe mostrar los requerimientos de tránsito de cada país.	Funcionalidad General

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
78111500	Viajes de aviones comerciales.
90121500	Agentes de Viajes

NOTA: la Imprenta Nacional de Colombia se reserva el derecho de llevar a cabo las pruebas que considere necesarias procedentes y/o conducentes para la constatación de los requisitos establecidos en la ficha técnica.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Ejercer todas y cada una de las actividades necesarias para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
2. Guardar la debida reserva de la información que reciba en ejecución del presente contrato.
3. Entregar los bienes objeto en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia, en los horarios de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:30 a 5:00 pm.
4. Mantener los precios relacionados y propuestos en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
6. El cumplimiento de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente contrato.

PARÁGRAFO. El Contratista no podrá ceder ni total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Imprenta Nacional de Colombia.

2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe realizar las siguientes obligaciones específicas:

1. El contratista deberá garantizar que LA INC pueda cotizar, reservar y expedir Tiquetes Aéreos a través de la Plataforma tecnológica que ofrezca el contratista para el efecto. En caso de que no sea posible hacerlo a través de dicha plataforma por cualquier motivo, el contratista deberá poder proveer apoyo operativo inmediato para realizar de manera manual el proceso de cotización, reserva y/o expedición de tiquetes aéreos.
2. Habilitar y suministrar los Tiquetes Aéreos que requiera LA INC en los términos establecidos en el presente documento.

3. En caso de indisponibilidad o fallas en la Plataforma el Proveedor debe garantizar la emisión de los Tiquetes mediante correo electrónico, caso en el cual no podrá cobrar la Tarifa Administrativa total, pues LA INC no emitió el Tiquete a causa de una falla del Proveedor.
4. Facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El contratista debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que LA INC haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, LA INC deberá asumir la diferencia tarifaria y el Contratista deberá incluirlo en la factura.
5. Apoyar a LA INC en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgarle la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
6. La Plataforma ofrecida por el proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad con la operación, y contener todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado de las Aerolíneas que mantengan publicados sus Tiquetes Aéreos en un GDS, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web. La Plataforma debe estar parametrizada de tal modo que LA INC pueda acceder únicamente al módulo de Tiquetes Aéreos.
7. Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través de un GDS (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).
8. El Proveedor debe instalar, donde LA INC lo requiera, el programa para acceder al reporte del GDS.
9. Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato.
10. Mantener operativa la Plataforma mediante la cual se realizan la cotización, reserva y expedición de tiquetes en un 99% del tiempo durante las 24 horas de los días de ejecución del contrato. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a LA INC con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.
11. Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el Proveedor debe informar cinco (5) días antes a LA INC. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de esta. Adicionalmente, entregar a LA INC mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.
12. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
13. Establecer Políticas de Viajes encaminadas a la generación de ahorros a través de implementación de buenas prácticas en la compra de Tiquetes Aéreos y configurarlas dentro de la Plataforma.
14. Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones en las que fue seleccionado.
15. Para el inicio de la ejecución del contrato, el Proveedor deberá entregar a LA INC (i) el usuario y la contraseña para acceder al GDS, (ii) Los usuarios y contraseñas para acceder a la Plataforma para reservar y emitir los Tiquetes Aéreos, y (iii) realizar la capacitación acerca del uso de las Plataformas al inicio de la ejecución de la Orden de Compra, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
16. Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, Especificaciones Técnicas de los servicios incluidos en el suministro de tiquetes aéreos.
17. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de LA INC oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
18. Deberá tener la disponibilidad de personal para que atienda de manera diligente y oportuna solicitudes, conexiones, cotizaciones, reservas, emisión, cambios y cancelación de Tiquetes Aéreos, a través de un canal de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos de LA INC durante las 24 horas de los días de ejecución del contrato. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica fija y celular, correo electrónico, entre otros
19. El Proveedor debe entregar una guía y dar una capacitación sobre funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
20. No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.

21. Generar semanalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes adquiridos, que deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i)Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera LA INC para la toma de decisiones.
22. Informar a LA INC inmediatamente cuando la Plataforma presente indisponibilidad. Adicionalmente, entregar a LA INC mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.
23. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la informada dentro de la oferta.
24. Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
25. El contratista debe reembolsar a LA INC el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, en un término menor a cuarenta y cinco (45) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.
26. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de LA INC, sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones.
27. Informar a la Entidad las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país.
28. Mantener el precio a la Entidad de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.
29. Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales que no se encuentren en la plataforma de autogestión asignado al LA INC, en la clase y tarifas tomando en consideración lo establecido en el Decreto 371 de 2021. La confirmación para el suministro de dichos tiquetes deberá efectuarse dentro de una (1) hora siguiente y máximo dos (2) horas para vuelos internacionales, Así como, adelantar las gestiones necesarias para asegurar la adquisición de "equipaje adicional o sobre dimensionado", cuando las necesidades de la entidad así lo requieran, previa autorización dada por el supervisor del contrato o la persona que este designe, indicando el número de reserva y el número del tiquete electrónico.
30. Informar y mantener actualizado al LA INC sobre el vencimiento de las reservas para evitar nuevos trámites. Igualmente, deberá conciliar a diario el valor de los tiquetes expedidos y revisar o rembolsar el valor de los tiquetes, cuando por cualquier motivo un pasajero no viaja en la fecha y hora inicialmente prevista.
31. Situar los tiquetes aéreos en el lugar que indique el supervisor del contrato o la persona que este delegue, ya sea en Colombia directamente o en el exterior, sin costo adicional para LA INC.
32. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la cámara de comercio, en el que conste que se encuentra inscrito. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberán mantener vigente el mencionado certificado con las vigencias indicadas. En caso en que en el marco de ejecución del contrato el certificado se encuentre próximo a vencerse, el contratista debe iniciar los trámites para su renovación 30 días antes de la fecha de vencimiento.
33. Mantener vigente durante la ejecución del contrato la Licencia de Funcionamiento de la Asociación de Transporte Aéreo IATA y la Asociación Nacional de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO. En caso en que en el marco de ejecución del contrato la licencia se encuentre próxima a vencerse, el contratista debe iniciar los trámites para su renovación 30 días antes de la fecha de vencimiento
34. Mantener durante la ejecución del contrato el certificado de vigencia de la relación comercial con los diferentes GDS.
35. Prestar asesoría al momento de solicitar la cotización de desplazamientos por parte de LA INC, teniendo en cuenta los itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones e informes de rutas.
36. Realizar las cotizaciones de los tiquetes aéreos solicitados por parte de LA INC, ofreciendo la tarifa más baja del mercado vigente a la fecha de expedición tanto de la reserva como de la emisión del tiquete, para lo cual deben tenerse en cuenta las necesidades e itinerarios programados por la entidad.
37. Realizar mensualmente una conciliación de los tiquetes abiertos o no usados para determinar con el supervisor del contrato los reembolsos por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas.

38. Garantizar la reserva del tiquete, informando el tiempo de la misma, posibilidades de cambios de esta, la expedición del tiquete, o revalidación del mismo a favor de cualquier servidor de la entidad, de acuerdo con la solicitud presentada por la entidad (aplica para las reservas Off Line, cuando no opera por GDS).
39. Atender de forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes expedidos, entregando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la Entidad.
40. Contar con la parametrización necesaria para controlar los centros de costo (rubros) y de más medidas que ayuden a la correcta gestión de los recursos de la entidad.
41. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan a nombre de la Entidad.
42. Brindar el servicio a través de diferentes canales en el evento en que el sistema para la generación de tiquetes presente fallas técnicas, sin perjuicio de los tiempos exigidos en el presente documento, mientras se soluciona la falla.
43. Asegurar que las solicitudes de tiquetes aéreos realizadas a lugares de difícil acceso por medio de aerolíneas regionales, aerotaxis, entre otros., respondan con los tiempos solicitados en el presente documento, y cuenten con la correspondiente facturación en los términos establecidos por la ley.
44. Contar con capacidad y disponibilidad para situar los tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto en el país y en las fechas requeridas.
45. Enviar al supervisor del contrato por correo electrónico la confirmación de la reserva solicitada para vuelos nacionales o internacionales, dentro de los plazos establecidos en este documento, indicando todos los datos necesarios de la reserva, así como documentos, acreditaciones o condiciones que los servidores deban presentar para su viaje.
46. Enviar de conformidad con requerimiento del supervisor del contrato, la relación de los consumos que se facturaron a nombre de la Entidad la cual debe evidenciar el gasto en cada uno de los centros de costo (rubro) afectados y discriminados cada uno de los siguientes ítems que afectan la facturación: tipo de trayecto, tarifa del tiquete, IVA de la tarifa, cargo por combustible, tarifa administrativa, IVA de la tarifa administrativa, tasa aeroportuaria y otros impuestos.
47. Presentar una vez firmado el contrato para aprobación del supervisor, la hoja de vida del asesor de cuenta exclusivo para LA INC.
48. Brindar al supervisor del contrato un usuario del BSPLINK, con el objeto de que se pueda verificar directamente la información en la fuente y se puedan comparar los valores de los pasajes aéreos facturados por el contratista, contra los valores efectivamente pagados a cada aerolínea.

3. EQUIPO DE TRABAJO:

El contratista debe contar con el siguiente personal calificado para la prestación del servicio, el cual será el enlace directo y personalizado para el desarrollo del contrato y cumplir con el siguiente perfil:

- Una persona de Apoyo administrativo exclusivo con dos (2) años de experiencia en agencias de viajes, que tenga vinculación con la empresa de mínimo 6 meses, uso de plataformas de adquisición de tiquetes y en atención a clientes corporativos, con manejo de Excel nivel intermedio.
- Un ejecutivo de cuenta, para el manejo de la cuenta y la gestión de tiquetes del LA INC, tener la disponibilidad de personal para que atienda de manera diligente y oportuna solicitudes, conexiones, cotizaciones, reservas, emisión, cambios y cancelación de Tiquetes Aéreos, a través de un canal de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos de LA INC durante las 24 horas de los días de ejecución del contrato. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica fija y celular, correo electrónico, entre otros, el cual deberá ser aprobado(a) por la entidad, y Deberá contar con: a) Dos (2) años de experiencia en agencias de viajes en manejo de cuentas, uso de plataformas de adquisición de tiquetes, atención a clientes corporativos y manejo de Excel nivel intermedio, b) que tenga vinculación con la empresa de al menos 6 meses.
- La verificación de las hojas de vida del personal será realizada por el Supervisor del Contrato, antes de iniciar la ejecución del mismo. Para tales efectos el Contratista, una vez adjudicado el proceso de Mínima Cuantía deberá remitir la documentación correspondiente y las certificaciones de experiencia requeridas

3. RELACIÓN LABORAL

El personal que sea empleado por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones que adquiera en virtud de la ejecución del contrato, será de su exclusiva cuenta y riesgo y se entenderá directamente con el contratista para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás inherentes a que haya lugar, puesto que el Ministerio de Comercio Industria no adquiere ninguna relación civil o laboral con el personal que desarrolla los trabajos del contratista.

1.1 Experiencia exigida:

El proponente deberá presentar hasta **TRES (3) certificaciones** de contratos de contratos ejecutados y terminados o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, cuyo objeto corresponda al suministro de tiquetes aéreos. La certificación o la sumatoria de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% cien por ciento del presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones de los contratos o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción de
contratos ejecutados, deben contener la siguiente información:

- Que la certificación venga en papelería de la respectiva entidad y/o empresa con sus logos, direcciones y teléfonos si a ello hubiere lugar.
- Fecha de expedición.
- Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide.
- Objeto del contrato.
- Período en el cual se ejecutó el contrato.
- Valor total del contrato ejecutado, incluido IVA y el de los costos directos e indirectos relacionados con el servicio.

En caso de que se aplique la subsanabilidad, las certificaciones deberán haberse expedido con anterioridad al cierre del proceso.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de Unión Temporal, la IMPRENTA tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante de la Unión Temporal, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación, si no es así el proponente debe presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde conste el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.
NO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS CERTIFICACIONES QUE no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni copia de los contratos por sí solos, ni copia de facturas, ni actas de recibo, de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento está por debajo de bueno.

Si las certificaciones son de contratos que se han prorrogado en el tiempo, es necesario que quien certifique individualice cada período, por cuanto no se tendrán en cuenta aquellos contratos que se encuentren en ejecución.

No es necesario presentar las certificaciones de aquellos contratos ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de esta contratación, que haya suscrito con la Imprenta Nacional de Colombia, ***pero es obligatorio relacionar el número del contrato(s) para verificar internamente el cumplimiento de los mismos***. Si no se relacionan en la propuesta, no podrán solicitar que sean tenidos en cuenta con posterioridad.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Imprenta Nacional de Colombia podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con un (01) día hábil para suministrarlas, de no hacerlo o no presentar las aclaraciones solicitadas la propuesta será rechazada.

2. **Sistema de calificación** (para invitación pública): **N/A**

Criterio de Evaluación	Forma de acreditación	Puntaje
N/A	N/A	N/A
TOTAL		**N/A**

6.1. Descripción de calificación (si se requiere)**: N/A**

N/A

3. **Requisitos Ambientales y de Seguridad y salud en el trabajo:**

El oferente deberá bajo juramento, a través de su representante legal que:

- **Requisitos Ambientales**

1. Realiza un adecuado manejo y disposición final de los residuos ordinarios, RAEES y peligrosos generados como resultado de los procesos utilizados para la prestación del servicio. En caso de existir generación de residuos peligrosos o especiales, El proveedor deberá entregar el certificado de disposición final de los mismos por parte de gestor autorizado por la SDA al supervisor del contrato designado, sin que esto genere un costo adicional para la Imprenta Nacional de Colombia.
2. Cumple con los programas ambientales y de pos-consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia.
3. Utiliza materiales reciclados o reciclables en Colombia (no se deberá usar poliestireno expandido), para el embalaje de los productos.

- **Requisitos de Salud y seguridad en el trabajo:**

1. Garantizar la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social, anexar planillas del personal cuando se requiera del servicio de asistencia técnica.
2. Garantizar que la persona requerida para la asistencia técnica, esté debidamente identificado y uniformado con sus correspondientes elementos de protección personal.

4. **Valor y forma de pago**

8.1. Valor estimado de la contratación. Este valor debe estar basado en el estudio de mercado previo a la elaboración del requerimiento y debe incluir IVA.

Valor en letras*	Valor en cifras
CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE	$50.000.000

En caso de estar exento, excluido o no ser responsable de IVA debe indicarlo

8.1 Forma de pago.

Forma de Pago, La Imprenta Nacional de Colombia realizará al proveedor en mensualidades vencidas de conformidad con los tiquetes efectivamente emitidos en el mes inmediatamente anterior, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, una vez el contratista cargue en la plataforma Secop II y envíe electrónicamente a la INC la respectiva factura con los siguientes soportes: La certificación de cumplimiento a satisfacción emitida por el supervisor del contrato de la INC; El formato de verificación y cumplido de elementos recibidos, debidamente diligenciado por Almacén. La constancia de encontrarse al día en el pago de aportes de salud, pensión y ARL. La certificación bancaria, y el visto bueno por parte del cliente.

8.2 Responsable estudio de mercado y No. Radicado

Radicado 20251600033883 - Adriana Alejandra Ortiz

5. **Acuerdo de niveles de servicio ANS** El cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales generará un descuento comercial automático sobre la facturación. Se podrá pactar no menos del 0,5% y no más del 5% del valor del contrato.

En el caso de que el supervisor del contrato detalle y pruebe el cumplimiento tardío, el descuento aplicado será por:

TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA	PORCENTAJE (%)
Hasta cinco (05) días adicionales al tiempo máximo de entrega	2%
Mayor a siete (07) días desde el tiempo máximo de entrega	5%

6. **Evaluador técnico**

CLEMENCIA TRIANA

7. **Supervisor y/o interventor del contrato**

Se sugiere que la supervisión del contrato sea ejercida por:

MARIA EUGENIA TOVAR

Requiere Interventor: ☐ SI ☑ NO

8. **Observaciones especiales del requerimiento:**

".El presente proceso se adelanta bajo la modalidad de Contratación directa, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 30 – Causales que dan lugar a la celebración de este tipo de contratación, de la Resolución 002 del 25 de enero de 2023 - Manual de Contratación de la INC, que indica, *"Cuando la cuantía del contrato a celebrar sea igual o inferior a cien (100) SMLMV"*

Maria Eugenia Tovar Rojas

Maria Eugenia Tovar Rojas
cn=Maria Eugenia Tovar Rojas, o=Imprenta Nacional de Colombia, ou=Subgerente de Produccion, email=maria.tovar@imprenta.gov.co, c=EC

MARIA EUGENIA TOVAR ROJAS
Subgerente de Producción

OLGA LUCIA RUIZ MORA
Subgerente Ordenador del Gasto