IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS No. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-193-2025

OBJETO: 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).

PRESUPUESTO OFICIAL: La Imprenta Nacional de Colombia cuenta con un presupuesto de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS**.

CONTENIDO

1) DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO
2) NATURALEZA JURÍDICA DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
3) CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN
4) REGLAS DE SUBSANABILIDAD
5) CRONOGRAMA DEL PROCESO
6) CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA
7) INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA
8) EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
9) ADJUDICACIÓN
10) DECLARATORIA DE DESIERTO
11) FORMATOS Y ANEXOS
12) ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:** Con las siguientes características e ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA*	CANTIDAD	PORCENTAJE TECHO UNITARIO SIN IVA SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	PORCENTAJE TECHO TOTAL SIN IVA SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO
1	Fee** administrativo de la agencia por venta tiquetes.	UNIDAD	1	3%	3%
2	Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	UNIDAD	1	10%	10%
3	Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	UNIDAD	1	10%	10%

***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."*

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

El artículo 2° de la Ley 109 de 1994, modificado por el artículo 269 de la Ley 1450 de 2011, y el Decreto número 960 de 2013 define que la Imprenta Nacional de Colombia **es una Empresa Industrial y Comercial de Estado,** que tiene por objeto:

"la edición, diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica. (…)"

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 del 2011, las ***Empresas Industriales y Comerciales del Estado,*** que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, **se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias**

aplicables a sus actividades económicas y comerciales, <u>es decir se rigen por las normas del derecho privado</u>.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Imprenta Nacional de Colombia, Empresa Industrial y Comercial del Estado no se rige por el Estatuto General de Contratación Pública, sus procesos contractuales se rigen por las normas del derecho privado sin perjuicio de observar e implementar los principios generales de las actuaciones contractuales u los consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

3. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Por seguridad de la información el oferente, únicamente deberá enviar la propuesta y total la documentación solicitada en esta invitación al correo electrónico carolina.diaz@imprenta.gov.co y en formato PDF, la cual deberá estar organizada en tres libros debidamente separados y divididos, así:

- **PRIMER LIBRO:** DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.
- **SEGUNDO LIBRO**: DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.
- **TERCER LIBRO:** DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

3.2 El valor dispuesto en el PRESUPUESTO OFICIAL y los demás costos directos e indirectos, están respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **6817 del 28 de noviembre de 2025**. El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los bienes y/o servicios a contratar y los impuestos a que haya lugar.

3.3 La propuesta debe estar escrita en idioma español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones y el escaneo debe ser legible.

3.4 Una vez presentada la oferta no es posible la opción de retracto, so pena del pago de los perjuicios que ocasione esto a La Imprenta y/o la afectación de la garantía de seriedad de la oferta.

3.5 Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la adjudicación y legalización del contrato serán por cuenta del contratista, de acuerdo con las normas legales vigentes.

3.6 Para todos los efectos legales el proponente no tendrá ninguna relación laboral con la imprenta y su personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF, riesgos profesionales, seguros de vida y demás emolumentos a que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier

reclamación que se derive de la ejecución del contrato, que con ocasión de esta invitación se suscriba.

3.7 La propuesta debe tener una vigencia de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha límite para enviar oferta.

3.8 El oferente y/o proveedor no podrá ceder el contrato sin la aprobación previa y expresa de la ENTIDAD, la cual puede negarla sin necesidad de motivarla.

3.9 Para los efectos de esta invitación y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio la Imprenta Nacional de Colombia, ubicada en la carrera 66 No. 24-09 Bogotá.

4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De acuerdo a lo contemplado en el artículo 18 del Manual de Contratación Vigente, todos aquellos requisitos habilitantes de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados dentro del plazo otorgado por los evaluadores antes de emitir el informe respectivo para lo cual la Imprenta Nacional de Colombia a través de los comités evaluadores solicitara las aclaraciones o documentos faltantes a través de correo electrónico.

Durante el término otorgado para subsanar la oferta, el proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El oferente que se le requiera subsanar y no la subsane deberá justificar la razón de acuerdo con lo establecido en la circular presidencial No. 08 de 2022.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA	RESPONSABLE
Elaboración proyección Invitación	02/12/2025	GRUPO ADQUISICIONES
Revisión de proyección invitación	02/12/2025	OFICINA DE ADQUISICIONES Y ÁREA SOLICITANTE
Envío de la invitación correo electrónico	02/12/2025	GRUPO ADQUISICIONES
Recepción de documentos proveedor	Hasta las 10:00 a.m., del 03/12/2025	PROVEEDOR

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FECHA	RESPONSABLE
Elaboración de informes de evaluación	03/12/2025	COMITÉ EVALUADOR
Adjudicación	Hasta el 04/12/2025	ORDENADOR DEL GASTO
Publicación proceso SECOP II y página web	Hasta el 05/12/2025	GRUPO ADQUISICIONES
Suscripción del contrato	Hasta el 05/12/2025	ORDENADOR DEL GASTO
Registro presupuestal	Hasta el 05/12/2025	GRUPO DE PRESUPUESTO

6. CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Será rechazada de plano y no ingresará al grupo de elegibles para calificación y adjudicación, las ofertas que no cumplan los requerimientos jurídicos, técnicos o económicos que no sean subsanados en el término señalado en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Asimismo, aquella propuesta que incumpla con lo solicitado en esta invitación y que impida la comparación objetiva de las ofertas será rechazada.

LA IMPRENTA rechazará la propuesta en los siguientes casos:

a) Cuando la oferta se declare no hábil jurídica, técnica o financieramente por no cumplir con alguno de los aspectos solicitados en la presente Invitación, en la ley o con aquellos requisitos que no sean subsanados dentro del plazo establecido por la entidad.

b) Cuando no se aporte la Garantía de seriedad de la oferta. Este requisito no es subsanable, siempre y cuando sea solicitada en el libro de carácter jurídico.

c) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.

d) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto asignado o el valor techo de cada referencia.

e) Cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica, esta se encuentre por fuera del rango establecido en la Invitación.

f) Cuando se evidencien en la propuesta inconsistencias, irregularidades, información alterada, que no sea veraz, o cualquier otra situación que altere el normal desarrollo del proceso, adjudicación y celebración.

g) Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, los Decretos Reglamentarios y demás disposiciones legales aplicables vigentes.

h) En caso de que la propuesta económica sea presentada en moneda extranjera.
i) Cuando la oferta que se presenta es alternativa o condicionada.
j) Cuando al efectuar la consulta por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales se encuentre el oferente reportado en el mismo.
k) Cuando se modifique o altere alguno de los anexos de la invitación.
Asimismo, se aclara que los documentos que NO se podrán subsanar serán:
– La oferta económica
– La ausencia de garantía de seriedad de la oferta en las invitaciones que sea solicitada.

7. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

7.1 PRIMER LIBRO – DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Capacidad jurídica
Es la facultad de una persona para suscribir contratos con una entidad estatal, es decir, que pueden obligarse. Entre estos están:
– El proponente no debe estar incurso en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones que impidan la celebración de un contrato.
– Personas naturales mayores de 18 años.
– Que el representante legal cuente con la facultad para celebrar el contrato, la cual se acreditará a través de certificado de existencia y representación legal.

El proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** suscrita por quien tiene la capacidad jurídica para representar legalmente al proponente, indicando la aceptación de todas las condiciones señaladas en esta INVITACIÓN. Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. en la carta de presentación de la oferta El oferente debe hacer manifestación expresa de no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado (Formato No. 1).

b) **PACTO DE INTEGRIDAD.** El cual se deberá suscribir y entregar junto con la propuesta el pacto de integridad, el cual deberá estar firmado por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. (Formato No. 2).

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la Invitación, en el cual se acredite que el objeto principal de la empresa se encuentra directamente relacionado con el objeto de este proceso, de manera que permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las distintas obligaciones que adquiere. La empresa deberá estar constituida con mínimo un (01) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar desde el momento de la presentación de su oferta la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

NOTA 2. En el evento que el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato.

NOTA 3. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el plazo establecido por la INC, para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas, so pena de rechazo.

d) **CERTIFICACIÓN ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de la Ley 1150 de

2007. La acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso tal que el OFERENTE NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar la circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos. Se deberá adjuntar copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.

e) **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

f) **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

g) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto de la persona jurídica como de su representante legal o de quien suscriba la propuesta.

h) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICÍA JUDICIAL** expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica o de quien suscriba la propuesta.

i) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** expedido por la Contraloría General de la República, del representante legal y de la persona jurídica o de quien suscriba la propuesta.

j) **CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**. expedido por la Policía Nacional de Colombia, del representante legal o de quien suscriba la propuesta, ARTÍCULO 183 LEY 1801 DE 2016 Numeral 4.

k) **CONSULTA EN LINEA DE INHABILIDADES (LEY 1918 DE 2018)**. El cual será consultado en el respectivo portal.

l) **CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM** (Ley 2097 de 2021)

NOTA. El oferente, con la sola presentación de la oferta, se obliga a cumplir con la normatividad **legal ambiental vigente en el País y los diferentes programas** ambientales y de pos consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia.

7.2 SEGUNDO LIBRO – DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente, dentro de su propuesta, deberá manifestar que se allana al cumplimiento de los siguientes requisitos:
El oferente mediante certificación expedida por el representante legal manifestará que se compromete a cumplir con los bienes objeto de la presente contratación y que se describen a continuación:

1. **CONDICIONES TÉCNICAS:**

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

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.
PLAZO DE ENTREGA:	Será de un (1) hábil contados a partir de la legalización del contrato.
PLAZO DE REPOSICIÓN:	Será máximo de un (1) día calendario, así como los consignados en las obligaciones contractuales específicas del contrato a suscribir.
PLAZO DE GARANTÍA:	Será de un (1) año
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 características y requisitos de las Tablas 1 Requisitos No Funcionales* y Tabla 2 Requerimientos funcionales de la Plataforma**.

Tabla 1 - Requisitos No funcionales

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

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

NÚMERO	REQUERIMIENTO FUNCIONAL	TIPO
1	Flujo de aprobación - permitir seleccionar el aprobador	Flujo de aprobación
2	Flujo de aprobación - permitir multi nivel	Flujo de aprobación
3	Flujo de aprobación - permitir aprobación de reservas modificadas	Flujo de aprobación
4	Permitir opciones de tarifas dinámicas - ej. Poder separar tarifas de	Funcionalidad

	vuelos en conexión para obtener mejores tarifas	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	Informes

	información que requiera Colombia Compra Eficiente para la toma de decisiones.	
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.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.

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.

B) 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.

C) 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.

D) 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.

E) OBLIGACIONES Y/O REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Requisitos Ambientales

- 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.
- Cumple con los programas ambientales y de pos-consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia.

- Utiliza materiales reciclados o reciclables en Colombia (no se deberá usar poliestireno expandido), para el embalaje de los productos.

Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

7.3 TERCER LIBRO – DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO

7.3.1 Propuesta económica

El proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica de conformidad con lo solicitado en la presente invitación e incluirlo dentro del libro de condiciones económicas.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA UNITARIO	PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA
					D
		A	B	C	D = a *(b + c)
Fee** administrativo de la agencia por venta tiquetes.	UNIDAD	1			
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	UNIDAD	1			
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	UNIDAD	1			

8. EVALUACIÓN

La Imprenta designará un Comité evaluador para el presente proceso. El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos de carácter jurídico, técnico y económico de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en la Invitación inhabilitará la oferta.

La evaluación se realizará dentro del término establecido en el cronograma de la invitación, la cual incluirá la subsanación de la oferta. La solicitud de subsanación, así como la respuesta de los proponentes deberán constar por escrito y se solicitarán a través de correo electrónico.

La Imprenta se reserva el derecho de constatar toda la información que se allegue por los medios que estime procedentes y pertinentes. Esta revisión procederá en cualquier tiempo incluso proferida la comunicación de adjudicación.

La evaluación económica se realizará con base en la propuesta presentada por el proponente siempre y cuando no supere los porcentajes techos unitarios establecidos, de lo contrario será rechazada.

La adjudicación será de forma total.

9. ADJUDICACIÓN

El contrato será adjudicado si se cumple todos los requisitos requeridos por LA IMPRENTA.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO

LA IMPRENTA declarará desierto el presente proceso, en los siguientes eventos:

a) Cuando no se presente oferta.
b) Cuando la oferta no se ajuste o cumpla con lo exigido en los términos de la presente invitación.
c) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) Por presentarse circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que impidan una selección objetiva para la empresa.

11. FORMATOS Y ANEXOS

El proponente debe diligenciar, suscribir y adjuntar a la oferta los siguientes formatos de forma obligatoria sin alteraciones o modificaciones:

1) **Formato nro. 1** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2) **Formato nro. 2** PACTO DE INTEGRIDAD
3) **Formato nro. 3** PROPUESTA ECONÓMICA
4) **Formato nro. 4** CONDICIONES TÉCNICAS

12. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

A. Obligaciones Generales del contratista

1) Cumplir cabalmente con el desarrollo del objeto presente contrato de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas estipuladas en el requerimiento, la Invitación y la propuesta presentada.
2) Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
3) Atender las observaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor designado.
4) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite.
5) Mantener los porcentajes relacionados y propuestos en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato.
6) Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) así como al Sistema de Gestión Ambiental y demás normas aplicables, presentando los documentos respectivos que acrediten tal situación.
7) Cargar en la plataforma SECOP II la factura generada para cada uno de los cobros de bienes y/o servicios prestados, junto con el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás declaraciones del contratista para el efecto, y enviar electrónicamente a la entidad contratante, para el inicio del trámite de pago respectivo.
8) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos injustificados.
9) Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes al contrato, los acuerdos de niveles de servicio y las necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

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

B. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

C. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Se entiende perfeccionado con la firma de las partes.
Para dar inicio a la ejecución del contrato debe cumplirse los siguientes requisitos:

i) La existencia del Registro Presupuestal correspondiente.
ii) Aprobación de la Garantía Única.

D. 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.

E. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial, o definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA IMPRENTA presentará reclamación por concepto de cláusula penal pecuniaria por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el juez competente, como estimación anticipada y parcial de perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del contratista y/o su garante, el

pago de la indemnización correspondiente de los demás perjuicios sufridos, de conformidad como lo estipula el Código Civil Colombiano.

PARÁGRAFO. Las partes acuerdan que la pena puede acumularse con cualquiera otra forma de indemnización, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

F. MULTAS

En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo de EL CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el Juez del contrato

G. GARANTÍAS

El CONTRATISTA de conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación de la Imprenta Nacional de Colombia y con el fin de avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las sanciones, de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones pactadas en el contrato, previo a dar inicio a la ejecución del contrato, deberá presentar una garantía única a la suscripción del contrato, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida para funcionar en Colombia, en el formato para ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN PRIVADO, a favor de la Imprenta Nacional de Colombia NIT. 830.001.113-1 a efectos de respaldar los riesgos señalados:

CUMPLIMIENTO	Por el (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y TRES (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única**.**
CALIDAD DEL SERVICIO	Por el (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO (4) MESES MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

H. CESIÓN

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.

I. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

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:

ANS	Porcentaje
Hasta cinco (05) días adicionales al tiempo máximo de entrega	2%
Mayor a siete (07) días desde el tiempo máximo de entrega	5%

J. CONDICIÓN RESOLUTORIA

Las partes acordarán que la condición resolutoria operará de pleno derecho a favor de la Imprenta Nacional de Colombia en caso de incumplimiento total o parcial del contrato por parte del Contratista, para lo cual se dará traslado al CONTRATISTA del informe del supervisor que, de cuenta de los presuntos incumplimientos, por un único termino de tres (3) días hábiles para que desvirtúe probatoriamente lo informado. Una vez analizado por parte de la Imprenta Nacional de Colombia, la situación notificará de fondo la decisión, que en el evento que no sea desvirtuado el incumplimiento, se entenderá resuelto el contrato a todos los efectos. El Contratista acepta que la aplicación de esta condición resolutoria no exime del pago de indemnizaciones, multas, clausula penal, etc., y que se le liquidará lo efectivamente ejecutado, sin que se le reconozcan perjuicios o indemnizaciones por la aplicación de lo contenido en esta cláusula, la cual se pacta en ejercicio autónomo de la voluntad de las partes. Igualmente operará en el evento que el Contratista no cumpla con los trámites de legalización del contrato, este se resolverá de plano sin necesidad de requerimiento previo y EL CONTRATANTE quedará en libertad de contratar.

FORMATO NRO. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS NRO. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-193-2025

OBJETO: 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)

Ciudad y Fecha.

Nosotros los suscritos: *Nombre o razón social del oferente.* de acuerdo con los términos de la presente Invitación hacemos la siguiente oferta para la Invitación *Diligenciar el nombre del proceso de invitación* y en caso de que nos sea aceptada por la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

a) Que contamos con la capacidad jurídica, técnica, económica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del proceso.
b) Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, ni las establecidas en el artículo 4° parágrafo 3° de la Ley 716 de 2001, artículo 5° de la Ley 828 de 2003, y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
c) Que el régimen tributario al cual pertenecemos es *Régimen Tributario del oferente*.
d) Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
e) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.

f) Que conocemos en su totalidad los términos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
g) Que nos comprometemos a ejecutar el contrato dentro de los términos previstos en la Invitación.
h) Que el oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.

Así mismo, manifestamos que:
1) Que el valor total de la oferta para el objeto de la presente Invitación corresponde al incluido en el libro económico y en el formato número 3, y todos los impuestos, costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.
2) El término de vigencia de la oferta es de *Escriba el tiempo de vigencia*.
3) Que en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se anexa la certificación firmada por el Revisor Fiscal, o Representante legal (según corresponda) en la que consta que durante los últimos seis (6) meses el oferente (y los miembros que lo integran si fuere el caso) ha (n)estado a paz y salvo en el pago total de aportes frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.
4) Que acepto(amos) la forma de pago prevista en la Invitación.
5) Que conozco (conocemos) y acepto (amos) todas las especificaciones y condiciones consignadas en la Invitación del presente proceso de selección y los documentos que los aclaran o modifican.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: *Nombre o razón social del oferente*.
NIT. *Número de identificación tributaria*.
Nombre del Representante Legal: *Nombre del representante legal*.
C. C. No. *Número de identificación del representante legal*. De *Lugar de expedición*.
Dirección *Nomenclatura de ubicación de la razón social*
Teléfonos *Número de contacto*.
Ciudad *Ubicación de la razón social*.
Correo electrónico:

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: *Nombre de quien presenta la oferta*.

FORMATO NRO. 2

PACTO DE INTEGRIDAD

INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS NRO. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-193-2025

Yo, *Nombre o razón social del oferente*. identificado como aparece al pie de mi firma, ante la opinión pública nacional, obrando en nombre propio y en representación de (Nombre Entidad Proponente), y de todos sus funcionarios y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente, colaboren en la presente invitación en la cual hemos decidido participar, manifiesto que hemos convenido en suscribir el presente Pacto de Integridad con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA sociedad Industrial y Comercial del estado, el cual se encuentra sujeto al desarrollo de su función administrativa a los principios constitucionales de buena fe, moralidad, responsabilidad y transparencia, entre otros, de acuerdo a lo ordenado por los artículos 209 de la Constitución Política, y 2°, 3° y 39 de la *Ley 489 de 1998*.

El presente Pacto de Integridad tiene como objetivo principal garantizar de nuestra parte la transparencia y la moralidad dentro del presente proceso, el cual entendemos y aceptamos en todos sus términos, los cuales se expresan a continuación:

Sin perjuicio del cumplimiento que es debido a la ley colombiana, el presente Pacto de Integridad se fundamenta en el compromiso de no soborno que así adquirimos con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, con el fin de:

I. Pretender diseñar el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.

II. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la selección del contrato.

III. Ganar la selección del contrato.

IV. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos, o cualquier otro componente importante del mismo.

V. Lograr que sean aprobados por los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA o funcionarios a su servicio o asesores de éste o por el interventor del Contrato (o por su personal) resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

VI. Abstenerse de monitorear apropiadamente la correcta ejecución del objeto del contrato, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.

VII. Evadir impuestos, derechos, licencias, o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer, derivados de la presente invitación.

VIII. Inducir a un servidor público o cualquier funcionario o asesor al servicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA a quebrantar sus deberes de cualquier otra manera.

Dentro de este marco, convenimos en adquirir los siguientes compromisos, en un todo de acuerdo con la ley colombiana, para con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1) Asignamos la mayor importancia a la presentación de nuestra cotización en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. Consecuentemente nos complace confirmar que: no hemos ofrecido o concedido, ni hemos intentado ofrecer o conceder, y no ofreceremos ni concederemos, directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún servidor, funcionario, o asesor de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener el contrato que se llegue a suscribir como resultado de la presente invitación si así lo decidiera LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA u otra ventaja impropia; no he coludido y no coludiré con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Comprendemos la

importancia material de estos compromisos para la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA y la seriedad de los mismos.

2) Hemos desarrollado y desarrollaremos nuestras actividades en el marco de principios éticos de comportamiento, y nos comprometemos a tomar las medidas necesarias con el fin de acatar este compromiso de No Soborno por todos nuestros empleados y asesores, así como por todos los terceros que trabajan con nosotros en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.

3) Este compromiso se presenta en nombre de todas y cada una de las personas que conforman mi representada o que tienen que ver conmigo.

4) Nos comprometemos, con respecto a la presentación de mi cotización, a estructurarla seriamente, con información verdadera y fidedigna, y con una cotización económica ajustada a la realidad, que asegure la posibilidad de cumplir con el objeto de la presente invitación en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.

5) Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, me comprometo a que:

i. Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

ii. En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento, calificados para tal efecto por LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, pondremos a su disposición toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la cotización y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato.

iii. Al finalizar la ejecución del contrato que llegara a celebrar LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA con nosotros, certificaré formalmente que no he pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. En el estado final de cuentas incluiré breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

6) Si incumplo mi compromiso de cumplimiento del pacto de integridad se podrán generar además de las consecuencias y acciones contempladas en la legislación colombiana, los siguientes efectos jurídicos, los cuales acepto de antemano:

i. La exclusión del proceso de selección de la presente invitación sin que haya lugar a la devolución alguna de los costos pagados para presentar la cotización del presente proceso.

ii. La revocatoria de la selección si ella se hubiere ya comunicado.

iii. La nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa ilícita.

iv. La terminación del contrato por acuerdo entre las partes, o su terminación por imposibilidad en la continuación de su ejecución conforme a la ley y a la Constitución Política.

v. La imposibilidad de participar en cualquier contratación que adelante la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en un periodo de cinco (5) años.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales ii) a iv) de este numeral será aplicable solamente al participante seleccionado. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales i) y v) se aplicarán a cualquiera de los participantes.

7) Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas del juego establecidas en los documentos de la presente Invitación, en términos de su transparencia.

8) Acepto que durante la evaluación de las cotizaciones prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de cotizaciones dentro de la invitación.

9) El Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación que adelantan las entidades públicas. Por lo tanto, me comprometo a denunciar ante este Programa o ante otra autoridad competente

cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente a esta invitación.

Para constancia, se firma el presente documento a los (*Número del día*.) días del mes de *Mes*. del año 2025.

(Firma)_____
Nombre y apellidos del Representante Legal: *Nombre del representante legal*.
C.C. No. *Número de identificación del representante legal*. De *Lugar de expedición*.

FORMATO NRO. 3
OFERTA ECONÓMICA

INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS NRO. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-193-2025

El proponente debe presentar su oferta económica, diligenciando el siguiente anexo:

Objeto: 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)

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA UNITARIO	PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA
		A	B	C	D D = a *(b + c)
Fee** administrativo de la agencia por venta tiquetes.	UNIDAD	1			
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	UNIDAD	1			
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	UNIDAD	1			

Nota 1: El proponente **que no esté obligado a facturar IVA deberá indicar la norma que lo exonera**.

Para constancia, se firma el presente documento a los (*Número del día*.) días del mes de *Mes*. del año 2025.

(Firma)_____
Nombre y apellidos del Representante Legal: *Nombre del representante legal.*
C.C. No. *Número de identificación del representante legal.* De *Lugar de expedición*.

FORMATO NRO. 4
CONDICIONES OFERTA TÉCNICA

INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS NRO. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-193-2025

Yo, *Nombre del representante legal.*, identificado con cedula de ciudadanía No *Número de identificación del representante legal.* , obrando en nombre y representación de *Nombre o razón social del oferente.*, me comprometo de manera clara e inequívoca al cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos mínimos establecidos en la presente invitación.

OBJETO: 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)

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
		A
Fee** administrativo de la agencia por venta tiquetes.	UNIDAD	1
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	UNIDAD	1
Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	UNIDAD	1

Nota 1: El proponente **que no esté obligado a facturar IVA deberá indicar la norma que lo exonera**.

A) OBLIGACIONES DEL OFERENTE:

- **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.

- **Obligaciones específicas del contratista:**

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.

B) 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.

C) 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.

D) 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.

E) OBLIGACIONES Y/O REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Requisitos Ambientales

- 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.
- Cumple con los programas ambientales y de pos-consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia.
- Utiliza materiales reciclados o reciclables en Colombia (no se deberá usar poliestireno expandido), para el embalaje de los productos.

Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

F) PLAZOS:

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.
PLAZO DE ENTREGA:	Será de un (1) hábil contados a partir de la legalización del contrato.
PLAZO DE REPOSICIÓN:	Será máximo de un (1) día calendario, así como los consignados en las obligaciones contractuales específicas del contrato a suscribir.
PLAZO DE GARANTÍA:	Será de un (1) año
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 características y requisitos de las Tablas 1 Requisitos No Funcionales* y Tabla 2 Requerimientos funcionales de la Plataforma**.

G) ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

Aceptamos que se realice en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales un descuento comercial automático sobre la facturación presentada.

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

ANS	Porcentaje
Hasta cinco (05) días adicionales al tiempo máximo de entrega	2%
Mayor a siete (07) días desde el tiempo máximo de entrega	5%

Para constancia se firma el *Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha*.

(Firma)_____
Nombre y apellidos del Representante Legal: *Nombre del representante legal.*
C.C. No. *Número de identificación del representante legal.* De *Lugar de expedición.*