PROCESO DE CONTRATACIÓN	INVITACIÓN DIRECTA No. IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-193-2025
NÚMERO DE REQUERIMIENTO	20251600035003
ORDEN No.	**22540053**
TIPO	SERVICIO
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).
VALOR	CINCUENTA MILLONES DE PESOS **($50.000.000)** M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.
PLAZO	UN (1) AÑO
CONTRATANTE	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
NIT	830.001.113-1
ORDENADOR DEL GASTO	OLGA LUCIA RUIZ MORA
IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 51.866.451
CARGO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTRATISTA	**AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S**
NIT	860.000.018-2
REPRESENTANTE LEGAL	SAMY BESSUDO LION
IDENTIFICACIÓN	CC. No. 79.983.074
DIRECCIÓN TELÉFONOS	AV 19 # 4-62 TELEFONO FIJO 601 3817111 licitaciones@aviatur.com

Los suscritos, **OLGA LUCIA RUIZ MORA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía nro. 51.866.451, nombrada como Subgerente Administrativa y Financiera mediante Resolución nro. 26 del 1 de abril de 2025, posesionada en el cargo según acta nro. 005 del 1 de abril de 2025, quien actúa como ordenadora del gasto de acuerdo a Resolución nro. 042 de 2025 de la **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA** con NIT 830.001.113-1, Empresa Industrial y Comercial del Estado, (en adelante EL CONTRATANTE o LA INC) y **SAMY BESSUDO LION**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía nro. 79.983.074, actuando en nombre y representacion legal de la empresa **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S** con NIT. 860.000.018-2, y quien se denominará EL CONTRATISTA, convienen en celebrar la presente contratación, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – 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). Cuyas características e ítems son los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA*	CANTIDAD	PORCENTAJE UNITARIO
1	Fee** administrativo de la agencia por venta tiquetes.	UNIDAD	1	0%
2	Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de alojamientos.	UNIDAD	1	10%
3	Fee* administrativo de la agencia por la intermediación de otro tipo de servicios relacionados con las agencias de viajes.	UNIDAD	1	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."*

CLÁUSULA SEGUNDA – 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.**

CLÁUSULA TERCERA- VALOR DE LA ORDEN. El valor de la presente orden asciende a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS,** respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 6817 del 28 de noviembre de 2025.

CLÁUSULA CUARTA – 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.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A. OBLIGACIONES GENERALES:

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. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a:

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.

C. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Habilitar y suministrar los Tiquetes Aéreos que requiera LA INC en los términos establecidos en el presente documento, de acuerdo a disponibilidad, políticas y condiciones de las aerolíneas.
2) 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.
3) 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.
4) 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.
5) Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero, de acuerdo a políticas de las aerolíneas y operadores.
6) Mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones en las que fue seleccionado.
7) Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico, Especificaciones Técnicas de los servicios incluidos en el suministro de tiquetes aéreos.
8) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de LA INC oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
9) 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 prestará el servicio fuera del horario laboral especificado por el Régimen Laboral Colombiano, a través del Call Center.

10) No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.
11) 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 con modelos de informes gerenciales, los cuales son el producto de la facturación y sus detalles.
12) La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la informada dentro de la oferta.
13) 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 así como el tiempo que estas se toman para el pago de los reembolsos.
14) Reembolsar los tiquetes los cuales pueden sobrepasar los 45 días solicitados, comprometiéndose con los tiempos que definan las aerolíneas.
15) 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.
16) 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.
17) 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.
18) 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 reembolsar el valor de los tiquetes, cuando por cualquier motivo un pasajero no viaja en la fecha y hora inicialmente prevista.
19) 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.
20) 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.

21) 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
22) Mantener durante la ejecución del contrato el certificado de vigencia de la relación comercial con los diferentes GDS.
23) 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.
24) 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, de acuerdo a disponibilidad políticas y condiciones de las aerolineas.
25) 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, de acuerdo con políticas y condiciones de las aerolíneas y tarifas expedidas.
26) El CONTRATISTA informará a la entidad los tiempos de vigencia de las reservas de tiquetes, así como las posibilidades de modificación, expedición o revalidación de las mismas cuando se trate de reservas Off Line (cuando no operan por GDS). No obstante, el CONTRATISTA no garantiza la disponibilidad ni la permanencia de dichas reservas, por cuanto los tiempos y condiciones para mantenerlas están sujetos exclusivamente a las políticas y restricciones de cada aerolínea.
    En todo caso, el valor y la disponibilidad del tiquete únicamente se entenderán garantizados con la expedición y la correspondiente facturación del mismo. Hasta tanto ello no ocurra, cualquier variación en tarifas, disponibilidad o condiciones será responsabilidad de la aerolínea y no del CONTRATISTA.
27) 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, de acuerdo a políticas y condiciones de las aerolineas y de la tarifa expedida.
28) 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.
29) Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan a nombre de la Entidad.
30) Brindar el servicio a través de un asesor quien estará disponible para la atención del cliente en los 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.

31) 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.
32) Contar con capacidad y disponibilidad para situar los tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto en el país y en las fechas requeridas.
33) 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, de acuerdo con disponibilidad políticas y condiciones de las aerolíneas.
34) 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.
35) Presentar una vez firmado el contrato para aprobación del supervisor, la hoja de vida del asesor de cuenta para LA INC.
36) 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.

D. 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 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.

E. 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.

CLÁUSULA SEXTA – CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Imprenta Nacional de Colombia.

CLÁUSULA SÉPTIMA – GARANTÍAS. El contratista se compromete a constituir a su costa y a favor de la Imprenta Nacional de Colombia una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

- **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 Y DE LOS BIENES.** 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que el contrato a suscribir se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a que se refiere esta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La garantía no podrá ser cancelada sin la a autorización escrita de la Imprenta Nacional De Colombia.

CLÁUSULA OCTAVA - PENAL PECUNARIA. En caso de incumplimiento 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.

CLÁUSULA NOVENA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACUERDOS 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:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – PERFECCIONAMIENTO. El contrato se perfeccionará con la firma de las partes, a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para dar inicio a la ejecución de la Orden debe cumplirse el siguiente requisito:

- La existencia del Registro Presupuestal.

El presente documento se firma electrónicamente por las partes a través de la plataforma electrónica SECOP II

Proyectó: Carolina Díaz Sánchez - Analista Grupo de Adquisiciones.
Revisó: Maria Eugenia Tovar Rojas – Subgerente de Producción.
Revisó: Víctor Manuel Bohorquez – Coordinador Grupo de Adquisiciones.
Aprobó: Olga Lucía Ruíz Mora - Ordenadora del Gasto - Subgerente Administrativa y Financiera – SECOP II.