UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS

Bogotá, 2025/12/18 1:10:09 PM

MEMORANDO INTERNO 202530040171433

PARA: Doctor
HÉCTOR HERNANDO ACOSTA JIMÉNEZ
Coordinador – Grupo Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado

DE: **ROSA MISAELINA OSPINA PEÑA**

ASUNTO: SOLICITUD INICIO PROCESO CONTRACTUAL –LICITACIÓN PUBLICA TIQUETES AÉREOS 2026.

Reciba un cordial saludo doctor Hector,

El Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano solicita atentamente dar inicio al proceso de contratación cuyo objeto es "*Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de funcionarios, funcionarias, contratistas, miembros del Consejo Directivo e Interesados que sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas; así como para el desplazamiento de las víctimas a las diligencias judiciales siempre y cuando medie una orden judicial.*", para lo cual se remite la respectiva ficha técnica.

Agradecemos su acostumbrada colaboración y atención.

ROSA MISAELINA OSPINA PEÑA
Asesora líder Contratista Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
Secretaria General

Anexos: (10) folios
Copia: (N/A)
Proyectó: Sandra Marcela Barrios Meléndez -Contratista- Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano
VoBo: Ana Luz Delia Avila Buitrago -Contratista- Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) - Teléfonos (601) 3770300, 4279299 – Línea Gratuita Nacional: 01 8000 124212
Atención Grupo de Servicio al Ciudadano Carrera 13° No. 28-38 Locales 165 - 166 Manzana 2
Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síganos en: @URestitucion

DIRECCIÓN TÉCNICA Y/U OFICINA Y/O GRUPO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL: Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano

NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) QUE REALIZA(N) LA SOLICITUD: JAQUELINE CAMPOS RINCÓN

FECHA DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: diciembre 2025

1. OBJETO

Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de funcionarios, funcionarias, contratistas, miembros del Consejo Directivo e Interesados que sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas; así como para el desplazamiento de las víctimas a las diligencias judiciales siempre y cuando medie una orden judicial.

2. LEVANTAMIENTO DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política y la Jurisprudencia de las altas cortes de Colombia, hacen un reconocimiento de la existencia de poblaciones vulnerables.

Que la Ley 1448 de 2011, conocida como Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, en su título IV capítulo II, crea un procedimiento legal para restituir y formalizar la tierra de las víctimas del despojo y abandono forzoso que se hubieren presentado desde el 1º. de enero de 1991 con ocasión del conflicto armado interno. Marco normativo complementado con los Decretos Ley 4634 y 4635, ambos de 2011, con el fin de establecer la gestión de derechos étnico-territoriales.

Que, con la Ley 2078 del 8 de enero de 2021 se modifica la Ley 1448 de 2011 y los Decretos-ley Étnicos 4633 de 2011, 4634 de 2011 y 4635 de 2011, prorrogando su vigencia por 10 años más.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas –UAEGRTD-, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene como fin "servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados" y llevar el Registro Único de Tierras Despojadas. Además, llevará a nombre de las víctimas las solicitudes o demandas de restitución ante los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras y territorios, y previa orden judicial, compensará a las víctimas y a los terceros de buena fe exenta de culpa.

Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 339 del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo", el PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

Que mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, se expide "El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia Mundial de Vida", con el propósito de sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Los elementos constitutivos del PND 2022-2026 son tres: primero, el ordenamiento del territorio alrededor del agua; segundo, la transformación de las estructuras productivas, de tal manera que las economías limpias y biodiversas reemplacen la producción intensiva en el uso del carbono; y, tercero, la sostenibilidad que tiene que estar acompañada de la equidad y la inclusión.

Que el PND 2022-2026 busca orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental, planteado a través de cinco transformaciones: (a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua; (b) Seguridad humana y justicia social; c) Derecho humano a la alimentación; (d) Transformación productiva, internacionalización y acción climática; y (e) Convergencia regional.

Que la seguridad humana y la justicia social se relacionan directamente con la misionalidad de la UAEGRTD. La justicia como pilar de seguridad humana soportará la consecución de la paz total, promoviendo y garantizando la verdad, justicia, reparación y no repetición. Avanzar en la superación de situación de vulnerabilidad de la población víctima del conflicto es uno de los componentes de este eje transformador para garantizar las condiciones jurídicas, económicas y logísticas para la ejecución de las medidas de reparación, tanto para las víctimas como para los segundos o terceros ocupantes en condiciones de vulnerabilidad.

Que en los ejes transversales del PND están: i) Paz total: Entendida como una apuesta participativa, amplia, incluyente e integral para el logro de la paz estable y duradera, con garantías de no repetición y de seguridad para todos los colombianos; con estándares que eviten la impunidad y garanticen en el mayor nivel posible los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación y no repetición; y ii) Los actores diferenciales para el cambio para lograr transformaciones que nos lleven a una sociedad inclusiva, libre de estereotipos y estigmas, que supera las

discriminaciones de tipo económico, social, religioso, cultural y político, así como las basadas en género, étnico-racial, generacionales, capacidades físicas, de identidad y orientación sexual, donde la diversidad será fuente de desarrollo sostenible y no de exclusión.
Que en el principio de "Ordenamiento del territorio alrededor del agua", se encuentra la reforma rural integral, donde converge la reforma rural, relacionada con tierras, el desarrollo rural integral y la economía agropecuaria.

Que, para enfrentar el reto que comporta la consolidación de la construcción de paz en los territorios y la necesidad de avanzar en la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, es necesario avanzar y optimizar los procesos de titulación individual y colectiva, impulsar el proceso de restitución de tierras y territorios, el cumplimiento de los fallos, y lograr la adjudicación de tierras y territorios para garantizar el retorno o la reubicación.

Que la convergencia regional, constituye uno eje donde la UAEGRTD tiene injerencia, la consolidación del diálogo, la memoria, y la reconciliación son políticas de estado y las entidades deben trabajar para reivindicar los derechos de los grupos más afectados, para reconstruir el tejido social.

Que el acceso efectivo de las víctimas del conflicto armado a las medidas de reparación integral implica fortalecer el acompañamiento de la población victima para que retorne, reubique y se integre al territorio. El trabajo articulado de la UAEGRTD con las entidades del SNARIV se hace fundamental, así como la aplicación de los enfoques diferenciales y de género.

Que, la superación de la deuda histórica con los pueblos y territorios étnicos es un mandato del PND "Colombia, Potencia Mundial de la Vida". En consecuencia, la UAEGRTD ha de avanzar en la garantía efectiva de los derechos consagrados en la constitución, especialmente relacionados con la restitución de tierras y territorios, en favor del mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades.

Que el Plan Sectorial Agropecuario, pesquero y de Desarrollo Rural 2022-2026 establece tres transformaciones que posibilitan una nueva senda de desarrollo económico siendo estas: sociedad rural inclusiva con justicia social y económica; territorios rurales en armonía con la vida; y economía rural productiva y sostenible. La UAEGRTD se articula a las dos primeras transformaciones.

Que en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se incluye el punto 1, relacionado a la "Reforma Rural Integral" como eje de la transformación estructural del campo que permita el cierre de brechas entre este y la ciudad, a través de la creación de condiciones de bienestar y buen vivir para la población rural; así como el punto 5 en el que se concibe el resarcimiento de las víctimas a través de la lucha contra la impunidad, esclarecimiento de la verdad y la reparación del daño causado a personas, colectivos y territorios enteros.

Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 de la UAEGRTD en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", tiene como propósito contribuir a la perdurabilidad, sostenibilidad y la armonización del territorio con los proyectos de vida de las comunidades que lo habitan.

Que el PEI implica la restitución Integral Territorial para armonizar la naturaleza y la vida de los pueblos, y para ello la UAEGRTD trabajará en tres transformaciones: i) restitución integral de tierras y territorios para el goce efectivo de derechos; ii) transformación institucional a partir de la sensibilización humana; y iii) restauración del territorio en armonía con el plan de vida y desarrollo de las comunidades.

La sede principal de la UAEGRTD es la ciudad de Bogotá cuenta con un número plural de dependencias según las necesidades del servicio de conformidad con el artículo 104 de la Ley 1448 de 2011, donde se estableció como objetivo principal de la UAEGRTD, el siguiente: *"La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tendrá como objetivo fundamental servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados a que se refiere la presente ley."*

Por otra parte, con la implementación de la Ley 1448 de 2011, se expidió el Decreto 4801 del mismo año mediante el cual se establece la Estructura interna de la Unidad con las siguientes funciones de la secretaria general (Artículo 19 numeral 1 y 17):

"1. Asistir al Director General en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad,

(....)

17. Coordinar los apoyos para la realización de las actividades logísticas requeridas para los levantamientos de información y demás acciones en campo necesarias para el cumplimiento de la gestión de restitución de tierras despojadas."

Para cumplir con el objetivo principal y las funciones establecidas en el artículo 105 de la ley 1448 de 2011, Decreto 4939 de 2011, Decreto 4801 de 2011 y la Resolución No. 00411 de 2023, la UAEGRTD cuenta con una planta global de personal de 503 cargos, de los cuales tiene certificados 498 cargos provistos para la vigencia fiscal 2025, dispuestos en todo el territorio nacional, por lo cual es indispensable que la UAEGRTD les provea de todos los servicios necesarios para realizar su labor de una manera eficiente e ininterrumpida, y para ello la provisión de tiquetes aéreos resulta clave en la consecución de dicho objetivo y el cumplimiento de sus funciones.

En la estructura orgánica de la UAEGRTD está establecida en direcciones territoriales de las cuales se presta atención y apoyo en diferentes ciudades y/o regiones del país, con sus sedes respectivas, a saber:

Tabla 1. Puntos de Atención Direcciones Territoriales Vigencia 2025.

DEPENDENCIA	SUB-GRUPO O SEDE
Dirección Territorial Antioquia	Medellín
Dirección Territorial Apartadó	Apartadó
Dirección Territorial Bogotá	Bogotá
	Yopal
Punto de Atención – Puerto Carreño	
Dirección Territorial Bolívar	Carmen de Bolívar
	Sincelejo
Punto de Atención Cartagena UARIV.	
Dirección Territorial Caquetá	Florencia
Dirección Territorial Cauca	Neiva
	Popayán
Dirección Territorial Cesar- Guajira	Valledupar
Dirección Territorial Choco	Quibdó
Dirección Territorial Córdoba	Caucasia
	Montería
Dirección Territorial Magdalena	Santa Marta
Punto de Atención Barranquilla	
Punto de Atención Plato	
Dirección Territorial Magdalena Medio	Barrancabermeja
	Bucaramanga
Dirección Territorial Meta	Villavicencio
Dirección Territorial Nariño	Pasto
Dirección Territorial Norte de Santander	Cúcuta
Punto de Atención Arauca	
Dirección Territorial Putumayo	Mocoa
Dirección Territorial Tolima	Ibagué
Dirección Territorial Valle del Cauca	Cali
	Pereira

Asimismo, desde el nivel central se articulan las acciones, políticas y estrategias para el cumplimiento del objetivo misional en todo el territorio nacional, por lo cual se establecieron las siguientes dependencias en el nivel central:

Tabla 2. Dependencias Vigencia 2025

- **Dirección General**
- Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios – GFRTT
- **Oficina Asesora de Planeación**
- **Oficina Asesora de Comunicaciones**
- **Oficina Tecnologías de la Información**

- Grupo de Gestión de Información y sistemas de Información - GGISI
- Grupo de Gestión en Servicios de TI y Seguridad de la Información - GGSTISI

- **Oficina de Control Interno**

- **Subdirección General**
- Grupo de Gestión de Prevención, Protección y Seguridad

- **Dirección Jurídica de Restitución**
- Grupo de Gestión Registro y Etapa Judicial - GGREJ
- Grupo de Defensa Judicial – GDJ

- **Dirección Social**
- Grupo de procesos administrativos de registro judicial de restitución de tierras – GPARJRT

- **Dirección de Asuntos Étnicos**
- Grupo de Asuntos Indígenas y Rrom - GAIR
- Grupo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombiana, Raizales y Palenqueras – GACNARP

- **Dirección Catastral y de Análisis**

- **Secretaría General**
- Grupo de Gestión Económica y Financiera – GGEF
- Grupo de Gestión en Contratación, Inteligencia de Mercado – GGCIM
- Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa - GGSOA
- Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano - GGTDH
- Grupo de Gestión en Atención y Servicio al Ciudadano – GGASC
- Grupo Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica - GGDAMH

Así las cosas, la UAEGRTD en cumplimiento de su objetivo principal, debe realizar acciones enfocadas a la entrega y compensación de predios, la implementación de proyectos productivos y la presentación de demandas en favor de las víctimas de despojo y abandono forzado como consecuencia del conflicto armado en el país, buscando impactar positivamente su futuro, el de sus familias y el del campo colombiano.

Es por esto que para la vigencia 2026, en el ámbito social la UAEGRTD ha identificado diferentes retos que debe superar generando acciones estratégicas para el fortalecimiento de los procesos participativos con los beneficiarios de la política de restitución con el fin de promover la ciudadanía activa, con altos grados de cohesión y que, para la defensa de los intereses colectivos, cuenten con capacidades de análisis crítico, gestión de conflictividades de tal suerte que puedan gestionar y realizar seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos impulsados en conjunto con el nuevo gobierno. Para ello, se requiere contar con liderazgos legítimos que rindan cuentas sobre la promoción de esos intereses comunes que representan, con reglas claras, objetivos ciertos y plazos definidos. Si bien se han desarrollado procesos de participación como ejercicios de fortalecimiento de liderazgos, éstos requieren un mayor desarrollo e impacto. En ese mismo contexto *"el Plan Nacional de Desarrollo 2012-2026"* enfoca esfuerzos en programas de formación de liderazgo político de alto nivel en las comunidades campesinas organizadas, como también dirigido a jóvenes, mujeres y demás personas interesadas en la participación política, aspectos generales del Estado, política trasparente, políticas públicas e innovación, entre otras.

Es así que la UAEGRTD ha promovido la participación política de nuevas generaciones de una manera innovadora, estratégica y transparente; así como la generación de herramientas para que los líderes elaboren propuestas ajustadas a sus territorios, por lo que se hace urgente que los jóvenes beneficiarios de la política de restitución se fortalezcan con miras a la sostenibilidad del proceso restitutivo de sus familias a través de la innovación y de

experiencias rurales que garanticen el acceso de los jóvenes rurales al proceso de restitución, de tal forma que contribuyan a un relevo y/o complemento generacional en los predios restituidos que hagan posible la sostenibilidad de los impactos positivos de la política de restitución de tierras.

En el mismo sentido, desde la perspectiva social como uno de los ejes fundamentales del objeto misional se debe promover y garantizar la participación de todos los *"Sujetos de Especial Protección"*, incluido el reciente reconocimiento como SEP al campesino, con la creación de nuevos mecanismos que amplíen las acciones del enfoque diferencial que permita una atención adecuada.

Por otra parte, de acuerdo con el programa de mujeres y consulta a diferentes sectores relacionados con los derechos de las mujeres, se requiere la implementación de importantes acciones referentes a la transversalización del enfoque de género y el empoderamiento de las mujeres beneficiarias de restitución. Lo anterior, sin mencionar las obligaciones contenidas en el plan de desarrollo nacional referentes a marcadores presupuestales para las acciones dirigidas a mujeres, así como el CONPES 4031 y la actual Macrometa de Mujer rural, propuesta por la Presidencia de la República y los planes de trabajo articulado con otras entidades relacionadas con la disminución de brechas entre hombres y mujeres.

En virtud de lo anterior, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia Potencia Mundial de la Vida"*, (p. 94) genera un nuevo reto a la entidad con la atención a terceros; por una parte la identificación en etapa administrativa y la caracterización de éstos, lo que implica un relacionamiento más cercano y acciones relacionadas con las problemáticas propias con este grupo poblacional dentro del proceso de restitución de tierras, y en segundo lugar, el fortalecimiento para el conocimiento sobre sus condiciones de vulnerabilidad, sensibilizando así a los despachos judiciales sobre esta problemática.

Ahora bien, en cuanto a las actividades propias de los equipos sociales para la recolección de pruebas comunitarias que se requieren para la toma de decisiones de fondo, inscripciones en el registro de Tierras despojadas y/o abandonas, así como los productos sociales para las demandas o por orden judicial, se hacen indispensables para avanzar en las metas propuestas por la alta dirección, por lo que se requiere contar con el suministro de tiquetes aéreos que brinde los elementos propios de atención digna a todos los sujetos que interactúan en el proceso de restitución de tierras.

Respecto a las actividades misionales en las áreas catastrales, el suministro de tiquetes aéreos resulta fundamental para realizar las labores de seguimiento y apoyo técnico a las diferentes direcciones territoriales en actividades como lo son la Comunicación y Georreferenciación de predios solicitados en restitución, apoyos que son prestados desde Nivel Central a las territoriales que cuentan con solicitudes de restitución que debido a las condiciones particulares de cada caso requieren de un apoyo técnico especializado en casos de análisis complejos (Casos emblemáticos), usando tecnologías y metodologías acordes a la necesidad de cada uno, que garanticen la efectividad de la labor técnica realizada.

Del mismo modo, el apoyo técnico catastral se ofrece por demanda a las direcciones territoriales para aportar e impulsar el cumplimiento de las metas establecidas para cada vigencia, donde a partir del año 2022 se han prestado apoyos con el uso de UAS/drones sobre zonas de difícil acceso o casos de análisis complejos, por lo que para llevar a cabo esta labor, se cuenta con un Dron de ala fija tipo VTOL el cual se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá, siendo necesario trasportarlo vía aérea con los comisionados que lo operan al sitio de trabajo de manera segura y efectiva.

Finalmente, y no menos importante, las labores de seguimiento y acompañamiento técnico a las direcciones territoriales se realizan de manera más efectiva en la sede operativa de manera presencial con todo el equipo, por lo que es indispensable contar con el servicio de transporte aéreo para el desplazamiento de los comisionados de Nivel Central con el ánimo de reducir y optimizar los tiempos de desplazamiento desde la ciudad de Bogotá a las diferentes direcciones territoriales.

Considerando lo anterior, y con el propósito de alcanzar las metas propuestas en el marco de la implementación de la política de restitución de tierras para la vigencia fiscal 2026, la UAEGRTD formuló 3 proyectos con recursos del presupuesto de inversión, encaminados al fortalecimiento en territorio de las acciones para el cumplimiento del objetivo misional, para ser utilizados de acuerdo con las necesidades de las dependencias y/o estimación de recursos realizada por el área técnica.

Tabla 3. Proyectos de Inversión Vigencia 2026

BPIN	PROYECTO DE INVERSIÓN
202500000023769	Mejoramiento al cumplimiento de órdenes judiciales de restitución de tierras acordes a las competencias de la Unidad de Restitución de Tierras a nivel Nacional
202400000000181	Implementación de la ruta de restitución integral de los derechos territoriales de las comunidades y pueblos étnicos a nivel Nacional
202400000000157	Mejoramiento del nivel de acceso y atención de las víctimas de despojo y abandono forzado, para la protección y restitución integral individual o colectiva campesina, de tierras y territorios Nacional
202500000024142	Fortalecimiento de la capacidad administrativa en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión y de tecnología de la información de la Entidad Nacional

La población que será atendida con tiquetes aéreos por estos proyectos de inversión se refiere al universo de contratista, de la UAEGRTD; la cual se toma con base en los registros de bases de datos actuales (noviembre de 2025), es decir, una población de DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO (2594) contratistas distribuidos en las direcciones territoriales activas a nivel nacional y una (1) sede en el nivel central, la cual puede aumentar o disminuir de acuerdo con la necesidad de la UAEGRTD.

Ahora bien, con el propósito de apoyar el cumplimiento de restitución de tierras en todo el territorio nacional, la UAEGRTD también debe garantizar el desplazamiento aéreo de todos los funcionarios de las dependencias de apoyo y estratégicas, así como de las Direcciones Territoriales, por lo cual es necesario contar con recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento, así:

Tabla 4. Presupuesto de Funcionamiento. Vigencia 2026

Fuente de Recursos	Dependencia Beneficiaria
Funcionamiento	Todos los funcionarios de las dependencias, Direcciones Territoriales y miembros del Consejo Directivo de la UAEGRTD

Finalmente, dado el objetivo principal de la UAEGRTD, en el marco de las Leyes 1448 de 2011 y 2078 de 2021 para la atención, asistencia, y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, se presentan situaciones adicionales, en las cuales la entidad deberá realizar presencia en otros países, requiriendo desplazamientos aéreos a nivel internacional tanto de sus funcionarias, funcionarios, como de sus contratistas, victimas y representantes del Consejo Directivo. En el mismo sentido, se hace necesario garantizar los tiquetes aéreos a los grupos de interés que se relacionan con las actividades desarrolladas por la UAEGRTD, como las victimas que requieran asistir a las diligencias y/o audiencias judiciales, siempre y cuando medie una orden judicial, así como los representantes del Consejo Directivo de la UAEGRTD, a saber: dos Representantes de la Mesa Nacional de Participación de Víctimas, de acuerdo con el título VIII de la Ley 1448 de 2011; dos Representantes de Comunidades Indígenas elegidos por la Mesa Permanente de Concertación de Pueblos Indígenas, de que trata el Decreto 1397 de 1996, y dos Representantes de Comunidades Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras y demás que se requieran para el cumplimiento de las actividades que se relacionan con la misionalidad de la UAEGRDT, tanto nacional como internacionalmente.

Por lo anteriormente expuesto, se establece que para atender cada una de las actividades planteadas para el cumplimiento de las funciones de la entidad en el territorio nacional e internacional; y para atender las situaciones no previstas, es necesario asegurar que los servidores y contratistas se desplacen a las diferentes poblaciones dentro

del territorio colombiano e internacional en comisión de servicios o desplazamiento, para lo cual el transporte aéreo resulta ser el medio más eficiente y seguro; lo cual se sustenta en la siguiente matriz que relaciona la proporción de comisiones de servicio autorizadas y cuantas requirieron tiquetes aéreos durante las vigencias fiscales 2019, 2020, 2021, 2022, 2023,2024 Y 2025 (corte 30 de noviembre).

2.1 En la tabla No. 5, se incluyen las estadísticas de los tiquetes aéreos utilizados por la entidad durante las vigencias 2019, 2020, 2022, 2023 y 2025.

Tabla 5. Histórico Utilización Tiquetes Aéreos 2019-2025.

Año	No. de Comisiones Aprobadas	No. de Comisiones que requirieron tiquetes aéreos	Porcentaje de comisiones que requirieron tiquetes aéreos
2019	10.855	3.001	28%
2020	5.729	862	15%
2021	10431	1977	19%
2022	12843	2708	21%
2023	13097	2342	18%

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

2024	16073	2556	16%
2025	10993	3030	27%

Siendo la UAEGRTD una entidad de carácter estatal, requiere que los desplazamientos de sus funcionarios y contratistas se realicen en cumplimiento de una comisión para atender actividades específicas en sede diferente a la habitual y esta deberá concederse de conformidad con las normas legales vigentes aplicables, garantizando el suministro de pasajes aéreos en los casos en que se requiera, lo cual se desprende de lo establecido por el artículo 2.2.5.5.27 del Decreto 1083 de 2015, que señala: *"Derechos del empleado en comisión de servicios. El empleado en comisión de servicios en una sede diferente a la habitual tendrá derecho al reconocimiento de la remuneración mensual que corresponde al cargo que desempeña y al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá de conformidad con los lineamientos y topes señalados en el decreto anual expedido por el Gobierno Nacional.*

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad. Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia".

Para finalizar, es importante señalar que el Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"* modificado por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"* todas las entidades que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente. A lo que respecta, Colombia Compra Eficiente suscribió el Acuerdo Marco de Tiquetes Aéreos II CCENEG-008-1-2018 con vigencia a partir del veinte (20) de marzo de 2019 y hasta el veinte (20) de marzo de 2021, el cual no fue prorrogado según comunicado emitido por dicha entidad el día diez (10) de marzo de 2021, por lo tanto, y como quiera que a la fecha aún no se encuentra estructurado un nuevo acuerdo marco de tiquetes aéreos, se requiere iniciar un proceso competitivo de selección que le permita a la UAEGRTD garantizar el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia fiscal 2025.

En este marco de referencia, le corresponde a la Secretaría General, coordinar todas las actividades logísticas que le permitan a la Unidad desarrollar adecuadamente su función, por lo que resulta imprescindible la contratación de ciertos servicios que, desde el punto de vista administrativo, permitan el desempeño de sus funciones de manera adecuada y eficiente.

Por lo expuesto anteriormente, se requiere contratar una empresa comercial experta en el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales con los respectivos cupos y reservas correspondientes, de acuerdo con las especificaciones técnicas, con el fin de dar cumplimiento a las actividades programadas en el marco del proceso de restitución de tierras despojadas a las víctimas del conflicto armado, agendas conjuntas interinstitucionales, y demás eventos que requieran la movilización por vía aérea en el territorio nacional y eventualmente internacional, para quela UAEGRTD pueda desarrollar adecuadamente las funciones asignadas en cumplimiento de su misión y gestión administrativa.

En virtud de lo anterior, la UAEGRTD adelantará el proceso correspondiente para el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de funcionarios, contratistas, miembros del Consejo Directivo y demás interesados que sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias, y para el desplazamiento de las víctimas a las diligencias judiciales siempre y cuando medie una orden judicial.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A) ***PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA EL SUMINISTRO DE TIQUETES:***

El contratista debe presentar y mantener durante la ejecución del contrato una plataforma tecnológica por la cual serán gestionadas las reservas, y emisión de tiquetes, por parte de los tiqueteadores sin generar costos, comisiones o tarifas adicionales para el UAEGRTD.

Cuando la Entidad requiera realizar un cambio en el tiquete aéreo ya emitido, la Unidad deberá comunicarse con el asesor de servicio o comunicarse con la central de reservas de la agencia para realizar el ajuste requerido, por lo que la UAEGRTD asumirá el valor de la tarifa administrativa regulada por la aeronáutica civil.

La plataforma debe cumplir con las siguientes características y requisitos:

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 encriptación 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 contar con los siguientes requisitos funcionales:

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 vuelos en conexión para obtener mejores tarifas	Funcionalidad Económica
5	Posibilidad de visualizar y utilizar Tiquetes Aéreos no volados	Funcionalidad Económica
6	Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas	Funcionalidad Económica
7	Permitir diferentes opciones de configuración de visualización de tarifas en la disponibilidadde 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 Plataformadebe estar conectada mínimo a un sistema	Funcionalidad General

	GDS.	
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 tarifasdisponibles 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 enel proceso.	Funcionalidad General
18	Posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de losTiquetes 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 la Entidad Compradora. Los reportes debencontener 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 EntidadCompradora para la toma de decisiones.	Informes
21	Permitir configurar la Plataforma para que, en vez de solicitar información de una tarjeta decrédito, 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 cada Entidad Compradora	Perfiles
24	Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor de cada Entidad Compradora	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 la Entidad Compradora con permiso para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y gestionarlos permisos de los usuarios; 2. Supervisor: persona de la Entidad Compradora designada por el usuario Administrador para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y realizar reservas; y 3: Emisor: Es la persona encargada de la Entidad Compradora 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 la Entidad Compradora que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad	Perfiles

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

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 la Entidad Compradora	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 la Entidad Compradora.	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

B) PERSONAL Y HORARIO DE ATENCIÓN

Mantener durante la ejecución del contrato, un centro de contacto con el personal necesario, idóneo y con la experiencia que le permita garantizar al contratista la respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por la UAEGRTD, durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir una línea telefónica para cambio, cancelación de tiquetes aéreos y atención a todas las solicitudes de la entidad.

C) RESERVAS Y ENTREGA DE TIQUETES:

1.1 Contar con la parametrización necesaria para controlar los centros de costo (rubros) y demás medidas que ayuden a la correcta gestión de los recursos de la UAEGRTD, llevando el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto comprometido.

1.2 Contar y manejar sistemas especializados para la solicitud de reservas, expedición y situado de los pasajes, Global Distribution System (de ahora en adelante GDS), que permita controlar, identificar y reportar la facturación de todos los tiquetes emitidos de Aerolíneas como: Avianca, Latam, así como las aerolíneas internacionales. Para ello el contratista deberá proporcionar al supervisor del contrato usuarios de dichos sistemas y una capacitación en el uso de estos.

1.3 Cotizar y expedir los tiquetes en rutas nacionales e internacionales (Avianca, Latam, Satena, Easyfly, Wingo, ultra Air, Viva Air, entre otros) en la clase y en las tarifas más económicas del mercado, salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente motivado y previamente autorizado. Así mismo se debe tener en cuenta las normas relacionadas con la austeridad del gasto como lo es el Decreto No. 444 de 2023 y demás normas concordantes.

1.4 Proporcionar las opciones en las diferentes rutas, horarios y fecha solicitada, aclarando que siempre la tarifa del pasaje a reservar será económica; esta información deberá brindarse a más tardar dentro de una (1) hora siguiente al requerimiento si se trata de reservas para vuelos nacionales, o dentro de las dos (2) horas siguientes si se trata de reservas para vuelos internacionales, garantizando el valor de la tarifa por el día en que se realice la solicitud.

NOTA: En el caso de que UAEGRTD requiera rutas en vuelos no comerciales, deberá el contratista garantizar la expedición de los tiquetes en la ruta, horarios y fecha solicitada por la Unidad.

1.5 Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifa económica del mercado y asegurar el suministro de pasajes los días que éstos le sean requeridos dentro de las 24 horas del día, sin importar la temporada, puentes o festivos, y efectuar la entrega anticipada de los mismos.

1.6 Los apoyos corporativos deberán estar en disponibilidad de atender los requerimientos de la UAEGRTD de tiempo completo durante los días hábiles; el contratista, deberá asumir los salarios y demás emolumentos prestacionales de dicho asesor, quien no podrá ser reemplazado sin la autorización previa de la UAEGRTD. En el evento de incapacidades, vacaciones, u otra situación administrativa, el proveedor deberá reemplazar de manera inmediata al apoyo con otra persona de iguales requisitos a los aquí presentados sin dejar de proveer el servicio. Se aclara que el apoyo corporativo no tendrá ningún tipo de vinculación laboral con la UAEGRTD.

1.7 Atender los trámites de exceso de equipaje, trámite de waiver, upgrades corporativos y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, antes que inicie el vuelo y previa autorización del delegado por parte de la entidad.

1.8 Gestionar ante las aerolíneas descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizando que las mismas efectúen la acumulación de estos a nombre de la UAEGRTD. En caso de que la UAEGRTD cuente con convenios corporativos con Aerolíneas, el contratista deberá configurar el código en la plataforma, para que la Entidad pueda tener los beneficios asociados a estos descuentos. (Cumplir y garantizar que se cumplan los descuentos y beneficios que se hayan pactado en los convenios que tenga la UAEGRTD, así como los que llegara a suscribir y/o que tenga el proveedor que se contrate con las diferentes aerolíneas, procurando las mejores condiciones para la Entidad).

D) INFORMES Y SEGUIMIENTO:

1.9 Cumplir las normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes aéreos para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros de conformidad con la Resolución No. 3596 de 2006 "Por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones" de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, y las que se encuentren vigentes sobre la materia.

1.10 Entregar mensualmente un informe de tiquetes no usados o parcialmente usados, de tal manera que se facilite el proceso de revisión de estos y se gestionen los reembolsos a los que haya lugar.

1.11 La Plataforma debe estar disponible para suministrar tiquetes aéreos a la UAEGRTD durante las 24 horas del día, los 365 días del año, razón por la cual, en el evento de presentarse indisponibilidad o fallas en la misma,

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

el contratista deberá dar aplicación a un plan de contingencia con el objeto de garantizar la emisión de los tiquetes aéreos, dicho plan deberá ser entregado por el contratista al supervisor dentro de los 5 días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato para su aprobación. En este orden de ideas, el plan de contingencia deberá contemplar como mínimo:

1. Emisión de los tiquetes aéreos directamente por el contratista.
2. Si la indisponibilidad o falla se presenta de 8 am a 5 pm e incluso por fuera de este horario, el contratista debe suministrar los tiquetes aéreos mediante el servicio de 24 horas call center, caso en el cual no podrá cobrar la Tarifa Administrativa del servicio offline.

1.12 Cualquier interrupción en la plataforma para las actividades de mantenimiento en la misma, deberá realizarse los días domingo, para lo cual el contratista debe informar a la UAEGRTD con cinco (5) días calendario de antelación. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no serán entendidos como indisponibilidad de esta; sin embargo, en el evento de requerirse la emisión de tiquetes aéreos bajo estas circunstancias, el contratista los deberá suministrar sin el cobro de la tarifa administrativa que se cobra por el servicio offline.

1.13 El contratista debe ofrecer y suministrar la plataforma sin generar costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad.

1.14 Disponer de un correo electrónico, así como de una línea telefónica, fija o celular, para atender las inquietudes y requerimientos por parte del personal de la UAEGRTD, fuera del horario laboral, fines de semana y días festivos.

1.15 Contar con un ejecutivo de cuenta para atender las inquietudes y requerimientos por parte de la UAEGRTD, que propenda por la correcta ejecución del contrato y su posterior liquidación. El contratista debe ofrecer y suministrar el ejecutivo de cuenta sin generar costos, comisiones o tarifas adicionales para la UAEGRTD.

1.16 Remitir el listado del personal que atenderá los requerimientos de la UAEGRTD y presentar el personal ante el supervisor del contrato.

1.17 Presentar los siguientes informes:

a. Un informe semanal enviado por correo electrónico al supervisor del contrato, el siguiente día hábil después de finalizar la semana de facturación, en donde se detalle una relación de los tiquetes expedidos, señalando los siguientes ítems: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, número de tiquete utilizado como forma de pago, regional, número de resolución, tipo de pasajero indicando si es funcionario, contratista, y otro, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique. Las semanas se dividirán de la siguiente manera: primera semana del 01 al 08 de cada mes, segunda semana del 09 al 15 de cada mes, tercera semana del 16 al 23 de cada mes y la cuarta semana será a partir del 24 hasta el último día de cada mes. Este informe debe ser diligenciado en el formato de informe que se presenta en el Anexo No 3.

b. Informe mensual provenientes del BSP link o del GDS (para el caso de aerolíneas que no estén asociadas al BSP link) donde detalle los pasajes comprados según orden cronológico, nombres de los pasajeros, valor de los pasajes adquiridos, reembolsos efectuados, estado de cuenta del contrato y de todos los conceptos facturados, y el estatus del tiquete (Open, Used/Open, Open/Used, Used/exch/open). iv

c. Cualquier otro informe que requiera el supervisor con el fin de evaluar el estado de la ejecución del contrato.

d. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista debe suministrar un informe final en formato Excel con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, número de tiquete utilizado como forma de pago, regional, numero de resolución, tipo de pasajero indicando si es funcionario, contratista, y otro, detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

1.18 El precio de la Tarifa Administrativa que el contratista cotiza, incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en el contrato, incluyendo todos los requisitos para suministrar el Tiquete Aéreo, razón por la cual, el contratista no podrá cobrar por servicios adicionales a la UAEGRTD. Las Tarifas Administrativas ofrecidas por el contratista deben ser menores o iguales a la regulación vigente de la Aerocivil.

1.19 De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Resolución No. 3596 de 2006: *"la aplicación de la tarifa administrativa en los servicios de transporte aéreo nacional, cuando se trate de rutas en las que se incluyan dos o más trayectos en tránsito o conexión con la misma aerolínea, la tarifa administrativa por este concepto se cobrará por una sola vez".*

De acuerdo con la Resolución 4561 de 2006: "Por la cual se modifica el artículo 4 y se deroga el artículo 10 de la Resolución No. 3596 del 01 de septiembre de 2006": "En el caso de las ventas efectuadas en su totalidad por Internet las aerolíneas y las agencias de viajes podrán cobrar una tarifa administrativa diferente a la señalada en esta resolución. Las aerolíneas y agencias de viajes deberán informar a la autoridad aeronáutica respecto de las condiciones de las ventas de tiquetes aéreos totalmente por internet. Se entiende por ventas realizadas en su totalidad por internet, aquellas que involucren todo el proceso de la venta de manera virtual, lo cual incluye el pago". Por lo anterior, las Agencias de Viajes deben cobrar la Tarifa Administrativa establecida por la Aeronáutica Civil en los casos que exista intermediación humana en el proceso de compra del Tiquete Aéreo. Sin embargo, en los casos que el proceso de emisión sea completamente automatizado, es posible cobrar un menor valor al regulado.

1.20 Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web atendiendo a las normas de austeridad del gasto. Sin embargo, la Entidad deberá solicitar la expedición del tiquete que se ajuste con la necesidad y/o agenda del pasajero.

1.21 Informar oportunamente a la UAEGRTD sobre los documentos requeridos para viajes al exterior, como las visas, entre otros documentos y los requisitos para ingreso.

1.22 El usuario comprador de la Entidad puede acceder a la Plataforma para cotizar y reservar los Tiquetes Aéreos requeridos, los cuales deben ser visualizados en todos los usuarios de las personas delegadas, de acuerdo con lo establecido por la Entidad. La Plataforma debe visualizar los Tiquetes Aéreos cotizados según las condiciones solicitadas. La Cotización de los Tiquetes debe incluir las características y condiciones de los Tiquetes Aéreos.

1.23 Una vez reservado un Tiquete Aéreo, la Plataforma envía la solicitud de aprobación de la reserva al supervisor del contrato o a quien este delegado como usuario, quien debe decidir si aprueba o no la solicitud. Una vez aprobada la solicitud, la Plataforma debe expedir el Tiquete Aéreo reservado. Las reservas de los Tiquetes Aéreos deben ser mantenidas hasta la medianoche del día en que el usuario realiza la reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo. En los casos que la Plataforma requiera intervención humana, el Tiquete Aéreo debe ser expedido dentro de los 30 minutos siguientes a la aprobación del Tiquete Aéreo. En los casos que la Plataforma no requiera intervención humana, el Tiquete Aéreo debe ser expedido de inmediato. Una vez aprobada la expedición del Tiquete Aéreo, es responsabilidad del contratista mantener el precio y las características del Tiquete Aéreo. Estas solicitudes deben ser visualizadas en los usuarios delegados al mismo tiempo.

1.24 Cuando la Entidad requiera un Tiquete Aéreo en una aerolínea que no pueda ser emitido por la Plataforma, la Entidad debe comunicarse con el contratista para que expida el Tiquete Aéreo en tarifa económica que se encuentre en el mercado, mediante correo electrónico; para su expedición deberá contar con la autorización del supervisor o de su delegado.

1.25 Cuando la Entidad requiera reexpedición o modificación de un Tiquete Aéreo, la Entidad debe comunicarse con el contratista para que realice la reexpedición o modificación según sea el caso mediante correo electrónico y para su modificación debe contar con la autorización del supervisor y/o en quien este delegado como usuario.

1.26 La tarifa administrativa Internacional será liquidada a la TRM del día en que se realice la reserva.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
PROCESO: GESTION CONTRACTUAL - Tiquetes aéreos
COTIZACION ESTUDIO DE MERCADO

Tarifa Administrativa Nacional a través de plataforma tecnología

Item	Trayectos	Tarifa Administrativa unitaria sin IVA	Porcentaje de IVA	Tarifa Total Administrativa unitaria con IVA incluido
1	Ida (one way)	$ -		$ -
2	Ida y vuelta (round trip)	$ -		$ -

Tarifa administrativa internacional para compras mediante plataforma Tecnología

Item	Rango Tarifario del Tiquete Aéreo	Tarifa Administrativa unitaria en dólares sin IVA	Porcentaje de IVA	Tarifa Total Administrativa unitaria en dólares con IVA incluido
1	Menores o iguales a USD 354	$ -		$ -
2	Mayores de USD 354 hasta USD 590	$ -		$ -
3	Mayores de USD 590 hasta USD 944	$ -		$ -
4	Mayores de USD 944	$ -		$ -

DESCUENTO TIQUETES NACIONALES

Item	Trayectos	Descuento
1	Ida (one way)	$ -
2	Ida y vuelta (round trip)	$ -

DESCUENTO TIQUETES INTERNACIONALES

Item	Trayectos	Descuento
1	Ida (one way)	$ -
2	Ida y vuelta (round trip)	$ -

1.27. La tarifa administrativa nacional será liquidada de acuerdo con lo ofertado por cada proveedor, así:

ANEXO INFORMATIVO DE PRECIOS UNITARIOS OFICIALES Y OFERTADOS

OBJETO:	Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de funcionarios, funcionarias, miembros del Consejo Directivo e interesados que sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

VALOR PROPUESTA ECONOMICA	
VALOR OFERTADO	
PORCENTAJE O TASA DE DESCUENTO OFERTADA	
Licitación Pública	

Sumatoria Tarifa Administrativa Tiquetes

ÍTEMS	ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES	VALOR UNITARIO (ESTIMADO)	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	Solo ida	UN SERVICIO	1		
2	Ida y vuelta	UN SERVICIO	1		

4. OTRAS ESPECIFICACIONES

No aplica

4.1 INSTALACIÓN

No aplica

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

4.2 FUNCIONAMIENTO

No aplica

4.3 GARANTÍAS

4.3.1. GARANTÍAS CONSTITUIDAS A TRAVÉS DE PÓLIZA

Para tal fin, El INTERESADO se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la UNIDAD.

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, y la calidad en la prestación del servicio prestado durante la ejecución del mismo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** ampara los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del contrato.

3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de orden laboral del personal empleado para el desarrollo del objeto del contrato, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración de este y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: La garantía deberá ser constituida por el INTERESADO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El INTERESADO deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO TERCERO: AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el interesado deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

4.4 SOPORTE TÉCNICO

No aplica

4.5 FORMA DE PAGO

La Unidad cancelará el valor del Contrato de la siguiente manera:

Se realizarán pagos contra facturación correspondiente a los servicios solicitados por LA UNIDAD y efectivamente prestados por parte del contratista conforme a las especificaciones técnicas del presente documento, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato. incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA y demás impuestos de ley y se ejecutará como una bolsa de recursos,

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

teniendo en cuenta el valor unitario ofertado por el proponente adjudicatario dentro de la oferta económica para la tarifa administrativa, el costo de los pasajes, y demás impuestos, tasas y contribuciones, según las necesidades que presente la Entidad.

El CONTRATISTA deberá radicar a la UAEGRTD la facturación de los tiquetes con corte semanal, con los correspondientes soportes, de conformidad con los requisitos establecidos para autorizar el pago.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, de los documentos requisitos para el trámite del pago.

La UAEGRTD pagará al CONTRATISTA por los tiquetes real y efectivamente autorizados por el supervisor del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá radicar a la UAEGRTD la facturación de los tiquetes con corte semanal, con los correspondientes soportes, de conformidad con los requisitos establecidos para autorizar el pago:

A. **REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO i)** oficio remisorio que contenga el periodo facturado, en el cual se deben relacionar los documentos adjuntos**; ii)** Facturación con corte semanal, donde se agrupen todos los tiquetes aéreos emitidos durante dicho periodo, según las siguientes especificaciones:

   a) el precio del Tiquete Aéreo que corresponda con el GDS, b) la Tarifa Administrativa, c) El IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables, d) descuentos aplicados; iii) Archivo con la relación de los tiquetes facturados y ajustado a los centros de costo que determine el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano que disponga la Entidad.

B. **DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO/DESEMBOLSO: i)** Correcta presentación de la factura electrónica; **ii)** Expedición por parte del supervisor del contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del contratista, por parte del supervisor; **iii)** Expedición por parte del supervisor del contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO; **iv)** Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **v)** Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

   Nota: Para el primer pago se debe anexar copia del RUT actualizado, para los casos de Unión Temporal y Consorcios el documento de conformación con el porcentaje establecido para cada uno de sus integrantes y la oferta económica ajustada.

C. **CONDICIONES PARA EL PAGO: i)** Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a disponibilidad de Tesorería. **ii)** No obstante la forma de pago/desembolso, se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al registro presupuestal correspondiente.

Nota 1: El pago/desembolso será cancelado/efectuado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista/Socio/Contraparte/Cooperante señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, de igual manera la facturación deberá realizarse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago/desembolso, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista/Socio/Contraparte/Cooperante y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 4: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

4.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del CONTRATO es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO hasta el **22 de diciembre del 2026** o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra

4.7 OBLIGACIONES GENERALES

El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Suscribir las Actas, junto con la persona delegada por la Unidad con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato
2. Cumplir cabalmente el objeto y las obligaciones del contrato, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el contrato y demás documento que lo integran.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin.
4. Velar por el debido cumplimiento y calidad de los bienes y/o servicios y/o entregables pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la **Unidad** para cumplir las funciones de supervisión del contrato.
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del contrato.
9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
13. Adelantar las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato
15. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.
16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución de este.
17. Allegar previo al inicio de la ejecución del contrato el Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN de conformidad con la normatividad vigente y actualizado según corresponda, con la actividad económica a desarrollar en el marco del contrato, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 555-02 del Estatuto Tributario. Parágrafo modificado por el artículo 12 de la Ley 2155 de 2021.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

18. Mantener bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de LA UNIDAD o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de LA UNIDAD y otras inherentes al desarrollo. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
19. Si en el marco de la ejecución resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Unidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 201, que establece el término de protección. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Unidad, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
20. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

4.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Contratista se obliga a cumplir lo establecido en el numeral 3 de la presente ficha técnica y entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades lineamientos y estándares definidos.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas de que trata el numeral 3 "Especificaciones Técnicas" de la presente Ficha de Condiciones Técnicas.
3. Suministrar todos los tiquetes aéreos a la Entidad, utilizando la Licencia IATA exclusiva para el contrato y abstenerse de emitirlos con licencias distintas.
4. Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
5. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas genera costos adicionales a la Entidad, No obstante, lo anterior, los proveedores de bienes y servicios podrían llegar a generar penalidades por cancelaciones y cambios, los cuales deberán ser previamente verificadas y aprobadas por parte de la supervisión y/o en quien ésta delegue por parte la UAEGRTD.
6. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos, ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero. Aplicar los descuentos directos al momento de emitir el tiquete, de acuerdo con los convenios vigentes que tenga la Entidad, así como los demás que pudiera gestionar.
7. Mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año, a nivel nacional, sin costo adicional.
8. Garantizar la entrega de los tiquetes en un tiempo máximo de 60 minutos, a partir de la solicitud.
9. Emitir la totalidad de los tiquetes aéreos requeridos por la Entidad, en cumplimiento de la misionalidad de la UAEGRTD, en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de funcionarios, funcionarias, contratistas, miembros del Consejo Directivo e interesados que sean requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas; así como para el desplazamiento de las víctimas a las diligencias judiciales siempre y cuando medie una orden judicial
10. Tramitar inmediata y efectivamente vía correo electrónico las solicitudes de cambio en los itinerarios.
11. Entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el reporte de tiquetes aéreos no volados del mes anterior, indicando las características que aplican para cada tiquete (estado abierto o parcialmente utilizados) adicionalmente el contratista debe indicar las condiciones del tiquete para ser reutilizado y así determinar efectivamente el uso del tiquete en el momento de ser revisados

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

12. Garantizar el revisado de tiquetes no usados semanalmente, contra tiquetes nuevos (cambios de tiquetes por fecha, titular, destino). Para aquellos casos en los que no sea viable el revisado, efectuar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por el contratista de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, en un término de 45 días calendario.

13. Gestionar ante las aerolíneas regionales, el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país, en donde no operen las aerolíneas de transporte comercial.

14. Abstenerse de realizar cambios a los tiquetes aéreos, sin la autorización de la UAEGRTD.

15. Contar con la parametrización necesaria para controlar los centros de costo (rubros) y demás medidas que ayuden a la correcta gestión de los recursos de la entidad.

16. Abstenerse de emitir tiquetes con cargo al contrato cuando el saldo de este se hubiese agotado. Es obligación del contratista llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado de forma total y por centros de costo establecidos según el presupuesto asignado por rubros presupuestales; si ello ocurriere, el contratista responderá con sus propios recursos por el valor de los tiquetes que se hayan emitido.

17. Comunicar oportunamente a la UAEGRTD cuando el saldo se encuentre en el veinte (20%) de su apropiación en los diferentes centros de costo.

18. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF Nación.

19. Presentar el correspondiente Certificado de inscripción en el registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o quien haga sus veces, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente el certificado de inscripción durante la ejecución del contrato.

20. En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberán presentar el mencionado certificado.

21. Presentar Licencia de Funcionamiento vigente de la Asociación de transporte aéreo, IATA la cual debe estar vigente durante la vigencia del contrato.

22. Prestar asesorías e itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, requisitos de viaje, conexiones e informes de rutas.

23. Realizar las cotizaciones de los tiquetes aéreos solicitados en la tarifa económica más baja del mercado vigente a la fecha de expedición, tanto de la reserva como de la emisión del tiquete.

24. El contratista deberá garantizar la reserva del tiquete, informando el tiempo de reserva de tiquetes, posibilidades de cambios de reserva cuando ya está expedido el tiquete o revalidación del mismo, de acuerdo a solicitud presentada por la entidad.

25. Enviar por correo electrónico la confirmación de la reserva solicitada para vuelos nacionales o internacionales, dentro de la hora siguiente a la solicitud realizada para vuelos nacionales y dentro de las dos horas siguientes a la solicitud realizada para vuelos internacionales, indicando todos los datos necesarios de la reserva, así como documentos, acreditaciones o condiciones que los comisionados pasajeros deban presentar para su viaje.

26. Controlar y alertar sobre posibles duplicidades que se generen en la reserva y/o adquisición de los tiquetes aéreos asegurando que un mismo pasajero no tenga más de una reserva, para las mismas fechas de viaje o para el mismo destino, así mismo se asegurará que los tiquetes aéreos sean emitidos sin errores en la identificación del viajero, los destinos y las horas de vuelo, teniendo en cuenta que la UAEGRTD, no se hace responsable de las multas y sanciones que se puedan acarrear a causa de estas malas prácticas improductivas.

27. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.

28. Responder ante la UAEGRTD y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad, para el desarrollo de las actividades contratadas

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

29.
30. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la UAEGRTD de manera eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

31. Informar a la UAEGRTD, inmediatamente cuando la Plataforma presente indisponibilidad.

32. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizando que las mismas efectúen la acumulación de estos a nombre de la Entidad.

33. Presentar el reporte de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo estipulado por el Ministerio de Trabajo conforme al parágrafo 2 del artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019 correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior. Sin embargo, en caso de que los plazos del Ministerio de Trabajo para la presentación del mismo se den durante la ejecución del contrato, se deberá presentar el soporte que corresponde.

Nota: Es responsabilidad de la dirección técnica, oficina o grupo la verificación de la estructuración de la necesidad, asegurando que el objeto contractual y las obligaciones específicas contenidas en el presente formato estén alineados con el proyecto de inversión que respalda dicha necesidad, en concordancia con las metas institucionales y la desagregación de presupuesto realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la UAEGRTD.

5. ADVERTENCIA

La cotización solicitada con el presente documento servirá como base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Jaqueline Campos Rincón
Secretaria General

Proyectó: Sandra Marcela Barrios Meléndez – Contratista - Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humanos

Revisó: Diana María Granados Serna-Contratista - Grupo de Gestión Económica y Financiera.
Juana Andrea López Cruz -Profesional Especializado - Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo.
Rosa Misaelina Ospina Peña- Asesora Líder Contratista - Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano.
Juan pablo Lemus - Contratista - Grupo de Gestión del Talento y Desarrollo Humano.
Rubén Darío Carrillo Calcedo- Asesor Grupo de Gestión en contratación e inteligencia de mercado
Sebastián Camilo Geovo Meneses- Contratista- Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos