Medellín, 26 de febrero de 2026

Señores
LOGISTICA Y GESTION DE NEGOCIOS SAS
NIT: 900582854 4
Sra. Silvia Patricia Gómez Uzcategui
C.C. 1127359226
Representante Legal

Asunto: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, conforme al Informe de Selección publicado en SECOP II el 25 de febrero de 2026 y de conformidad con la Resolución 2026500000008 del 2 de enero de 2026 mediante la cual se delega la ordenación del gasto en materia contractual al Director Administrativo de la Contraloría General de Antioquia, me permito comunicarle que se acepta la oferta presentada por la empresa LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE NEGOCIOS S.A.S., identificada con NIT 900.582.854-4, por haber resultado la oferta habilitada con el mayor porcentaje de descuento ofertado sobre la tarifa administrativa y cumplir con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en la Invitación Pública MC CGA 010-2026.

PRIMERA: OBJETO. SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.

El contrato corresponde a una bolsa de recursos destinada al suministro progresivo de tiquetes, sin que la Entidad se obligue a agotar la totalidad del presupuesto, en el que el contratista aplicará el 100% de descuento sobre las tarifas administrativas nacionales e internacionales conforme a su oferta económica y deberá además:

A) Efectuar las reservas y suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional, para el cumplimiento de las comisiones autorizadas para los empleados públicos, en clase económica de manera general, y en forma excepcional en otra clase y en cualquiera de las compañías aéreas que operan a nivel nacional y/o internacional, con las características y especificaciones determinadas, dentro del término señalado, previa autorización y solicitud de la Entidad.

B) Realizar cotización en todas las opciones posibles en el mercado para garantizar el suministro de los tiquetes, bajo las mejores condiciones del mercado: rutas, escalas, tiempo de solicitud del tiquete y tarifas disponibles.

C) Prestar el servicio de suministro de tiquetes las 24 horas al día y los siete (7) días a la semana, durante toda la ejecución del contrato, garantizando la atención oportuna y continua de las diferentes necesidades que se requieran, y suministrando a la menor brevedad posible los tiquetes aéreos solicitados por la Entidad.

D) Auxiliar al personal de la Entidad en la ubicación de equipajes extraviados sin costo adicional.

E) Prestar la asesoría necesaria a viajeros nacionales / internacionales en aspectos tales como documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias, aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios, sin costo adicional.

F) Suministrar los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales que se requieran, en cualquiera de las aerolíneas que operan y/o tengan representación en Colombia, o en su defecto que posea código compartido o alianza con una aerolínea que opere en Colombia.

G) Proceder con la debida diligencia y cuidado para conseguir los precios más favorables del mercado en la expedición de tiquetes aéreos, debiendo indicar en cada caso específico los valores de las tarifas promocionales en las distintas aerolíneas.

H) Las cotizaciones de los tiquetes aéreos deberán incluir todas las aerolíneas que operen en las rutas solicitadas.

I) Contar con un asesor personalizado, que brinde servicios de manera, ágil y eficiente a la Entidad, informando no solo del tiquete solicitado y su tarifa, sino otras alternativas de vuelo que cuenten con mejor valor, descuento, ubicación o tiempos de ruta.

J) Entregar siempre que se solicite un vuelo internacional, opciones de hoteles, conexiones, y demás información del destino solicitado.

K) Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas.

L) Discriminar e informar debidamente a la Entidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.

M) Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, durante todos los días que dure el contrato a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico.

N) Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, durante el termino de ejecución del contrato.

O) Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.

P) El contratista debe suministrar un (1) Ejecutivo de Cuenta quien estará

encargado de garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y la Contraloría, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida. Los Ejecutivos de Cuenta deben ser técnicos, tecnólogos o profesionales de turismo, mercadeo, comunicación social o afines con un año de experiencia en el área comercial, o que cuente con dos (2) años de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico. Se deberá anexar la hoja de vida con sus soportes a la firma del acta de inicio para la aprobación del supervisor del contrato. En el evento en que se produzca un cambio de personal, el reemplazo deberá cumplir con los requisitos anteriormente solicitados y la novedad de personal deberá ser comunicada al supervisor de forma inmediata para su respectiva verificación y aprobación.

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obligará a:

A) Presentar como mínimo un informe mensual detallado, que contenga las siguientes consideraciones: Tipo de servicio prestado, nombre completo ordenado de manera alfabética, valor de los tiquetes suministrados, reembolsos realizados, pasajes realmente utilizados por la Entidad y destinos, porcentaje de ejecución del contrato y saldo en pesos del mismo.

B) Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del Contrato, encargado de su control y vigilancia, siempre que las mismas se encuentren dentro del objeto del contrato.

C) Designar un asesor o ejecutivo de cuenta eficiente y ágil, con el equipo logístico necesario, que brinde el servicio de reservas, orientación sobre rutas, vuelos, tarifas y atención a los requerimientos de la Entidad en general, adicionalmente prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de tiquetes, cambio de reservas y demás tramites inherentes a la ejecución del Contrato.

D) Cotizar de forma ágil y oportuna, vía e-mail o telefónica, los tiquetes o trayectos requeridos.

E) Entregar los tiquetes en el correo electrónico de la supervisión o en el lugar indicado por la misma, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas a la salida del vuelo. En caso de que la solicitud sea de carácter urgente, deberá garantizarse la entrega del tiquete en el aeropuerto o la emisión electrónica del mismo, a más tardar una (1) hora después de realizada la solicitud. La entrega del tiquete no genera costo adicional.

F) Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para prestar el servicio requerido.

G) Contar en la ciudad de Medellín con un representante con el fin de garantizar el oportuno servicio, la entrega de los tiquetes aéreos y la facturación.

H) Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.

I)Cumplir para con sus trabajadores con las obligaciones que establece artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".

J) Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA:

A) Suministrar la información que se encuentre disponible en la Entidad y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
B) Cumplir con lo estipulado en la forma de pago.
C) Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.
D) Ejercer la Supervisión del contrato, dando cumplimiento a la normatividad relacionada.
E) Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437.
F) Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de los bienes entregados, para tramitar el respectivo pago.

QUINTA: PLAZO. El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, o hasta agotar el recurso, lo que ocurra primero

SEXTA: RESPONSABILIDAD. – El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus Contratistas o empleados, y de sus subcontratistas.

SÉPTIMA: VALOR. El valor total del contrato corresponde a una bolsa de recursos y asciende a la suma **de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL**

TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ML. ($49.025.340) incluidos IVA, descuentos de ley, impuestos, tasas, derechos gastos y contribuciones a que hubiere lugar.

OCTAVA: FORMA DE PAGO. La Contraloría General de Antioquia pagará el valor del respectivo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique en debida forma la respectiva factura.

El CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Presentar las facturas correspondientes.
- Con cada una de ellas deberá anexar copia de la constancia de pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y sujeta a la constancia de recibo a satisfacción que suscriba el Supervisor.
- La factura será entregada por el contratista a la Contraloría General de Antioquia, cuando lo considere pertinente, con la advertencia de que, a partir de la fecha de recibo de la factura, la Entidad cuenta con un término de diez (10) días hábiles para proceder al pago de la misma.
- Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte y no es posible su corrección por parte de la Contraloría General de Antioquia, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura, o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos.

NOVENA: ANÁLISIS DE OFERTA CON DESCUENTO DEL 100%. Se deja constancia de que, dado el porcentaje de descuento ofertado (100%), la Entidad solicitó explicación al proponente por posible presunción de precio artificialmente bajo, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y una vez analizada la respuesta presentada por el oferente, se concluyó que la estructura económica del negocio se sustenta en ingresos derivados de comisiones por aerolíneas, incentivos por volumen, acuerdos comerciales y uso de plataformas GDS, razón por la cual no se evidenció riesgo de incumplimiento ni afectación de la ejecución contractual. En consecuencia, la oferta se considera económicamente viable y ajustada al mercado.

DÉCIMA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. La Contraloría General de Antioquia cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4000010520 del 15 de enero de 2026 con cargo a la posición presupuestal 212020200602 “servicios de alojamiento; gastos de viaje” por valor de $24.512.670 y a la posición presupuestal 212020200803 “servicios prestados; capacitación” por valor de $24.512.670., expedido por la Subdirección Financiera.

DÉCIMOPRIMERA: SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Operativo, o por el servidor público que éste designe, quien actuará conforme a lo dispuesto en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación vigente.

DECIMOSEGUNDA: GARANTÍAS. El contratista debe otorgar garantías en los siguientes términos:

GARANTÍA	PORCENTAJE	DESDE	HASTA
Cumplimiento	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	10%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio	20%	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Suscripción del Contrato	Por el término del contrato

DECIMOTERCERA: LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. El contrato se ejecutará principalmente de manera virtual y remota, a través de los sistemas tecnológicos y plataformas de distribución global (GDS) del contratista, garantizando la atención permanente a la Contraloría General de Antioquia.

Para efectos administrativos y de supervisión, se entenderá como lugar de ejecución la ciudad de Medellín, calle 42B # 52-106 piso 7, donde se encuentra la sede de la Entidad.

DECIMOCUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación, junto con la oferta presentada, constituyen el contrato estatal, conforme al numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías y el Registro Presupuestal correspondiente, previos a la suscripción del Acta de Inicio.

DECIMOQUINTA: DOCUMENTOS. Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista
4. Anexo “ficha técnica”, suscrito por el representante legal
5. Las garantías debidamente aprobadas
6. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

DECIMOSEXTA: MULTAS Y SANCIONES.

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, La Contraloría General de Antioquia, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación y conforme a lo establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece: *“Las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo,*

imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal". Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

La Contraloría General de Antioquia, podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato en los siguientes eventos:

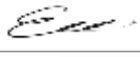
A) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista,
B) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y
C) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo el Contratista en la Carta de Aceptación y su propuesta, la Contraloría General de Antioquia podrá imponerle una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato; sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados superen el valor de la penal.

DECIMOSEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso (a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la ley
Cordial saludo,



JOHN JAIRO MARULANDA DÍAZ
Director Administrativo-Ordenador del Gasto

Propósito	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Estefanía Carmona Cifuentes P.U. Subdirección Operativa		26-02-2026
Revisó:	Danilo Fernando Suarez Gambin Subdirector Operativo		26-02-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			