ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	Fecha: FEBRERO DE 2026
Área solicitante: Grupo de Gestión Talento Humano y Desarrollo Organizacional	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República es una entidad de derecho público creada mediante la Ley 106 de 1993, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuesto propio, adscrita a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 ibidem. En desarrollo de su objeto misional, la entidad sujeta la celebración de sus actos y contratos a las disposiciones aplicables a los establecimientos públicos del orden nacional.

En cumplimiento de su misión institucional, el Fondo debe garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo, lo cual implica el desplazamiento de funcionarios y contratistas a diferentes ciudades del territorio nacional, donde ejercen presencia las Gerencias Departamentales de la Contraloría General de la República, así como ante despachos judiciales y demás instancias donde se adelantan actuaciones que involucran a la entidad.

El desplazamiento del talento humano resulta necesario para la ejecución de actividades de bienestar social en las diferentes regiones del país, el seguimiento y vigilancia de procesos judiciales (ejecutivos, demandas y demás actuaciones jurídicas) que cursan fuera de la ciudad de Bogotá D.C. y para el cumplimiento de actividades administrativas y misionales propias del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

En este contexto, se requiere contar con el suministro de tiquetes de transporte aéreo en rutas nacionales, que permitan garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de las funciones institucionales cuando los desplazamientos no puedan ser sustituidos por mecanismos virtuales.

Así mismo, el Grupo de Asuntos Jurídicos adelanta seguimiento permanente a procesos judiciales en diferentes jurisdicciones del país, lo cual exige la comparecencia presencial en audiencias y diligencias que no admiten delegación ni virtualidad, haciendo indispensable la disponibilidad de un servicio ágil y eficiente de expedición de tiquetes.

En aplicación del principio de planeación y de eficiencia en el gasto público, la Entidad requiere contratar el servicio a través de una empresa legalmente constituida y autorizada para ejercer actividades de intermediación, organización, reserva y expedición de tiquetes aéreos garantice: oportunidad en la emisión de tiquetes, acceso a las mejores tarifas del mercado, asesoría en itinerarios y optimización de rutas y atención inmediata ante contingencias, reprogramaciones o cancelaciones.

Para la vigencia 2026, la Entidad dará estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto mediante el cual el Gobierno Nacional adopte el Plan de Austeridad del Gasto para la vigencia fiscal 2026, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, aplicable a los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación.

En consecuencia, los viajes aéreos nacionales deberán realizarse en clase económica o en tarifas que no superen su valor, salvo las excepciones debidamente justificadas en la normativa vigente. Los gastos de viaje solo se autorizarán cuando no estén cubiertos por la entidad organizadora del evento o por otra entidad pública.

De esta manera, el servicio objeto de contratación no constituye un gasto suntuario, sino un instrumento logístico indispensable para el cumplimiento de la misión institucional, bajo criterios de racionalidad, necesidad y proporcionalidad del gasto.

Adicionalmente y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, se verificó la existencia de Acuerdos Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Una vez realizada la consulta correspondiente, se dejó constancia de que para la vigencia 2026 no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que satisfaga integralmente la necesidad descrita, razón por la cual la Entidad adelantará el proceso contractual mediante la modalidad que corresponda conforme al estudio del presupuesto oficial, estimándose su trámite a través de la modalidad de Mínima Cuantía, en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La presente necesidad se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios para la vigencia 2026, garantizando coherencia entre la planeación contractual y la programación presupuestal de la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1. Objeto:

Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales para el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidad del servicio requieran trasladarse al interior del país.

2.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor del contrato y el contratista hasta el agotamiento de los recursos presupuestados, en todo caso no podrá exceder del 11 de diciembre de 2026.

2.3. Lugar de ejecución:

Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

En este caso y en atención a la naturaleza de las obligaciones, se celebrará un contrato de **Suministro.**

3.2. Modalidad de selección:

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y reglamentarias.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía y establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el Desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, en consideración a lo señalado. Se seleccionará la oferta que cumpliendo con los requisitos mínimos ofrezca el menor valor en su propuesta económica.

3.3. Código (s) UNSPSC:

De acuerdo a la consulta realizada a través del clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente, https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios; los códigos determinados para el presente proceso son:

3.4. Identificación del Clasificador de Bienes y Servicios

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
78111500	Transporte de pasajeros aérea
90121500	Agentes de viajes

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

4.1. Variables por medio de las cuales se calculó el valor del contrato:

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, para satisfacer esta necesidad, solicitó cotizaciones a diferentes proveedores a través de correo electrónico, así:

1. Agencia De Viajes Actours sandra.trejos@actours.com.co
2. Turismo del Morrosquillo gerencia@turismodelmorrosquillo.com - rosarioh@turismodelmorrosquillo.com
3. Priority Tour reservasmonteria@prioritytour.com.co
4. Impac Travel reservas@impactravel.com.co
5. Grafex SAS grafexsas74@gmail.com
6. Cali Travel SAS calitravelsas@gmail.com
7. Aventurs SAS aventurs.sas@gmail.com
8. Plane Tour info@planetour.com.co
9. Agencia de Viajes Rio agenciadeviajesrio@gmail.com
10. Aviatur licitaciones@aviatur.com
11. Café y Turismo del Norte cafeyturismodelnorte@gmail.com
12. Agencia Proviajes agenciaproviajes@hotmail.com
13. Festival Tours gerencia@festivaltours.co
14. Euramerican financiero@euroamerican.com.co
15. Suba Tours subatours@subatours.com.co
16. Novatours hduarte@novatours.com.co
17. Magin Comunicaciones contabilidad@magincomunicaciones.com

18. Pubblica info@pubblica.com.co
19. Blue Travel colbluetravel@gmail.com
20. Seis Continentes directoracomercial@seiscontinentes.com

De las comunicaciones remitidas, se recibieron cinco (5) cotizaciones de las cuales, por ajustarse a lo requerido por la Entidad, se tomaron dos (2) cotizaciones para determinar el valor del contrato, así:

FBSCGR		PROMEDIO COTIZACIONES			
ITEM	**DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL ELEMENTO O SERVICIO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**IVA**	**VALOR UNITARIO PROMEDIO TOTAL**
1	TARIFA ADMINISTRATIVA NACIONAL ONE WAY.	UNIDAD	$41.958	$7.972	$49.930
2	TARIFA ADMINISTRATIVA NACIONAL ROUND TRIP.	UNIDAD	$75.043	$14.258	$89.302

	COTIZACIÓN SEIS CONTINENTES		
1	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**IVA**	**VALOR UNITARIO PROMEDIO TOTAL**
	$46.100	$8.759	$54.859
	$83.700	$15.903	$99.603

	BLUE TRAVEL		
2	**VALOR UNITARIO TOTAL**	**IVA**	**VALOR UNITARIO PROMEDIO TOTAL**
	$37.815	$7.185	$45.000
	$66.387	$12.613	$79.000

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor estimado del presente proceso de contratación se determinó con base en un análisis técnico, financiero y presupuestal que responde a la necesidad institucional de garantizar el suministro oportuno de tiquetes aéreos para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas de la Entidad durante la vigencia correspondiente.

Para efectos de la estimación presupuestal, se tomó como referencia el comportamiento histórico del gasto ejecutado en vigencias anteriores por concepto de suministro de tiquetes aéreos, particularmente el relacionado con las visitas realizadas a las gerencias departamentales, teniendo en cuenta la frecuencia de los desplazamientos, los destinos recurrentes y el valor promedio de los tiquetes adquiridos. El apoyo brindado en los procesos jurídicos adelantados en las pasadas vigencias, los cuales implicaron el desplazamiento de servidores públicos y demás actuaciones necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Entidad.

Como consecuencia de lo anterior, la Entidad requiere contratar el suministro de los tiquetes aéreos a nivel Nacional, para lograr el desplazamiento de los funcionarios que requieran adelantar diligencias judiciales, comisiones de servicios, capacitaciones o gestiones de una manera oportuna, realizar visitas de observación que interesen a la administración, entre otras. Por lo tanto, algunas de estas actividades son eventuales y no obedecen a una programación o cronograma previamente establecido.

Por lo anterior, los desplazamientos de los funcionarios se efectuarán en consideración a la demanda y las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, condición que no permite de manera concreta proyectar fechas específicas, destinos ni cantidad de funcionarios que requieran el servicio.

Como es sabido, uno de los elementos de los contratos estatales es el precio, que por lo general se identifica con el valor del contrato. Aunque no todo contrato lo incluye –pues también existen negocios gratuitos– lo usual es que los contratos estatales se configuren como onerosos y, la mayoría de las veces, como conmutativos, cuando hay un acuerdo entre el objeto y la contraprestación pactado por escrito entre la entidad estatal y el contratista.

El precio es un importante elemento para el contratista, porque equivale a la remuneración que la entidad contratante le pagará como retribución por la ejecución de las obligaciones de dar, hacer o no hacer previstas a su cargo en el contrato. El precio, entonces, es el valor que se da por el objeto, generalmente en dinero, que debe ser determinado o determinable, en los términos de los artículos 1864 y 1865 del Código Civil y, de manera general está compuesto por dos elementos esenciales: los costos y la utilidad, cuya estructuración interna depende de las condiciones técnicas, financieras, regulatorias, etc. de cada contrato.

Desde la etapa de planeación, en la fase precontractual, las entidades estatales deben calcular tanto el valor estimado del contrato como el presupuesto oficial destinado para satisfacer la necesidad que se pretende suplir con el contrato, mediante la realización del análisis del sector –que incluye el estudio del mercado– y definir la metodología con la cual estructurarán el precio del contrato. Dicho de otro modo, hace parte de los estudios previos la definición del esquema que la Administración usará para estipular el precio. Tal metodología generalmente depende del tipo de contrato, pues hay algunas modalidades más comunes en los de obra pública; otras más utilizadas en los de prestación de servicios y otras más indicadas para los de concesión, por mencionar algunos ejemplos. No hay, pues, una sola metodología para pactar el precio y, en gran medida, la manera de hacerlo ha obedecido a la costumbre mercantil y a la influencia de disciplinas técnicas, como la ingeniería o la administración de empresas, en la contratación estatal.

De acuerdo a lo expresado por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente "*El artículo 40 de la Ley 80 de 1993 permite que dentro del contenido de un contrato estatal se admitan las estipulaciones conformes con las normas civiles, comerciales y las especiales previstas en dicha ley que correspondan a su esencia y naturaleza. Por ello, las entidades pueden celebrar todos los contratos y acuerdos permitidos por la autonomía de la voluntad requeridos para cumplir con los fines estatales.*

[…]

Los contratos estatales admiten todas las modalidades, condiciones y estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a Constitución, la ley, el orden público, los principios y finalidades del Estatuto General de Contratación y los de la buena administración. Lo anterior, en consonancia con lo dispuesto en los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993, permite concluir que las entidades estatales pública orar los contratos necesarios para la consecución de sus fines, ya sean estos nominados y típicos en la legislación civil y comercial de derecho privado o en el Estatuto General de Contratación Pública o bien pueden acudir a los contratos atípicos, donde sus estipulaciones pueden ser puramente de creación de la voluntad de las partes –siempre y cuando no contraríen normas de orden público– o pueden ser mixtas, haciendo uso de estipulaciones que responden a diferentes combinaciones de objetos contractuales" (Concepto C-1300 de 2025)

Conforme a lo anterior el Fondo de Bienestar Social de la CGR, hace uso para la determinación del precio y la forma de pago de la figura del contrato por monto agotable, figura en la cual se pacta el pago de la contraprestación por mensualidades vencidas conforme a unos valores asignados, que son objeto del negocio y que se entregan a la entidad, durante el plazo de ejecución del contrato, sin exceder el valor o presupuesto oficial asignado por la entidad contratante para el efecto. Sin perjuicio de lo anterior, la estructuración del precio del contrato y la forma de pago por mensualidades vencidas, según la demanda de obras, bienes o servicios requeridos por la entidad contratante durante el plazo del contrato, sin exceder el presupuesto oficial, es una modalidad de pacto contractual admisible en el contrato estatal que puede utilizarse por las entidades públicas.

4.2. Valor o valores estimados del contrato:

El valor estimado del contrato se adjudicará por el presupuesto total estimado que se encuentra reflejado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9426 del 17 de febrero de 2026, por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000),** incluye cualquier clase de tributo (impuesto, tasas y/o contribuciones) que se cause o se llegare a causar; en tal evento el Contratista se obliga a asumirlo, así como los

costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución de este, El FBSCGR efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

El valor del contrato se adjudicará por el presupuesto total estimado en todo caso el contrato se ejecutará en forma de bolsa con monto agotable.

NOTA 1: El criterio de selección de la oferta más favorable para la entidad será el mayor porcentaje de descuento correspondiente a la sumatoria del descuento ofertado para la tarifa administrativa nacional (One Way y Round Trip). En consecuencia, la entidad adjudicará el contrato al proponente que en sumatoria otorgue el mayor descuento para ambas tarifas.

NOTA 2: Sin embargo, el proponente dentro de su oferta no deberá superar el precio de referencia de la tarifa administrativa nacional antes relacionada (One Way y Round Trip) ni antes ni después de IVA, so pena de rechazo.

NOTA 3: Para efectos de evaluación, se tendrá en cuenta el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa administrativa nacional de conformidad con el formato Oferta Económica.

Nota 4: Los anteriores valores señalados en el Anexo de oferta económica en el apartado de cuestionario, regirán como los precios techo que se tendrán en cuenta para que los proponentes realicen su oferta. Es decir, que sobre estos valores deberán basarse para ofrecer el valor sobre la tarifa administrativa (One Way y Round Trip).

4.3. Rubros:

La presente contratación se encuentra respaldada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9426 del 17 de febrero de 2026, afectando el rubro No A-02-02-02-006-004 Servicios de Transporte de Pasajeros y expedido por el responsable del área de la entidad.

4.4. Forma de pago:

El FBSCGR realizará el pago del servicio prestado por mensualidades vencidas, previa certificación a satisfacción de la prestación del servicio, por parte del supervisor del contrato y en cumplimiento de los demás requerimientos legales, de los tiquetes efectivamente suministrados.

La respectiva factura deberá estar acompañada de la certificación de encontrarse al día con los pagos al sistema de Seguridad Social y parafiscal, suscrito por el Revisor Fiscal o Contador junto con sus documentos (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigente), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los pagos estarán supeditados a la disponibilidad del PAC.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, solo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros. El proponente con la presentación de su oferta, acepta la posibilidad que la entidad no haga uso de la totalidad del presupuesto estimado para esta contratación o que se ejecute el mismo a monto agotable.

El valor cobrado por el contratista nunca podrá ser superior al valor oficial del contrato, y tampoco podrán ser superiores los valores facturados a los valores presentados en su oferta.

1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE HABILITACIÓN.

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y cumplimiento de las especificaciones técnicas del oferente, que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

5.1. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal o apoderado debidamente facultado para presentar oferta y comprometer al proponente en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas que se establecen en el ***Anexo 5. Especificaciones Técnicas.***

5.2. EXPERIENCIA.

El oferente deberá adjuntar **HASTA o MÁXIMO** dos (2) certificaciones de experiencia y/o dos (2) contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto u alcance esté relacionado directamente con el del presente proceso, cuya cuantía en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Las certificaciones deberán ser legibles y contener como mínimo los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería.
c. Objeto del contrato.
d. Plazo de ejecución del contrato
e. Valor total del contrato.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la totalidad de la experiencia certificada presentada por uno y otro, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno.

Para lo anterior, el oferente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA 1: Se debe suministrar la información establecida en el formato por la Entidad:

Nombre del Contratista	Nombre del Contratante	Número del Contrato	Objeto del Contrato	Fecha de terminación o Liquidación.

NOTA 2: Para efectos de la determinación del valor del contrato aportado expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, la entidad tendrá en cuenta el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación del contrato que conste en la certificación aportada o en su defecto la fecha en la que cual se suscriba el acta de liquidación.

No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones parciales, ni facturas u órdenes de compra.

5.2.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME – EXPERIENCIA COMO CRITERIO DIFERENCIAL.

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas “, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS PERMITIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	NÚMERO DE CONTRATOS PERMITIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA
2	3

Como criterio diferencial conforme a lo establecido en la normativa en comento, se permitirá a los proponentes que ostenten la calidad de MIPYME aportar máximo hasta tres (3) certificaciones de contrato o en su defecto tres (3) clausulados de contrato junto con su acta de liquidación (Siempre que aplique) cuyo valor total ejecutado en cuya sumatoria del valor total ejecutado de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV.

Para la validación de la experiencia establecida como Criterio Diferencial para Mipymes se dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 9.3. El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. “ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

RANGOS	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Manufacturero	**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).	**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).	**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).
Servicios	**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil	**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil	**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil

	novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).
Comercio	**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).	**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).	**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el comercio. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Nota 1: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

Nota 2: En todo caso las MiPymes deberán tener en cuenta las reglas establecidas para la acreditación de la experiencia general establecidas en el numeral 5.2. del presente estudio previo.

5.3. Licencias y documentos técnicos el contratista y /o proponente deberá acreditar durante todo el contrato y con su oferta los siguientes documentos:

a) La inscripción ante el RNT (Registro Nacional de Turismo) siendo de carácter obligatorio para poder ejercer sus funciones como agencias de viajes.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno de los miembros que los conforman, deberán presentar el certificado.

b) La licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo - IATA Vigente; Certificación no mayor a treinta días calendario anteriores al cierre del proceso de selección y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

Nota: En caso de presentarse la propuesta bajo las figuras de Consorcios o Uniones Temporales, este documento se deberá ser presentado por cada uno de los integrantes.

5.4. OFERTA ECONOMICA.

La recepción de ofertas se realizará **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma del SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, hasta la fecha y hora señalada en la configuración

del proceso, y se entenderá como tal la información que sea ingresada por el proponente en el respectivo cuestionario del SECOP II. En caso de diferencia entre el valor ingresado en el campo correspondiente dentro de la plataforma y la consignada en cualquier documento anexo, prevalecerá la registrada en el sistema.

Se precisa en todo caso que de acuerdo a las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública de Mínima cuantía, por lo anterior para efectos de la determinación de la oferta de menor valor, la entidad tendrá en cuenta el menor valor ofertado correspondiente a la sumatoria para la totalidad de exámenes establecidos en el formato de Propuesta Económica.

Para efectos de la presentación de la oferta económica, el proponente deberá:

- Presentar debidamente diligenciado el Formato de Oferta Económica puesto a disposición por parte de la entidad. La falta de presentación del formato de Oferta económica junto con la oferta de la contratista cargada en SECOP II, será entendida como causal de rechazo.

  El proponente dentro de su oferta NO podrá superar los "***valores techos unitarios***", establecidos por la entidad respecto de cada ítem (One Way y Round Trip), de acuerdo con los anexos denominados "***Anexo Estudio de Mercado***" y "***Anexo Oferta Económica***" , so pena de rechazo de la oferta económica respectiva conforme a la causal de rechazo establecida para ello.

- En el Anexo Oferta Económica, en el espacio denominado "***Ofrecimiento Económico"*** deberá establecer el valor ofertado correspondiente a cada una de las tarifas administrativas junto con su porcentaje de descuento. Asimismo, deberá señalar la sumatoria de los descuentos ofrecidos para cada una de las tarifas.

- Diligenciar su oferta económica en el cuestionario electrónico dispuesto en SECOP II de la siguiente manera:

- En el espacio denominado "***Presupuesto Oficial a Adjudicar***" deberá indicar de manera OBLIGATORIA la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), so pena de rechazo de la oferta.

El contrato se ejecutará en forma de bolsa con monto agotable, para lo cual los proponentes deben atender el valor promedio unitario de cada tarifa para efectos de la presentación de su oferta.

El proponente con la presentación de su oferta acepta la posibilidad que la Entidad no haga uso de la totalidad del presupuesto estimado para esta contratación o que se ejecute el mismo hasta agotar el presupuesto establecido.

6. CRITERIOS PARA LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto establecido para su contratación. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta **(**60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación

legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo con las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipymes se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionados.

7. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" de fecha 11/11/2024 expedido por Colombia Compra Eficiente, se procedió a realizar el siguiente análisis con el fin de establecer sí el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial. Para el efecto se consultó el documento umbral 2022-2024 2 expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente, así:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENCIA	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS ACLE		SI	SI	SI	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	SI	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	SI	NO

	COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	SI	NO	SI

8. OBLIGACIONES.

8.1. Obligaciones del Contratista.

8.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.
2. Constituir y allegar a EL FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.
3. Participar y apoyar a EL FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.
9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
11. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
12. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
13. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG
14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.

8.1.2 Obligaciones Especificas del Contratista

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieren presentarse.
3. Ejecutar el contrato cumpliendo con todas y cada una de las especificaciones técnicas exigidas en el literal 2.6 del estudio previo.
4. Generar y presentar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos en medio magnético al supervisor del contrato de los Tiquetes adquiridos, según las necesidades del CONTRATANTE. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); así como la información de los tiquetes sin utilizar, indicando los estados de los mismos, en especial los que no son reembolsables, reporte de reembolsos efectuados y en general del estado de la ejecución del contrato, entre otra información que requiera el CONTRATANTE.
5. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado.
6. Mantener vigente la Licencia de funcionamiento de la Asociación de transporte aéreo IATA y Asociación Nacional de Agencias de Viaje y Turismo.
7. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General de Turismo expedido por la Dirección Nacional de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o quien haga sus veces, en el coste que se encuentra inscrito.
8. Efectuar las reservaciones y confirmación de los vuelos que solicite LA SUPERINTENDENCIA y garantizar los cupos sin importar la temporada.
9. Informar en el momento de la respectiva solicitud sobre la reserva y su respectiva confirmación
10. Atender los requerimientos hechos por el Supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
11. Responder por la calidad del servicio suministrado.
12. Mantener informado al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
13. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
14. Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

8.2 Obligaciones de la Entidad:

1. Suscribir con el contratista las Actas que se requieran en desarrollo del contrato.
2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
3. En el caso que el contratista alerte sobre un retraso en la fecha de realización de la entrega, el Fondo de Bienestar Social evaluará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará una nueva fecha de ejecución del mismo.
4. De conformidad con las modificaciones acordadas con el Contratista y el Supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.
5. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago del contratista debidamente avaladas por el supervisor. Una vez el contratista cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago, por concepto del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del Fondo, efectuar el desembolso de los recursos.
6. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
7. Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro de los correspondientes servicios mediante facturación electrónica, en caso que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.

9. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de

Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

ANEXO 1. MATRIZ DE RIESGOS.

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del FBSCGR Garantía de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, atendiendo el valor de la futura contratación, los riesgos contemplados anteriormente y dadas las características técnicas de la ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá constituir garantías con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 01 del Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o por quien designe el Ordenador del Gasto.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

12. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

12.1 Identificación del sector:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad deberá realizar un estudio del sector que, de conformidad con las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente deberá incluir un análisis de la demanda, del mercado y de la oferta.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

Aspectos generales:

De conformidad con los aspectos previamente señalados en el presente documento, el desarrollo del proceso contractual ha de adelantarse bajo los lineamientos normativos aplicables a la modalidad de contratación de mínima cuantía, caso en el cual *"el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación"* , significando esto que para este tipo de procesos de selección *"no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria"*

Por lo tanto el estudio del sector en lo que respecta a la contratación de mínima cuantía ha de enfocarse en revisar las condiciones de procesos de contratación de similares características, en particular, en aquellos aspectos relacionados con precios, calidad, la verificación de la idoneidad de los posibles oferentes, *"siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia"*.

Análisis sector

La información más reciente de la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo (ANATO) evidencia un comportamiento favorable y sostenido del mercado turístico y de intermediación aérea en Colombia durante 2025. En enero de 2025, los ingresos nominales de las agencias crecieron 12,2% frente al mismo mes del año anterior, impulsados principalmente por la comercialización de paquetes turísticos. Adicionalmente, las agencias proyectaron un aumento del 15 % en ventas durante el primer semestre de 2025 y, entre julio y septiembre, el 81 % reportó variaciones positivas con crecimientos cercanos al 10%. Este dinamismo confirma una mayor demanda de servicios turísticos, fortalecimiento de canales digitales y compras anticipadas, factores que incrementan la contratación de tiquetes aéreos como componente principal de los paquetes y de los viajes corporativos e institucionales. En consecuencia, el sector presenta condiciones de estabilidad, competencia y capacidad operativa suficientes para garantizar oferta amplia, diversidad de proveedores y precios competitivos, lo que respalda la viabilidad técnica y financiera del proceso contractual para la adquisición de tiquetes aéreos y sugiere expectativas de continuidad en la demanda durante la vigencia del contrato.

Aspectos Económicos

El objeto de la contratación que se pretende adelantar se encuentra en el sector de servicios, o sector terciario, el cual agrupa a los servicios de la sociedad. Es el sector económico que encierra todas aquellas actividades económicas que no producen bienes materiales de forma directa, sino servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de la población. La actividad terciaria consiste en la prestación de servicios a personas o empresas, sin obtener o transformar productos, contribuyendo a la formación del ingreso nacional y del producto

nacional; se considera que dirige, organiza y facilita la actividad productiva de los otros sectores (sector primario y sector secundario).

Dentro del sector terciario encontramos el subsector de transporte aéreo, el cual es una de las actividades más importantes del sector servicios, y consiste básicamente en el traslado de mercancías o personas de un lugar a otro a través de la utilización de aeronaves.

Aspectos Técnicos

En los últimos años las avanzadas tecnologías de la información y la comunicación han permitido crear nuevos canales de intermediación o distribución entre los destinos turísticos y los proveedores de servicios, por un lado, y las agencias de viajes y los viajeros o usuarios finales por otro.

Estos nuevos canales son inmensas bases de datos de servicios turísticos interactivas e informadoras en tiempo real de la disponibilidad de plazas y se denominan Centrales de Reservas y Sistemas Computarizados de Reservas (SCR o CRS Computer Reservation System). Cuando los SCR se mundializan se conocen como Sistemas Globales de Distribución (GDS o Global Distribution System). A esta tecnología específica de la actividad turística se unen también ahora las autopistas de la información como Internet, que conectan directa y domésticamente con el viajero o consumidor final. En consecuencia, aún en presencia de internet como un medio que reduce los costos de distribución y de transacción involucrados en la búsqueda de la tarifa más económica, las agencias de viajes cumplen un papel importante al presentarle al consumidor todas las tarifas simultáneamente y reducir el tiempo de búsqueda. Es así como la presencia de las agencias incrementa el bienestar de los consumidores al facilitar la comparación de precios, promover la competencia.

Es importante mencionar que la venta de Tiquetes Aéreos involucra a dos tipos de proveedores: Aerolíneas y Agencias de Viajes. Las Aerolíneas establecen la tarifa a cobrar por el Tiquete Aéreo y se encargan de la operación de aeronaves y demás servicios requeridos para transportar los pasajeros. Por su parte, las Agencias de Viajes juegan un papel de intermediarios al presentar y suministrar al consumidor todas las tarifas disponibles, reduciendo el tiempo de búsqueda para tomar una mejor decisión a cambio de una contraprestación económica, para lo cual las Aerolíneas tienen la obligación de ofrecer a las Agencias de Viajes las mismas condiciones económicas establecidas para ventas sin intermediación, según lo establecido en el artículo primero de la Resolución 890 de 2010 de la Aerocivil. Vale la pena resaltar que las Aerolíneas y las agencias de viaje solo compiten en una parte limitada de la cadena de los servicios de transporte: La comercialización.

En Colombia existen dos gremios que representan los intereses de la industria de transporte aéreo de pasajeros: a) ANATO y b) ATAC.

La Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo, también conocida como ANATO, es una entidad de carácter gremial encargada de representar, defender y promocionar los intereses generales del turismo y de las Agencias de Viajes en Colombia.

Por otra parte, la Asociación de Transporte Aéreo ATAC fue constituida en Colombia en 1980 para representar las necesidades gremiales de la industria aeronáutica frente a los organismos públicos, organismos multilaterales, entidades privadas y la opinión pública. ATAC examina y estudia aspectos influyentes para el transporte aéreo y plantea sus respectivas soluciones.

Las Agencias de Viajes cuentan con un rol vital dentro de la industria. El aporte de las Agencias de Viajes en el sector es el aumento de la competencia entre las Aerolíneas por ofrecer los menores precios y mejores condiciones de viaje. Esta condición fue resaltada por Juan Carlos Echeverri, quien menciona en su estudio realizado para la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo –ANATO–, que “la eliminación de los intermediarios significaría una reducción de los precios a corto plazo. Sin embargo, a largo plazo los intermediarios garantizan la competencia en mercados donde la totalidad de la información no está disponible al

consumidor". Así, las Agencias de Viajes al compilar información de cada uno de los trayectos en el mercado le permiten al usuario tener mayor información para tomar la decisión. Finalmente, en el estudio en cuanto se resalta la necesidad de promover la competencia entre las Agencias de Viajes para así garantizar la mejor relación costo beneficio para el usuario"

De otra parte, los dos gremios relevantes de transporte aéreo a nivel internacional, los cuales se encargan de representar y abogar por los intereses de la industria a nivel global y/o regional son la International Air Transportation Organization (IATA), y la Asociación Latinoamericana y del Caribe de Transporte Aéreo (ALTA).

La IATA representa alrededor de 260 Aerolíneas las cuales equivalen al 83% del tráfico aéreo mundial. Esta organización presta servicios como lo es el reporte BSP Link el cual evidencia los precios de los Tiquetes Aéreos emitidos por las Aerolíneas. Este servicio está diseñado para facilitar y simplificar a las Agencias de Viajes los procedimientos de venta, reporte y emisión de venta de Tiquetes Aéreos y mejora el control financiero y flujo de caja de las Aerolíneas. La IATA exige a las Agencias de Viajes estar afiliadas a su organización para emitir Tiquetes Aéreos. Las Aerolíneas no permiten que las Agencias de Viajes no acreditadas emitan Tiquetes Aéreos en su nombre.

ALTA es una organización encargada de representar el 86% del tráfico aéreo comercial de Latinoamérica y el Caribe y se encarga de investigar temas económicos, políticos y legales de la región.

Específicamente, los servicios objeto de la presente contratación, se enmarcan dentro del transporte Aéreo de pasajeros, el cual es un servicio esencial para la economía, sirve como complemento y en algunos casos, como sustituto del transporte terrestre. En algunas regiones de Colombia el transporte aéreo es el único medio de transporte que permite la conexión con el resto del territorio nacional. En términos de infraestructura, Colombia cuenta actualmente con 69 aeropuertos, los principales siendo: El Dorado, José María Córdoba, Alfonso Bonilla Aragón, Rafael Núñez, y Ernesto Cortissoz.

Aspecto Regulatorio

El servicio de transporte aéreo en Colombia está regulado por la Aerocivil él cual es un organismo gubernamental vinculado al Ministerio de Transporte, dicho organismo es la autoridad aeronáutica en Colombia ocupándose de la reglamentación, vigilancia y control de la aviación civil, además de la prestación de los servicios de navegación aérea y administración del espacio aéreo bajo la jurisdicción del Estado colombiano; también opera el Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas, CEA, entidad de educación superior, técnica e intermedia con programas de formación y entrenamiento en especialidades del campo aeronáutico.

El tipo de contrato aplicable es el de suministro por la forma de ejecución dispuesta para el contrato que se suscriba, ya que se tendrán que atender los requerimientos periódicos de la entidad, afectando el presupuesto oficial destinado según el suministro de los tiquetes a los precios unitarios correspondientes, hasta su agotamiento, durante el periodo de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto y con pagos por cortes mensuales.

La regulación especial en la materia está contemplada en:

- Código de Comercio para transporte aéreo nacional y aquello que no se encuentren regulado por el Régimen de Varsovia: artículos 981 al 1007 y 1874 al 1883.
- Ley 105 de 1993: *"Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 300 de 1996 *"Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones".*
- Ley 336 de 1996 *"Por medio de la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte"*

- Ley 1101 de 2006 *"Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones"*, reglamentada por el decreto 2590 de 2009 *"Por el cual se reglamentan las Leyes 300 de 1996 y 1101 de 2006"*
- Resolución 3596 de 2006 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil *"Por la cual se dictan normas sobre tarifa s y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 2438 de 2010 *"Por el cual se dictan unas disposiciones relacionadas con la responsabilidad de las Agencias de Viajes en la prestación de servicios turísticos"*
- Resolución 1507 de 2012 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil *"Por la cual se modifica el literal e) del artículo 3 de la resolución 3595 de septiembre 1 de 2006"*
- Ley 1558 de 2012 *"Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones"*

Estudio de la oferta

Realizado el análisis, en recientes vigencias fiscales, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República ha suscrito los siguientes contratos:

N° proceso	Objeto	Contratista	Valor
SASI-001-2025	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales para el desplazamiento de los servidores públicos y contratistas del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidad del servicio requieran trasladarse dentro del territorio nacional.	Magín Comunicaciones SAS	42.000.000
SASI-001-2024	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica	Agencia de Viajes y Turismo Goldtour SAS	50.000.000
SASI-001-2023	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica	Agencia de Viajes y Turismo Goldtour SAS	67.630.000

Estudio de la demanda:

se realizó un sondeo en el Portal Único de Contratación (www.contratos.gov.co) y a continuación se relacionan algunos procesos de contratación de similares características, adelantados por otras Entidades Estatales:

N° Proceso	Objeto	Entidad	Valor
SASI-001-2024	El Suministro de Tiquetes Aéreos Nacionales e Internacionales para la Rama Judicial	RAMA JUDICIAL REPUBLICA DE COLOMBIA	768.054.978
CNSC-PAMC-002-2023	Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales requeridos para el desplazamiento de los servidores y contratistas en el desarrollo de las actividades	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	909.688.552

	misionales y administrativas de la Comisión Nacional del Servicio Civil.		
SASIE-002-2022	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado	190.528.744
SASI 07 DE 2022	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para garantizar el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas y/o demás personal que preste sus servicios a la Organización Electoral, en cumplimiento de su misión institucional.	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	906.755.097
MHCP-SIE-11-2022	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los funcionarios y contratistas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	1.423.753.092

13. ANEXOS.

Anexo 1 – Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Anexo 2 – Matriz de Riesgos
Anexo 3 – Cotizaciones

14. FIRMAS.

Cargo	Nombre	Firma
Revisó: Coordinador Grupo de Gestión del Talento humano y Desarrollo Organizacional	Helen Juliana Herrera Sarmiento	
Proyectó: Profesional Grado 1, Grupo de Gestión del Talento humano y Desarrollo Organizacional	Jesica Andrea Burgos Quiroga	JESICA BURGOS Q.