FECHA	MARZO DE 2026
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GABINETE
OBJETO	ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA GARANTIZAR EL DESPLAZAMIENTO REQUERIDO A EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, COMPROMISOS Y AGENDAS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

ESPECIFICACIONES

El servicio de transporte aéreo de pasajeros constituye un componente estratégico dentro del desarrollo de las actividades administrativas, misionales y de apoyo de las entidades públicas, permitiendo garantizar el desplazamiento oportuno de servidores públicos cuando se requiere su presencia en otras ciudades o regiones para el cumplimiento de funciones institucionales, asistencia a reuniones, capacitaciones, gestiones interinstitucionales y demás actividades propias del servicio y/o que contribuyen al fortalecimiento del desempeño y gestión institucional.

En Colombia, el sector del transporte aéreo se encuentra conformado por diferentes aerolíneas y agencias intermediarias autorizadas, las cuales operan bajo la regulación de la Aeronáutica Civil, garantizando estándares de seguridad, calidad y cobertura en rutas nacionales e internacionales.

En ese sentido, la adquisición de tiquetes aéreos a través de operadores o agencias especializadas facilita a las entidades estatales la optimización de recursos, la gestión eficiente de itinerarios y la obtención de tarifas competitivas conforme a las dinámicas del mercado, caracterizado por la variabilidad de precios, disponibilidad de rutas y condiciones propias del servicio. Lo anterior permite asegurar la continuidad en la prestación del servicio público y el cumplimiento de los objetivos institucionales, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y planeación establecidos en la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso comprende la adquisición y suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, requeridos para el desplazamiento en cumplimiento de actividades y agendas institucionales.

Los tiquetes serán utilizados por la señora Alcaldesa Distrital, los Secretarios de Despacho y demás funcionarios que sean debidamente autorizadas por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades del servicio y en el marco de las funciones institucionales.

Las rutas aéreas objeto del presente proceso corresponden a trayectos de uso frecuente, requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales. Entre estas se contemplan, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes ida y vuelta: Cali – Bogotá, Cali – Cartagena, Cali – Barranquilla, así como rutas internacionales como Cali – Washington (Estados Unidos) y Cali - Nueva York (Estados Unidos)

Estas rutas podrán variar de acuerdo con las necesidades del servicio y los requerimientos propios de la entidad.

1. **SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS:**

El contratista deberá suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas flexi, económicas y promocionales **(considerando aspectos de equipaje solo cuando la duración de la estancia así lo requiera)** así mismo informar al momento de solicitar tiquetes, de las reducciones y ofertas que realicen las aerolíneas.

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 si se trata de reservas para vuelos internacionales, garantizando el valor de la tarifa el mayor tiempo posible. El contratista deberá garantizar que todo tiquete aéreo que se expedida contenga el valor total del mismo y la discriminación de todos los ítems inherentes a su expedición (Valor del trayecto bruto, IVA, Tarifa aeroportuaria y tarifa administrativa).
Para la ejecución se requiere que el contratista cuente con:

SISTEMA GDS: El contratista debe ofrecer un sistema GDS operativo para el suministro de los tiquetes aéreos, cubriendo al menos una (1) aerolínea nacional con las rutas nacionales e internacionales.

CONEXIONES, RESERVAS, CAMBIO DE RESERVAS, CANCELACIONES Y CONFIRMACIONES:

El contratista deberá realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes de la Secretaria de Gabinete de la Alcaldía Distrital de Buenaventura, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en la clase y tarifas más económicas que hayan disponibles a la fecha de expedición de los tiquetes aéreos, de acuerdo con las autorizaciones y confirmaciones de itinerarios efectuadas por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta los convenios o contratos con las respectivas aerolíneas, las condiciones y las restricciones de las tarifas.

ENTREGA DE PASAJES Y RESERVAS DE SERVICIOS REQUERIDOS:

El contratista deberá entregar el tiquete de acuerdo con lo solicitado en el lugar que el supervisor la SECRETARIA DE GABINETE le indique, bien sea vía correo electrónico o por la plataforma con sistema GDS, dentro de las dos (2) horas siguientes a la solicitud de emisión del mismo si se trata de reservas para vuelos nacionales o cuatro (4) horas, si se trata de reservas de vuelos internacionales sin costo adicional.

Se debe notificar la emisión del tiquete y las reservas al supervisor del contrato y al funcionario autorizado para viajar y tomar los servicios con la información correspondiente. Garantizar un margen de seguridad en reservas del cien por ciento (100%) en tarifas económicas, en cualquier caso.

SERVICIO DE COMUNICACIÓN:

El contratista deberá certificar los servicios de comunicación con que cuenta la agencia a fin de garantizar las respuestas inmediatas entre cualquier eventualidad a nivel nacional e internacional, durante las 24 horas del día, 7 días a la semana, disponiendo de: Línea fija de reserva, Línea de celular y Línea de atención y correo electrónico las 24 horas del día.

REGISTRO NACIONAL DE TURISMO: El proponente deberá aportar con su propuesta el Registro Nacional de Turismo vigente, el cual deberá estar acompañado de una carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la cual se compromete a mantener la vigencia de dicho registro durante la ejecución del contrato.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Contratista debe contar como mínimo con el siguiente personal, el cual deben tener disponibilidad

1. Un (1) enlace en completa disponibilidad, los 7 días de la semana durante la vigencia del contrato para las cotizaciones, gestiones, consultas y seguimientos en el marco de los vuelos programados.
2. Un (1) ejecutivo de cuenta quien estará a cargo del enlace entre la agencia de viajes y responsable de la cuenta de la Alcaldía Distrital de Buenaventura – Secretaria de Gabinete.

Nota 1: el personal presentado para este proceso no podrá ser remplazado durante la ejecución del contrato, sin previa autorización de la entidad contratante y para tal efecto deberá presentar a consideración personal con igual o superior idoneidad y experiencia.

OBLIGACIONES PARTICULARES:

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y sus anexos, 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 DISTRITO DE BUENAVENTURA.
2. Ofrecer y suministrar oportunamente los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacional, en cualquiera de las empresas de transporte aéreo operadoras legalmente habilitadas, los cuales se expedirán con la tarifa más económica del mercado, incluyendo en los pagos los impuestos y seguros de transporte, tasas, sobretasas y demás gastos asociados al mismo, cuyo valor debe mantenerse hasta la fecha de uso del tiquete aéreo emitido.
3. Entregar los tiquetes solicitados vía correo electrónico o a través de las plataformas que se tengan para facilitar el suministro de los mismos o en el lugar indicado por el supervisor del contrato sin costo alguno para la entidad.
4. El contratista deberá proporcionar a la Alcaldía Distrital de Buenaventura – Secretaria de Gabinete un listado de tarifas aéreas nacionales e internacionales en

las diferentes rutas y clases, listado el cual deberá mantenerse actualizado durante la vigencia del contrato.

5. El contratista deberá efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas de las mejores y más económicas tarifas disponibles, en todos los vuelos solicitados por el supervisor designado por el Secretaria de Gabinete - Alcaldía Distrital de Buenaventura.
6. El contratista deberá suministrar un (1) ejecutivo de cuenta quien estará a cargo del enlace entre la agencia de viajes y responsable de la cuenta Secretaria de Gabinete - Alcaldía Distrital de Buenaventura, dicha persona se encargará de brindar atención remota a la entidad y a sus funcionarios, así como brindar atención a solicitudes administrativas y suministro de información requerida para todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.
7. Discriminar e informar debidamente a la entidad territorial sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del tiquete aéreo solicitado.
8. Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día.
9. Los sistemas de comunicación deben contener: -una línea telefónica para el cambio y cancelación de tiquetes aéreos, - una línea de atención dedicada atender requerimientos de pasajeros – un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de tiquetes aéreos.
10. Asesorar y gestionar ante las aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas.
11. Cumplir 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 agendas de viajes podrán cobrar una tarifa administrativa diferente a la señalada en esta resolución. Las aerolíneas y agendas 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 Agendas 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.

12. Tener vigentes durante la ejecución del contrato el Certificado e Inscripción en el Registro Nacional de Turismo, el contrato para el uso de la plataforma para el suministro de los tiquetes aéreos, la certificación emitida por un GDS operativo
13. Generar quincenalmente reporte del suministro de tiquetes aéreos y de los tiquetes adquiridos según las necesidades de la entidad. Los reportes deben contener: *numero, * precio, *ruta, *nombre del pasajero, * penalidades en caso de tenerlas, * fecha, * estado (reservado, volado o no volado) y en general toda la información que requiera el Distrito de Buenaventura para la toma de decisiones.
14. 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, el proveedor debe interrumpir el suministro de tiquetes aéreos.
15. Disponer del recurso humano calificado para atender el servicio objeto del contrato, cumpliendo con sus obligaciones prestacionales y de seguridad social, así como con la maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para atender el objeto del contrato y permiso de operación en las rutas y trayectos otorgados por la autoridad competente.
16. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Entidad en razón de esta contratación, garantizando que las mismas efectúen la acumulación de estos a nombre de la ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, lo cual incluye la asesoría para la suscripción de convenios corporativos, procurando las mejores condiciones para le entidad.
17. Constituir y presentar las garantías que amparen los riesgos que puedan presentarse para el cabal cumplimiento del contrato y mantenerlas vigentes y actualizadas.
18. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, así como los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y parafiscal propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normativa, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de manera oportuna. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de éstos y demostrarlo cuando sea requerido por La Entidad.
19. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información y documentos a los 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 DISTRITO DE BUENAVENTURA.

20. Cumplir con la entrega de la información, documentos e informes requeridos por el supervisor del contrato.
21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
22. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato para el cumplimiento de las actividades descritas en la ficha técnica.
23. Realizar el cargue oportuno y preciso de los informes de ejecución debidamente firmados a la plataforma SECOP II, según las cuotas presentadas.
24. Los demás compromisos que se deriven de los documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto.

VALOR DEL CONTRATO: $53.031.970 Cincuenta y tres millones treinta y un mil novecientos setenta pesos M/CTE.

FORMA DE PAGO:

EL DISTRITO hará pagos parciales sobre los tiquetes suministrados, hasta agotar el presupuesto asignado, una vez cumplido los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura o documento equivalente, y demás documentación que exija la Administración Distrital para tal efecto, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato, en la cual deberá constar que el contratista se encuentre a paz y salvo por los conceptos correspondientes a Seguridad Social y Parafiscales.

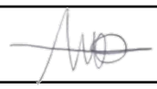
Los soportes deben estar organizados de conformidad a la Ley General de Archivo No. 594 del 2000.

GARANTÍAS

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA identificada con NIT 890.399.045-3

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Garantía de cumplimiento del contrato</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses posteriores a la terminación de la ejecución del Contrato.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>vigencia del contrato</td><td>100 SMLMV</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Durante la ejecución del contrato y cuatro (4) meses posteriores a la terminación de la ejecución del Contrato.</td><td>10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Garantía de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales</td><td>Durante la ejecución del contrato y tres (3) años posteriores a la terminación de la ejecución del Contrato.</td><td>5 % del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato
● Objeto del contrato
● Firma del representante legal del Contratista
● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421.</td></tr>
</table>

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

ELABORÓ	**LINA JANETH QUIÑONES RINCÓN** PROFESIONAL DE APOYO	Firma: 
APOYO	**ASHLY LUCIA SINISTERRA VALENCIA** PROFESIONAL DE APOYO	Firma: 
APROBÓ	**DEIFA JANISE AUDIVERT HURTADO** SECRETARIA DE GABINETE	Firma: 