COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

ACTA RECOMIENDA ADJUDICAR O DECLARATORIA DE DESIERTO

ACTA No. 550 MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

En Bogotá, D.C., a los 26 días del mes de agosto de 2026, siendo las 10:00am, se reunieron los Comités evaluadores y Comité de Adquisiciones en el Área de Contratación, con el fin de exponer el resultado de las evaluaciones realizadas y en consecuencia recomendar al señor Coronel Director Administrativo y Financiero del COGFM, la adjudicación o declaratoria de desierto del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 210 COGFM DIADF-2026, cuyo objeto es: *"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES (PASAJES) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO"*, por lo que se procede así:

AGENDA

1. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DEL QUÓRUM E INSTALACIÓN
2. ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
3. ANTECEDENTES DEL PROCESO
4. RECOMENDACIÓN
5. CONSIDERACIONES ESPECIALES
6. RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
7. DECISIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM E INSTALACIÓN

Se procede a verificar la existencia del quórum e instalación, así:

INTERVIENEN:

ORDENADOR DEL GASTO

CR. GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM

COMITÉ DE ADQUISICIONES

CR. GUSTAVO NICOLAS ACOSTA HERNANDEZ
Gerente de Proyecto
CT. SEBASTIÁN CALDERON BELTRAN
Jefe Área Presupuesto
PS. LORCY ORTIZ DOMINGUEZ
Asesora Jurídica DIADF

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

MY. CARLOS BASTIDAS LOPEZ
Jefe Área de Contratación

COMITÉS EVALUADORES

PS. JAVIER DIAZ RUEDA
Jurídico Evaluador
PS. YADDY ELISA GARCIA HURTADO
Económico Evaluador
SS. RICARDO BENAVIDES QUEMBA
Técnico Evaluador

PS. SEBASTIÁN ENRIQUE CASTAÑO DAVID
ASESOR JURÍDICO DIADF

Se procede a leer los aspectos generales del Pliego de Condiciones, antecedentes del proceso, los conceptos emitidos por los comités y a ilustrar a los miembros del Comité de Adquisiciones, así:

2. ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES (PASAJES) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha fijada en el Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General FF.MM, y expedición del Registro Presupuestal.

2.3. PLAZO DE DURACIÓN:

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para ejecución.

2.4. LUGAR DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN:

Los tiquetes aéreos deberán ser tramitados a través del sistema GDS ofrecido por el contratista seleccionado y en caso de aerolíneas que no sean cubiertas por el GDS serán solicitados mediante correo electrónico a el funcionario asignado por el contratista el cual debe de tener disponibilidad de 24 horas de lunes a domingo y días festivos y tener una respuesta a dicha solicitud hasta un tiempo máximo de (02) dos horas.

El suministro de los tiquetes aéreos nacionales e internacionales se podrán enviar a los correos designados por el supervisor del contrato.

Envío de tiquetes: Los tiquetes electrónicos de las rutas nacionales e internacionales a la cuenta de correo que designe el Supervisor del Contrato, conforme a las solicitudes que realice el Comando General de las Fuerzas Militares.

2.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De acuerdo con el certificado de disponibilidad No. 39526 del 07 de julio de 2026 con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, por valor total de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($350.000.000)**, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia 2026; distribuido de la siguiente manera:

RUBRO PRESUPUESTAL				**VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE**
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**RECURSO**	**DEPENDENCIA**	
A-02-02-02-006-004	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	10	DIPEC	$350.000.000
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:				$350.000.000

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial total para el presente proceso, por asignación presupuestal, se estableció hasta por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($350.000.000).**

El valor resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado es el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$V= P+IP+T+IT+I+A+S$$

Donde:

V: Valor total a pagar del tiquete aéreo suministrado.
P: Es el precio neto del tiquete aéreo definido por la aerolínea antes de IVA (*tarifa neta*).
IP: IVA del tiquete aéreo según aplique.
T: Es la tarifa administrativa OFERTADA por el proveedor seleccionado que aplique para el respectivo tiquete aéreo suministrado.
IT: IVA de la tarifa administrativa, según aplique.
I: Otros impuestos y gravámenes adicionales como estampillas, en caso de que apliquen.
A: Son las tasas aeroportuarias aplicables, cuando estás no estén incluidas dentro del precio del tiquete aéreo. (Si aplica).
S: Valor de los servicios especiales asociados al transporte aéreo autorizados por la Entidad, tales como equipaje adicional, equipaje sobredimensionado, exceso de peso, transporte de animales autorizados, equipos deportivos, carga especial, servicios aeroportuarios complementarios, reemisiones, diferencias tarifarias y demás cobros efectuados por la aerolínea indispensables para el cumplimiento de la comisión oficial (CUANDO APLIQUE).

Nota 1: Los valores de la tarifa administrativa para tiquetes aéreos nacionales fueron determinados con lo establecido en el art. 3° de la Resolución 03596 del 1 de septiembre de 2006 de la AERONÁUTICA CIVIL a corte de la vigencia 2023, e indexado con el IPC del mes de diciembre de 2023, 2024 y 2025 mediante la fórmula de valor presente.
Nota 2: En relación con los servicios complementarios asociados al transporte de equipaje especial, equipaje sobredimensionado, carga deportiva, instrumentos, elementos tácticos, equipamiento técnico, material institucional y demás servicios conexos que eventualmente se requieran durante la ejecución contractual, se precisa que no resulta técnica ni económicamente viable establecer precios unitarios de referencia dentro del presente proceso de selección.

Lo anterior obedece a que dichos servicios no se encuentran sujetos a una tarifa uniforme en el mercado, sino que sus valores son determinados directamente por cada aerolínea u operador de transporte aéreo según variables operacionales y comerciales que se modifican de manera permanente y que dependen, entre otros factores, de:

- El tipo de servicio requerido.
- El peso total del equipaje o carga.
- El volumen y dimensiones de los elementos transportados.
- La naturaleza y características especiales de los bienes objeto de transporte.
- La ruta nacional o internacional contratada.
- El destino final y las escalas asociadas al itinerario.
- Las condiciones operacionales y de disponibilidad de la aerolínea.
- Las políticas comerciales vigentes de cada proveedor.
- Las restricciones técnicas, aeroportuarias o regulatorias aplicables al trayecto.
- Los costos aeroportuarios y logísticos asociados al servicio solicitado.

Por lo anterior, el reconocimiento económico de estos servicios complementarios se realizará con base en los valores efectivamente cobrados por la aerolínea o el operador de transporte correspondiente, debidamente soportados mediante los documentos comerciales que acrediten el cobro efectuado y previa autorización por parte del supervisor del contrato.
En todo caso, los valores facturados por este concepto deberán corresponder estrictamente a los costos trasladados por la aerolínea o proveedor del servicio, sin que puedan incorporarse márgenes adicionales de utilidad, comisiones, porcentajes, recargos administrativos o costos de intermediación diferentes a la tarifa administrativa adjudicada dentro del contrato.
La procedencia de estos costos estará condicionada a la necesidad previamente justificada por la Entidad y a la validación y autorización expresa del supervisor del contrato, quien verificará la razonabilidad del valor cobrado, su relación directa con el objeto contractual y la existencia de los soportes que acrediten el gasto efectivamente causado.
El presupuesto está distribuido, así:

ÍTEM	RUBRO PRESUPUESTAL		RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL V=P+IP+T+IT+I+A+S (cuando aplique) *hasta por la suma de: (1)*
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			
SUMINISTRO DE TIQUETES (*PASAJES*) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO.*	A-02-02-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	10	DIPEC	$350.000.000
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL *(V=P+IP+T+IT+I+A+S(cuando aplique))*, hasta por la suma de:					$350.000.000

NOTA 1: De acuerdo con el precio resultante de cada tiquete aéreo suministrado en clase económica, precio que incluye: (El precio neto del tiquete aéreo definido por la aerolínea antes de IVA (tarifa neta) + IVA del tiquete aéreo según aplique + Tarifa Administrativa ofertada por el proveedor seleccionado que aplique para el respectivo tiquete aéreo suministrado + IVA de la tarifa administrativa según aplique + Impuestos y gravámenes adicionales en caso que apliquen + tasa aeroportuaria aplicable, en caso que no esté incluida dentro del precio del tiquete.

PARA EJECUCIÓN Y FACTURACIÓN:

- **TIQUETES AÉREOS NACIONALES:**

1. Durante el período del plazo de ejecución se aplicará el precio unitario de la respectiva tarifa administrativa ofertada antes de IVA (One way o round trip); a la cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición.

2. Lo establecido en el anterior numeral 1, se aplicará de igual forma, para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a indisponibilidad del sistema GDS.

NOTA: a) Para el caso de cambio de tiquete, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición. b) Para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a que la aerolínea no se encuentra dentro del sistema GDS, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición.

- **TIQUETES AÉREOS INTERNACIONALES:**

1. Durante el plazo de ejecución se aplicará el precio unitario de la respectiva tarifa administrativa ofertada en USD antes de IVA, de acuerdo con el rango o intervalo de precio en USD en el que se sitúe el precio del tiquete expedido. Para la ejecución y facturación, al respectivo precio unitario de la tarifa administrativa ofertada en USD antes de IVA, se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de

expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA aplicable según la normatividad vigente al momento de su expedición.

2. Lo establecido en el anterior numeral 1, se aplicará de igual forma, para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a indisponibilidad del sistema GDS.

NOTA: a) Para el caso de cambio de tiquete, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL, caso en cual, para la ejecución y facturación, la respectiva tarifa expresada en USD antes de IVA se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA aplicable según la normatividad vigente al momento de su expedición. b) Para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a que la aerolínea no se encuentra dentro del sistema GDS, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación, la respectiva tarifa expresada en USD antes de IVA se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su expedición.

3. ANTECEDENTES DEL PROCESO

Que el proyecto de pliego de condiciones fue publicado desde el 17 de julio de 2026 y hasta el 27 de julio de 2026, en la plataforma del SECOP II.

Que teniendo en cuenta que el presupuesto asignado es por la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($350.000.000) y de acuerdo al UMBRAL establecido por MinCIT que asciende a la suma de $511.708.497 (Oficio No.2-2026-002760 del 03-02-2026 MINCOMERCIO), que se encuentra vigente, y en concordancia con el numeral 9 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 y numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que en el término concedido por la entidad no se presentaron solicitudes, por lo anterior el proceso NO se limita a MIPYMES.

Que, el día 29 de julio mediante *FORMULARIO No.1 DE PREGUNTAS Y RESPUESTA AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES,* se dio respuestas a las observaciones presentadas dentro del término estipulado por la entidad.

Que por medio de la Resolución No. 290 del 30 de julio de 2026 se ordenó la apertura del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 210COGFM DIADF 2026, la cual fue publicada en el SECOP II, junto con el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

Que mediante Formulario No.1 de preguntas y respuestas al Pliego de Condiciones de fecha 06 de agosto de 2026, se absolvieron las observaciones presentadas, el cual fue publicado en la Plataforma del SECOP II el 06 de agosto de 2026.

Que el día 11 de agosto de 2026 a las 03:00 pm, de acuerdo con lo establecido en cronograma del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 210COGFM DIADF 2026, se efectuó el Cierre y Recepción de ofertas como consta en el SECOP II, como a continuación se detalla:

LISTA DE OFERTAS

Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
210 COGFM DIADF 2026	EPA	Oferta en evaluación	11/08/2026 2:35 PM	350.103,147 COP
OFERTA TIQUETES PROCESOS No. 210 COGFM DIADF 2026	VACATION TRAVEL INVERSIONES SAS	Oferta en evaluación	11/08/2026 2:31 PM	350,128.743,2 COP

Que, las ofertas fueron remitidas a los comités evaluadores, quienes emitieron los respectivos conceptos y el primer informe de evaluación fue publicado el día 14 de agosto de 2026, así:

- COMITÉ JURÍDICO, sin radicado:

(...)

No.	ENTIDAD	HABILITADA	NO HABILITADA	REQUERIDO	RECHAZADA
1.	ESTRATEGIA PUNTO APARTE S.A.S..	X			
2.	VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S.	X			

(...)

- COMITÉ TÉCNICO, sin radicado:

(...)

No.	PROPONENTE	HABILITADO	REQUERIDO	RECHAZADO	OBSERVACIONES
1	ESTRATEGIAS PUNTO APARTE	SI			
2	VACATION TRAVEL INVERSIONES SAS	SI			

(...)

- COMITÉ ECONÓMICO, sin radicado:

(...)

No.	OFERENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
1	VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S	HABILITADO	N/A
	ESTRATEGIAS PUNTO APARTE SAS	RECHAZADO	El oferente ESTRATEGIAS PUNTO APARTE S.A.S, NO CUMPLE con el indicador de Rentabilidad de Patrimonio, encontrándose inmerso en la causal de rechazo establecida en el número 1.3.31 del Pliego de Condiciones Definitivo del proceso, la cual reza lo siguiente: ***14. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.***

(...)

Que durante el termino de traslado de los informes de evaluación, No se presentaron observaciones por parte de los interesados.

Que, los comités evaluadores emitieron conceptos de reevaluación, los cuales se resumen, a continuación, y fueron publicado en la Plataforma del SECOP II, el día 21 de agosto de 2026, así:

- COMITÉ JURÍDICO, sin radicado:

(...)

Así las cosas, la firma VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S.., NIT. 901145015-1, Queda **HABILITADO** por cumplir con los requisitos de orden jurídico establecidos en el Pliego de condiciones.

1	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (2).	0.1%

CONCLUSION

Teniendo en cuenta lo anterior el comité jurídico evaluador informa que:

No.	ENTIDAD	HABILITADA	NO HABILITADA	REQUERIDO	RECHAZADA
1.	ESTRATEGIA PUNTO APARTE S.A.S..	X			
2.	VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S.	X			

(...)

- COMITÉ TÉCNICO, sin radicado:

(...)

CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

EMPRESA	BIENES Y/O SERVICIOS NACIONALES Y/O CON TRATO NACIONAL.
VACATION TRAVEL INVERSIONES SAS	80 PUNTOS

No.	PROPONENTE	HABILITADO	REQUERIDO	RECHAZADO	OBSERVACIONES
1	ESTRATEGIAS PUNTO APARTE	SI			
2	VACATION TRAVEL INVERSIONES SAS	SI			

(...)

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

El comité económico evaluador una vez verificadas las ofertas las habilitaciones técnica, jurídica y económicamente asigna el puntaje así:

PUNTAJE TÉCNICO, JURIDICO Y ECONÓMICO:

OFERENTE	PROPUESTA ECONÓMICA VALOR TOTAL PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IVA SEGÚN APLIQUE	PONDERACION ECONOMICA (Máximo 200 puntos)	PONDERACION TECNICA (Máximo 100)	APLICACIÓN LEY 816/03 (Máximo 80puntos)	SUBTOTAL PUNTAJE	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.1% DEL SUBTOTAL)	CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0.1% DEL SUBTOTAL)	SUBTOTAL PUNTAJE CRITERIOS DIFERENCIALES	PUNTAJE ADICIONAL POR INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	TOTAL PUNTAJE
VACATION TRAVEL INVERSIONES S.S.A.S	$ 128.560,00	200	180	80	460	-	0.46	0.46	-	-	460.46

NOTA: Se asignó puntaje según lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo No. 210 COGFM DIADF 2026, numeral 5.8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

"(...) Por ofertas hábiles, entiéndase, como aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros, económicos, de experiencia y técnicos exigidos en el pliego de condiciones.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata el presente pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes proponentes (...)".

Que, la empresa **VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S,** es la única empresa habilitada y de acuerdo con el concepto económico, el valor a adjudicar por la suma **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($350.000.000),** IVA incluido según aplique, de conformidad con los precios ofertados, personal, ponderables y especificaciones técnicas.

4. RECOMENDACIÓN:

Que una vez presentada la exposición y analizados los antecedentes y verificados los conceptos jurídico, económico y técnico, se somete a consideración del Comité de Adquisiciones la recomendación de ADJUDICAR el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 210COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: *"...CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES (PASAJES) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO"*, a la sociedad **VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S,** con NIT. 901.145.015-1, por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($350.000.000),** IVA incluido según aplique, de conformidad con los precios ofertados, personal, ponderables y especificaciones técnicas.

5. CONSIDERACIONES ESPECIALES.

No se realizan observaciones, ni consideración alguna respecto de los antecedentes del proceso e informes de evaluación.

6. RECOMENDACIÓN COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Los miembros del Comité de Adquisiciones, escuchados los aspectos generales, antecedentes del Proceso y verificados los conceptos jurídico, económico y técnico, recomiendan al señor Coronel Director Administrativo y Financiero del COGFM, ADJUDICAR el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 210COGFM DIADF 2026, cuyo objeto

es: *"...CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES (PASAJES) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO"*, a la sociedad **VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S,** con NIT. 901.145.015-1, por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($350.000.000),** IVA incluido según aplique, de conformidad con los precios ofertados, personal, ponderables y especificaciones técnicas.

Para constancia de lo aprobado y decidido, firman los que intervienen en el comité:

COMITÉS EVALUADORES

PS. JAVIER DIAZ RUEDA
Comité Jurídico Evaluador

PS. YADDY ELISA GARCIA HURTADO
Comité Económico Evaluador

SS. RICARDO BENAVIDES QUEMBA
Comité Técnico Evaluador

COMITÉ DE ADQUISICIONES

PS. LORCY EDITH ORTIZ DOMINGUEZ
Abogada Área de Contratación

CT. JOHAN SEBASTIAN CALDERON BELTRAN
Jefe Sección Presupuesto

CR. GUSTAVO NICOLAS ACOSTA HERNANDEZ
Gerente Proyecto

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

MY. CARLOS BASTIDAS LOPEZ
Jefe Área de Contratación

7. DECISIÓN

El señor Coronel, Director Administrativo y Financiero del COGFM, acoge la recomendación efectuada por el Comité de Adquisiciones y procede a ADJUDICAR el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 210COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es: *"...CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES (PASAJES) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO"*, a la sociedad **VACATION TRAVEL INVERSIONES S.A.S,** con NIT. 901.145.015-1, por la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($350.000.000),** IVA incluido según aplique, de conformidad con los precios ofertados, personal, ponderables y especificaciones técnicas, así:

ESPACIO EN BLANCO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
. Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, a cualquier hora del día o de la noche incluyendo fines de semana y festivos, sujetos a la disponibilidad que presenten. . El supervisor del contrato solicitará los tiquetes aéreos nacionales o internacionales de acuerdo con la normatividad vigente relacionada con austeridad en el gasto. . Cada tiquete aéreo debe incluir como mínimo, una (1) maleta de bodega de hasta 23 kg, una (1) maleta de mano de 08 a 10 kg mínimo. . Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes aéreos nacionales e internacionales, y garantizar el suministro de tiquetes aéreos a los municipios y ciudades en donde no operen las aerolíneas comerciales y deba acudirse a otros operadores que presten dicho servicio, de conformidad con las solicitudes del supervisor del contrato durante las 24 horas del día, 7 días a la semana. . Procedimientos y tiempos de respuesta: El tiempo de respuesta, se contará a partir del momento en que el supervisor del contrato eleve la solicitud respectiva y hasta que el contratista seleccionado entregue o sitúe el respectivo tiquete, de acuerdo con los siguientes tiempos: - Certificaciones de pasajes Internacionales: En máximo una (1) hora. - Reserva, expedición y entrega de pasajes nacionales: En máximo treinta (30) minutos. - Reserva, expedición y entrega de pasajes internacionales: máximo dos (02) horas. - Efectuar el procedimiento de situado de pasajes Nacionales e Internacionales: máximo de dos (02) horas. . Tramitar inmediata y efectivamente las solicitudes de cambio en los itinerarios de los funcionarios tiqueteados por la Agencia, lo cual no generará costos adicionales por concepto de tarifa administrativa, siempre y cuando se realice dentro de las 24 horas de la compra del tiquete y el COGFM asumirá la diferencia tarifaria. . Apoyar al Comando General de las Fuerzas Militares (COGFM) en la consecución de convenios corporativos con las aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos. . Asignar un ejecutivo de cuenta que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día los 365 días del año. Adicionalmente deberá mantener durante el plazo de ejecución contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, para el COGFM. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea de atención telefónica para el cambio y cancelación de tiquetes aéreos (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de tiquetes aéreos. . Atender de forma inmediata y gestionar ante las aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas. La tarifa administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de tiquetes aéreos. . Gestionar una solución alternativa en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y funcionarios del COGFM tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.
. Proveer los tiquetes en la tarifa más económica del mercado inclusive tarifa promocional al momento de realizar la respectiva reserva, de acuerdo con la solicitud y autorización efectuadas por el supervisor del contrato. . Entrega de los tiquetes aéreos: Realizar la entrega de los tiquetes mediante el procedimiento que indique el supervisor del contrato. . Reservaciones y confirmaciones de vuelo: efectuar las reservaciones y confirmaciones de los vuelos que le solicite el supervisor del contrato. . Oficina: El proponente debe contar con al menos una (1) oficina (principal o sucursal) en la ciudad de Bogotá DC, sea propia o en convenio comercial, indicando su respectiva dirección y número de teléfono. . Mantener informado permanentemente al Supervisor del contrato sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas. . Garantizar y gestionar que las aerolíneas efectuarán la acumulación de las millas y/o beneficios adicionales que están ofrezcan y/o reconozcan a la Entidad, en el marco de los convenios corporativos suscritos. . Gestionar y efectuar ante las aerolíneas los pagos que se causen por la redención de los beneficios para la obtención de los mismos, con cargo a los recursos del futuro contrato. . Realizar el procedimiento de la revisión de los tiquetes adquiridos por el COGFM que no fueron utilizados ya sea en rutas nacionales o internacionales y en caso de que corresponda, facturar únicamente al COGFM el valor de la penalización que cobre la respectiva aerolínea a la agencia de viajes y la tasa administrativa. . Informar al Supervisor del contrato brindando la orientación correspondiente en cuanto a trámites que deben llevar a cabo los funcionarios del COGFM, en la consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia el extranjero y desde otros países hacia Colombia, tales como: visas, trámites de transportes, información sobre vacunas exigidas o requisitos de bioseguridad nacionales disponibles, y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos. El contratista seleccionado debe publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país. . Información a viajeros: brindar información y asesoría cuando se realicen viajes internacionales, entre otras, sobre los siguientes aspectos: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas y recomendaciones de seguridad.
. Presentar al Supervisor del contrato, con periodicidad semanal y mensual, reportes del suministro de tiquetes aéreos, y de los tiquetes adquiridos. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los tiquetes aéreos: Número, precio, ruta, nombre del pasajero, tarifa administrativa, impuestos, gravámenes, etc.; penalidades en caso de tenerlas, fecha, estado (Reservado, volado o no volado), descuentos aplicados y

reembolsos; entre otra información que requiera la Entidad para la toma de decisiones y demás información adicional que el supervisor considere necesaria; y en general el estado de la cuenta con el COGFM.
. El contratista deberá entregar con cada factura el printer BSP Link del tiquete emitido o ARC (Airlines Reporting Corporation) u otros sistemas del mismo nivel.
. Realizar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes aéreos que hayan sido expedidos.
. Presentar en medio magnético e impreso informes provenientes del BSP link o del GDS (para el caso de aerolíneas que no estén asociadas al BSP link), o ARC (Airlines Reporting Corporation) u otros sistemas del mismo nivel, donde detalle los pasajes comprados según orden cronológico, nombres de los pasajeros, valor de los pasajes adquiridos, reembolsos efectuados, estado de cuenta del contrato y de todos los conceptos facturados en forma mensual, el informe debe presentarse al momento de soportar la factura por el servicio efectivamente prestado.
. Informar oportunamente al Supervisor del contrato, cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del futuro contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
. Contar y manejar sistemas especializados para la solicitud de reservas, expedición y situado de los pasajes, Global Distribution System (GDS), que les permita controlar, identificar y reportar la facturación de todos los tiquetes emitidos, sin que esto genere costo adicional para el COGFM.
. El contratista debe mantener al menos un (1) GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del Contrato. La Plataforma debe estar disponible para suministrar tiquetes aéreos a la entidad durante las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. El contratista debe asegurar que la plataforma cuente con el plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación. El costo del uso de la plataforma será asumido por el contratista seleccionado y no generará costo adicional para el COGFM.
. Instalar el programa para acceder al uso, acceso a la información y obtención de reportes del GDS, donde solicite el supervisor de contrato.
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO: dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del contrato, el contratista tendrá la obligación de realizar una TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO PRESENCIAL al personal designado por el Supervisor del contrato sobre el manejo de la plataforma (GDS). Posteriormente, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, el Supervisor del Contrato podrá solicitar al Contratista que se realicen nuevas capacitaciones para el manejo adecuado de la plataforma (GDS).
. Entregar al COGFM a través del supervisor del contrato, de un usuario de consulta (*por ejemplo: pseudo, office id, etc*) para obtener información como reservas, confirmaciones, tiquetes aéreos emitidos, entre otros; a través del GDS.
. El contratista debe entregar una guía o manual para el usuario del GDS en medio impreso o en medio electrónico y dar una transferencia de conocimiento al supervisor del contrato sobre el funcionamiento del usuario de consulta en el GDS. Lo anterior, dentro de los tres (3) días primeros días hábiles del inicio del plazo de ejecución.
. El contratista deberá disponer de todo el personal técnico, administrativo y de apoyo necesario para el desarrollo del futuro contrato, personal que deberá contar con la experiencia y capacidad suficiente para llevar a cabo la ejecución del objeto del futuro contrato, sin que esto genere un costo adicional para el COGFM.
. El contratista debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones.
. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio, en caso de que la Entidad haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, la Entidad deberá asumir la diferencia tarifaria y el Proveedor deberá incluirlo en la factura.
. La Entidad debe consolidar las facturas radicadas por el Proveedor semanalmente; una vez efectuada la consolidación la Entidad deberá aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la consolidación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad solicita correcciones a la misma, el término para pago empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.
. Habilitar a la Entidad los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado a través de la Plataforma presentada.
. El contratista deberá abstenerse de facturar precios de Tiquetes Aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
. Presentar Cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.
. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
. Mantener disponible la Plataforma para la emisión de Tiquetes Aéreos con el fin de garantizar la compra de estos durante las 24 horas del día los 365 días del año. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a la Entidad con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.
. Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el Proveedor debe informar al supervisor del contrato por lo menos con cinco (5) días calendario de antelación a la fecha programada para la respectiva actividad de mantenimiento. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de la misma.
. Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas
. El contratista debe reembolsar a la Entidad el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando

estos sean reembolsables, en un término no superior a treinta (30) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete.
. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.
. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.
. Generar mensualmente a más tardar los 10 primeros días de cada mes el reporte de tiquetes NO volados.
. La empresa proveedora de la plataforma debe estar acreditada por IATA, lo cual facilita el acceso al sistema BSP y permite verificar la autenticidad de los procesos de emisión de tiquetes. Este requisito busca fortalecer el control institucional y promover el uso de operadores nacionales certificados, sin limitar la participación de empresas, siempre que cuenten con acreditaciones válidas y accesibles para consulta.

REQUISITO NO FUNCIONALES MÍNIMOS DE LA PLATAFORMA GDS		
No.	REQUISITO	TIPO
1	La Plataforma debe incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones.	Seguridad-General.
2	La Plataforma debe incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.	Seguridad-Confidencialidad, integridad y disponibilidad.
3	La Plataforma debe permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de inscripción estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.	Seguridad-Autenticación.
4	La Plataforma debe llevar un registro histórico de la hora de todas las acciones ejecutadas por el usuario (Acceso, consulta, creación, modificación, actualización, eliminación y salida, entre otras).	Seguridad-Autenticación.
5	La Plataforma debe garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.	Seguridad-Autorización.
6	La Plataforma debe permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.	Seguridad-Auditoría.
7	La Plataforma debe notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.	Seguridad-Auditoría.
8	Utilizar el protocolo de comunicación https.	Seguridad-Comunicación.
9	La Plataforma debe permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica (Geolocalización) del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones.	Seguridad-Auditoría.
10	Sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de Colombia (GMT-5) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss	Requerimientos generales de la Plataforma-Administración.
11	Los enlaces de la Plataforma deben ser consistentes.	Usabilidad - Navegación.
12	La Plataforma debe informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma.	Usabilidad - Visibilidad.
13	La plataforma debe permitir dos roles: Tramitador y Revisor/Aprobador, ambos con capacidad para emitir la compra de tiquetes aéreos. Cada rol debe tener acceso diferenciado a funciones según su perfil, con trazabilidad de acciones para auditoría.	Seguridad-Auditoría.

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES MÍNIMOS DE LA PLATAFORMA GDS		
No.	REQUERIMIENTO FUNCIONAL	TIPO
1	Flujo de aprobación - permitir seleccionar el aprobador.	Flujo de aprobación.
2	Flujo de aprobación - permitir multi nivel.	Flujo de aprobación.
3	Permitir opciones de tarifas dinámicas - ej. Poder separar tarifas de vuelos en conexión para obtener mejores tarifas.	Funcionalidad económica.
4	Posibilidad de visualizar y utilizar Tiquetes Aéreos no volados.	Funcionalidad económica.
5	Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas	Funcionalidad económica.
6	Permitir diferentes opciones de configuración de visualización de tarifas en la disponibilidad de vuelos.	Funcionalidad general.
7	Permitir visualización de múltiples tarifas de manera simultánea.	Funcionalidad general.
8	Permitir configurar y trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos y combinar en una única vista el contenido de las múltiples fuentes. La Plataforma debe estar conectada mínimo a un sistema GDS.	Funcionalidad general.
9	Permitir trabajar con uno o varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos filtrando por: selección de Aerolíneas, ventana de tiempo, duración de vuelos, por Políticas de Viajes y clase de servicios.	Funcionalidad general.
10	Búsqueda y ordenación por tarifa.	Funcionalidad general.

11	Búsqueda y ordenación por horario.	Funcionalidad general.
12	Despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día.	Funcionalidad general.
13	Despliegue de mejores tarifas cuando se visualiza ordenado por horario.	Funcionalidad general.
14	Permitir configurar el sistema en Pesos Colombianos (COP).	Funcionalidad general.
15	Flujo de aprobación integrado con email (Enviar correo electrónico con cada aprobación o rechazo).	Funcionalidad general.
16	Permitir el envío de correo electrónico con cada aprobación o rechazo a los involucrados en el proceso.	Funcionalidad general.
17	Posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS.	Funcionalidad general.
18	Permitir filtrar por selección de clases y Rangos Tarifarios en la disponibilidad de vuelos.	Funcionalidad general.
19	Proveer sistema de informes o reportes para toma de decisiones con los tiquetes aéreos emitidos y cambiados discriminando el precio del tiquete y los sobrecostos en los que se haya incurrido por modificaciones solicitadas por la Entidad. 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); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.	Informes.
20	Permitir configurar la Plataforma para que, en vez de solicitar información de una tarjeta de crédito, permita emitir el Tiquete Aéreo a través de un botón "Emitir Tiquete".	Pago.
21	Permitir configurar estructuras organizacionales (ej. Locaciones, divisiones).	Usuarios.
22	Administración de perfiles de usuarios al supervisor.	Perfiles.
23	Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor.	Perfiles.
24	Funcionalidades de gestor de viajes: - Página de viajeros / reservas activas por viajero - Posibilidad de reservar en nombre de 1 o varios viajeros.	Funcionalidad general.
25	La herramienta debe permitir configurar mínimo tres perfiles: 1. Administrador: persona de la Entidad con permiso para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y gestionar los permisos de los usuarios; 2. Supervisor: persona de la Entidad Compradora designada por el usuario Administrador para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y realizar reservas; y 3: Emisor: Es la persona encargada de la Entidad Compradora designada por el usuario Administrador para consultar y solicitar la emisión de los Tiquetes Aéreos al supervisor o administrador.	Perfiles.
26	Permitir la inscripción de los viajeros, que son todos los funcionarios de la Entidad que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad.	Perfiles.
27	Permitir establecer regla de comprar la tarifa más económica, según criterios solicitados.	Política de viajes.
28	Permitir definir y configurar reglas de políticas de viaje para la adquisición de Tiquetes Aéreos de la Entidad.	Política de viajes.
29	Permitir definir grupos de políticas de viaje.	Política de viajes.
30	Permitir definir alertas sobre políticas de viaje.	Política de viajes.
31	Permitir solicitar justificación y aprobación en caso de que el Tiquete Aéreo solicitado no se ajuste a lo establecido en las Políticas de viaje de la Entidad.	Política de viajes.
32	La Plataforma debe contener un botón de "Emitir Tiquete", que emita el Tiquete Aéreo finalizando la transacción.	Funcionalidad general.
33	La Plataforma debe enviar un correo electrónico al Supervisor y al Emisor con el Tiquete Aéreo emitido	Funcionalidad general.
34	La Plataforma deberá emitir copia del Tiquete Aéreo emitidos discriminando los componentes del valor de este (precio del Tiquete Aéreo e impuestos aplicables).	Funcionalidad general.
35	La Plataforma debe permitir exportar datos en diferentes formatos que sean editables y compatibles con Excel.	Funcionalidad general.
36	La Plataforma debe ofrecer a los usuarios un sistema de autoservicio que permita recuperar o restablecer las contraseñas de manera segura.	Funcionalidad general.
37	Permitir desactivar usuarios de manera que sus datos se mantengan en la Plataforma.	Usuarios.
38	La Plataforma debe informar en qué estado se encuentra el trámite que adelanta el usuario.	Funcionalidad general.
39	La Plataforma debe mostrar la información de contacto en donde pueden atender las dudas acerca de la Plataforma sin perder la interacción del proceso que se	Funcionalidad general.

	está realizando.	
40	La Plataforma debe tener una sección de preguntas frecuentes con datos de ayuda a usuarios.	Funcionalidad general.
41	La Plataforma debe permitir el acceso a todas las funcionalidades utilizando una única sesión de usuario.	Funcionalidad general.
42	Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando los navegadores Microsoft Edge, Chrome, Safari y Firefox.	Funcionalidad general.
43	La Plataforma debe mostrar los requerimientos de tránsito de cada país.	Funcionalidad general.
44	La plataforma debe permitir agregar o quitar maletas en la reserva sin modificar el tipo de vuelo, que debe mantenerse en clase económica en todos los casos.	Funcionalidad general.
45	La plataforma debe permitir la compra de tiquetes aéreos en cualquier aerolínea, sin requerir que la aerolínea de ida sea la misma que la de regreso.	Funcionalidad general.
46	La plataforma debe permitir la generación de cotizaciones en formatos TXT y PDF.Esto facilitará la exportación y el envío de propuestas comerciales de manera flexible y compatible.	Funcionalidad general.

TARIFA ADMINISTRATIVA

. TIQUETES AÉREOS NACIONALES:

1. Durante el período del plazo de ejecución se aplicará el precio unitario de la respectiva tarifa administrativa ofertada antes de IVA (One way o round trip); a la cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición.
2. Lo establecido en el anterior numeral 1, se aplicará de igual forma, para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a indisponibilidad del sistema GDS.

NOTA: a) Para el caso de cambio de tiquete, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa ofertada antes de IVA, sin sobrepasar lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición. b) Para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a que la aerolínea no se encuentra dentro del sistema GDS, el contratista podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa ofertada antes de IVA, sin sobrepasar lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición.

. TIQUETES AÉREOS INTERNACIONALES:

1. Durante el plazo de ejecución se aplicará el precio unitario de la respectiva tarifa administrativa ofertada en USD antes de IVA, de acuerdo con el rango o intervalo de precio en USD en el que se sitúe el precio del tiquete expedido. Para la ejecución y facturación, al respectivo precio unitario de la tarifa administrativa ofertada en USD antes de IVA, se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA aplicable según la normatividad vigente al momento de su expedición.
2. Lo establecido en el anterior numeral 1, se aplicará de igual forma, para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a indisponibilidad del sistema GDS.

NOTA: a) Para el caso de cambio de tiquete, el contratista podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa ofertada antes de IVA, sin sobrepasar lo establecido por la AEROCIVIL, caso en cual, para la ejecución y facturación, la respectiva tarifa expresada en USD antes de IVA se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA aplicable según la normatividad vigente al momento de su expedición. b) Para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a que la aerolínea no se encuentra dentro del sistema GDS, el contratista podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa ofertada antes de IVA, sin sobrepasar lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación, la respectiva tarifa expresada en USD antes de IVA se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su expedición.

Nota: En caso de ser tiquete aéreo internacional, valor del tiquete aéreo en dólares. Para efectos de pago, los tiquetes aéreos internacionales se pagarán en pesos colombianos, y para la conversión de USD a COP, se usará la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo respectivo.

COSTOS ADICIONALES Y SERVICIOS ESPECIALES PARA DEPORTISTAS Y DELEGACIONES OFICIALES PARTICIPANTES EN COMPETENCIAS

Cuando la Entidad requiera el desplazamiento de deportistas, entrenadores, personal de apoyo o delegaciones oficiales para la participación en competencias, campeonatos, torneos, concentraciones, entrenamientos o eventos deportivos de carácter nacional o internacional, el contratista deberá gestionar integralmente los servicios requeridos para garantizar su movilización, incluyendo todos los costos adicionales y servicios especiales que puedan ser exigidos por las aerolíneas, operadores de transporte, organizadores del evento o autoridades competentes, siempre que dichos costos no sean asumidos por el país, ciudad o entidad anfitriona responsable de la organización del evento. Estos costos comprenderán cualquier requerimiento necesario para asegurar la participación efectiva de la delegación y el cumplimiento de la comisión asignada.

Lo anterior comprende, sin limitarse a ello, gastos derivados de equipaje adicional, exceso de peso o dimensiones,

carga especial o sobredimensionada, transporte de implementos deportivos, equipos técnicos, equipos médicos, animales requeridos para la competencia, elementos sujetos a manejo especial, servicios aeroportuarios complementarios, cambios o reprogramaciones de itinerario, diferencias tarifarias, reemisiones y cualquier otro costo o servicio necesario para asegurar la participación efectiva de la delegación en el evento correspondiente. Los costos asociados a estos requerimientos serán previamente autorizados por la Entidad y deberán estar debidamente soportados y justificados por el contratista, de conformidad con las condiciones establecidas por los operadores de transporte y la normatividad aplicable. De igual manera, el contratista deberá gestionar las alternativas operacionales y económicas más favorables para garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento del objeto contractual.
OTRAS CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
. El contratista deberá garantizar el personal suficiente, idóneo con profesionales o técnicos o tecnólogos calificados y que sean necesarios para la completa ejecución y cumplimiento del contrato; sin que esto genere costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares. . Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo, son de referencia. En todo caso el proponente deberá efectuar el respectivo análisis del pliego de condiciones del presente proceso y demás documentos que lo componen, y basado en su experiencia deberá determinar el equipo y personal necesario con sus respectivas dedicaciones y cantidades para cada una de las actividades, con el fin asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato derivado del presente proceso. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta la información y el alcance del contrato contenidos en los documentos mencionados anteriormente, lo que no dará lugar a reclamaciones por parte del contratista durante el desarrollo y ejecución del contrato por tiempos adicionales del personal. . El personal que designe el contratista para la ejecución del contrato deberá suscribir un compromiso de confidencialidad, con relación a la información y documentación que tenga acceso. - El Comando General de las Fuerzas Militares no asumirá ninguna responsabilidad contractual ni laboral con los funcionarios que el contratista asigne para el cumplimiento del objeto del futuro contrato. . El contratista debe priorizar aerolíneas que ofrezcan vuelos con combustibles sostenibles. Para esto deberá tener en cuenta los siguientes criterios de selección de los tiquetes aéreos nacionales o internacionales: 1) Reservar vuelos directos. 2) Elegir aerolíneas con programas ambientales. 3) Seleccionar vuelos con emisiones más bajas de CO_2

1.1. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN / ROL DE ACTIVIDADES
EJECUTIVO DE CUENTA TIQUETES AÉREOS COGFM *(MARTHA LILIANA DORADO PERAFAN)*	Profesional o técnico o tecnólogo titulado. *Tecnóloga en Administración Turística y Hotelera*	*Uno (01)*	• Debe demostrar experiencia especifica contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o de la obtención del título correspondiente (según aplique) de Mínimo dos (02) años en la ejecución de contratos o desarrollando funciones que guarden relación directa con el objeto a contratar con el presente proceso. • Debe demostrar experiencia de mínimo un (1) año de experiencia en el uso de plataformas para la reserva, confirmación y expedición de tiquetes aéreos y en el uso de sistemas o plataformas Global Distribution System (GDS) para la reserva, confirmación y expedición de tiquetes aéreos.	Deberá prestar soporte técnico en cuanto a la reserva, confirmación y expedición de tiquetes aéreos; dar soporte y asesoría al supervisor del contrato cuando este lo requiera en cuanto a reserva, confirmación, expedición de tiquetes, inquietudes o preguntas que presenten los funcionarios del COGFM que sean titulares de los tiquetes aéreos o los funcionarios del COGFM que estén planeando un viaje aéreo para el desarrollo de actividades en cumplimiento de la misión de la entidad; o cuando lo requiera el supervisor del contrato.

1.2. PONDERACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO / FACTOR DE PONDERACIÓN			PUNTAJE MÁXIMO
1	TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto): Se otorgará puntaje de acuerdo con la cantidad de tiquetes aéreos nacionales round trip (*doble trayecto*) adicionales que se ofrezcan, sin que este ofrecimiento genere costo adicional de tipo alguno para el COGFM. En caso de darse el ofrecimiento por parte del oferente; el trayecto de ida y regreso, de cada tiquete, se informará por parte del supervisor del contrato en la ejecución del futuro contrato.	CINCO (5) TIQUETE AÉREO NACIONAL ROUND TRIP (Doble trayecto)	5
2	NO COBRO DE PENALIDAD O MODIFICACIONES TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto): Se otorgará puntaje de acuerdo con la cantidad de no cobro de penalidades que se ofrezcan, sin que este ofrecimiento genere costo adicional de tipo alguno para el COGFM.	NO COBRO DE PENALIDAD O MODIFICACIONES DE 30 TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto).	30
		NO COBRO DE PENALIDAD O MODIFICACIONES DE 20 TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto).	25
		NO COBRO DE PENALIDAD O MODIFICACIONES DE 10 TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto).	20
		NO COBRO DE PENALIDAD O MODIFICACIONES DE 05 TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto).	15
3	COBERTURA DE EQUIPAJE ESPECIAL: VUELOS NACIONALES ROUND TRIP (doble trayecto): Se otorgará puntaje de acuerdo con la cantidad al proponente que ofrezca asumir, con cargo a su propia tarifa administrativa, es decir, que con el tiquete se incluye, el costo de gestión de equipaje especial requerida en cada comisión oficial relacionada con competencias deportivas, eventos institucionales o actividades que requieran transporte de equipaje sobredimensionado, implementos deportivos o animales autorizados.	SE INCLUYE DENTRO DE LA TARIFA DE 15 TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP doble trayecto).	40
		SE INCLUYE DENTRO DE LA TARIFA DE 10 TIQUETES AÉREOS NACIONALES ROUND TRIP. doble trayecto).	30
PUNTAJE TOTAL (Máximo)			**165**

2. CUADRO DE PRECIOS

ITEM No.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA en pesos colombianos (COP) (De acuerdo con lo establecido en el art. 3° de la Resolución 03596 del 1 de septiembre de 2006 de la AERONÁUTICA CIVIL).
SUMINISTRO DE TIQUETES (*PASAJES*) AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, *de acuerdo con las especificaciones técnicas del ANEXO.*				
1	TARIFAS ADMINISTRATIVAS PARA TIQUETES AÉREOS NACIONALES			
1.1	02-02-02-006-004	Tarifa Administrativa Nacional ONE WAY (*Un trayecto*)	1	$ 45.660,00
1.2	02-02-02-006-004	Tarifa Administrativa Nacional ROUND TRIP (*Doble trayecto*)	1	$ 82.900,00
ITEM No.	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA en dólares americanos (USD) (De acuerdo con lo establecido en el art. 3° de la Resolución 03596 del 1 de septiembre de 2006 de la AERONÁUTICA CIVIL).
2	TARIFAS ADMINISTRATIVAS PARA TIQUETES AÉREOS INTERNACIONALES			
2.1	02-02-02-006-004	Tarifa Administrativa Internacional para tiquete aéreo con valor superior a USD$0,00 y menor a USD$354,00.	1	14,8
2.2	02-02-02-006-004	Tarifa Administrativa Internacional para tiquete aéreo con valor igual o superior a USD$354,00 y menor a USD$590,00.	1	27,8
2.3	02-02-02-006-004	Tarifa Administrativa Internacional para tiquete aéreo con valor igual o superior a USD$590,00 y menor a USD$944,00.	1	45,8

2.4	02-02-02-006-004	Tarifa Administrativa Internacional para tiquete aéreo con valor igual o superior a USD$944,00.	1	94,8

- **TIQUETES AÉREOS NACIONALES:**

1. Durante el período del plazo de ejecución se aplicará el precio unitario de la respectiva tarifa administrativa ofertada antes de IVA (One way o round trip); a la cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición.

2. Lo establecido en el anterior numeral 1, se aplicará de igual forma, para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a indisponibilidad del sistema GDS.

NOTA: a) Para el caso de cambio de tiquete, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición. b) Para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a que la aerolínea no se encuentra dentro del sistema GDS, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación se le adicionará el IVA aplicable según el destino y la normatividad vigente al momento de su expedición.

- **TIQUETES AÉREOS INTERNACIONALES:**

1. Durante el plazo de ejecución se aplicará el precio unitario de la respectiva tarifa administrativa ofertada en USD antes de IVA, de acuerdo con el rango o intervalo de precio en USD en el que se sitúe el precio del tiquete expedido. Para la ejecución y facturación, al respectivo precio unitario de la tarifa administrativa ofertada en USD antes de IVA, se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA aplicable según la normatividad vigente al momento de su expedición.

2. Lo establecido en el anterior numeral 1, se aplicará de igual forma, para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a indisponibilidad del sistema GDS.

NOTA: a) Para el caso de cambio de tiquete, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL, caso en cual, para la ejecución y facturación, la respectiva tarifa expresada en USD antes de IVA se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA aplicable según la normatividad vigente al momento de su expedición. b) Para el caso de expedición manual de cualquier tiquete aéreo debido a que la aerolínea no se encuentra dentro del sistema GDS, el contratista seleccionado podrá cobrar el precio unitario de la tarifa administrativa antes de IVA fijada según lo establecido por la AEROCIVIL; caso en cual, para la ejecución y facturación, la respectiva tarifa expresada en USD antes de IVA se convertirá a pesos colombianos (COP) usando para el ello la TRM vigente en la fecha de expedición del tiquete aéreo y que haya sido establecida por la SUPERFINANCIERA; y al valor resultante en COP se le adicionará el IVA de acuerdo con la normatividad vigente al momento de su expedición.

Coronel GEOVANNY ANDRÉS SUÁREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM

Proyectó: PS. MARIA ALEJANDRA VELOSA
Asesora Jurídica ARCON

Revisó: PS. YADDY ELISA GARCIA HURTADO
Asesor Económico ARCON

Revisó: PS. SEBASTIÁN ENRIQUE CASTAÑO DAVID
Asesor Jurídico DIADF