I. INFORMACIÓN GENERAL

Área Solicitante: Secretaria General

Gerente o Jefe: Juliana Sánchez Acuña

Fecha de solicitud: 16 de Septiembre de 2026

Plan Anual de Abastecimiento de Bienes y Servicios (PAABS): Se deja constancia que la necesidad se encuentra incluida en el PAABS

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN O DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

AGUAS DE BOGOTA S.A. E.S.P., está constituida como una sociedad anónima y de acuerdo con el numeral 14.6 del artículo 14 de la Ley 142 de 1994, es una empresa de servicios públicos mixta con un régimen especial previsto en el artículo 19 de la misma ley y en lo señalado para las sociedades anónimas en el Código de Comercio, por lo tanto se somete a las disposiciones del derecho privado en lo que respecta a su constitución, actos, contratos y administración, correspondiendo su naturaleza jurídica a una persona jurídica particular.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, "*Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones*", "*salvo en cuanto a la Constitución Política o esta Ley dispongan expresamente lo contrario, la constitución, y los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.*"

Que la Empresa tiene como objeto principal la prestación de servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado, Aseo y Saneamiento Básico en Bogotá D.C., en todo el territorio nacional y en el exterior. Para la prestación de los mencionados servicios, la sociedad puede desarrollar todas las actividades conexas y complementarias con dicho objeto y ejecutar, entre otras, todas aquellas actividades mencionadas en sus Estatutos Sociales.

En atención a lo señalado por el capítulo I del título II de la Ley 142 de 1994, la Empresa podrá celebrar todo tipo de contratos, de acuerdo con las normas de este manual, el Código Civil, el Código de Comercio, así como las disposiciones especiales que le sean aplicables por la naturaleza jurídica de la Empresa.

Actualmente, AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., en el marco de su objeto social, ha identificado importantes oportunidades de mejora e innovación en los procesos relacionados con el desarrollo de su actividad social, así como en la implementación de nuevas tecnologías que permitan optimizar su gestión. En este contexto, se hace necesaria la participación en capacitaciones, congresos y demás actividades, donde se establece la oportunidad nuevos negocios, así como abordar los desafíos económicos y sociales actuales.

El cumplimiento del objeto social de la Empresa exige la realización de actividades de asistencia a eventos de promoción de sus negocios, eventos de capacitación de sus trabajadores fuera del territorio de Bogotá D.C., lo que demanda desplazamientos internos en nuestro País o internacionales.

En virtud de lo anterior, la Empresa bajo el interés permanente por la eficiencia de sus procedimientos y ante la necesidad de garantizar el desplazamiento oportuno de sus trabajadores para garantizar logros y gestiones empresariales, requiere disponer del suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, con el fin de lograr la participación efectiva en jornadas de capacitación, congresos y gestiones negociales que se requieran.

Así las cosas, el proceso contractual que adelante AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se llevará a cabo con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Contratación, las Decisiones de Gerencia que lo adicionen o modifiquen, los Códigos de Comercio y Civil y demás normas concordantes que le sean aplicables.

III. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

OBJETO:

Suministro de tiquetes para el transporte aéreo en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de trabajadores de aguas de Bogotá S.A. E.S.P.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

El contratista se obliga a:

1. Atender y tramitar oportunamente todos los requerimientos de suministro de tiquetes de acuerdo con las necesidades y condiciones técnicas (horarios, trayectos, destinos) estipuladas por la Empresa por medio del Supervisor del contrato.
2. Ofrecer todos los tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas.
3. Enviar por correo al supervisor la información correspondiente a la cotización de los tiquetes discriminando los valores, condiciones tarifarias, pantallazo de GDS y demás información que se solicite.
4. Mantener un sistema de comunicación permanente con el supervisor que garantice la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad, garantizando la comunicación permanente con la Empresa.
5. Disponer y mantener durante toda la ejecución del contrato, un centro de contacto con el personal necesario, idóneo y con la experiencia que le permita garantizar al contratista la respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos realizados por la Empresa durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana (incluyendo sábados, domingos y festivos), garantizando la continua prestación del servicio y comunicación permanente a través de las líneas telefónicas de reserva (celular, WhatsApp, fijo) y correos electrónicos que se informen para tal fin.
6. Mantener el precio del tiquete aéreo reservado hasta la medianoche del mismo día en que se efectuó la reserva, que de acuerdo las políticas de las aerolíneas, dentro de la misma reserva y condiciones.
7. Confirmar la reserva y expedición de tiquetes aéreos mediante correo electrónico a la Empresa, brindando de manera discriminada las restricciones, condiciones y demás aspectos de rango tarifario.
8. Enviar al supervisor del contrato el soporte de expedición de cada tiquete, estos soportes deberán ser entregados mediante correo electrónico en medio digital (Formato PDF).
9. Asesorar e informar, cuando se realicen viajes internacionales, sobre los siguientes aspectos: documentos requeridos, restricciones de migración, distancias, aeropuertos, y recomendaciones de seguridad, entre otras.
10. Atender inmediatamente las solicitudes de cambio en los itinerarios y uso de tiquetes aéreos, previa autorización.
11. Gestionar y reembolsar los saldos resultantes de los tiquetes aéreos que se generen por cancelación, cambios y/o modificaciones, en los itinerarios de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas. El Contratista debe reembolsar a la Empresa el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, el los términos definidos por la aerolínea correspondiente.
12. Mantener el Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo vigente durante la ejecución del contrato, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo. (Art. 12 Numeral 2 de la Ley 1101 de 2006).

13. Mantener el Certificado de afiliación a la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO, que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia, vigente durante la ejecución del contrato, expedido por la Entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia.
14. Mantener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo- IATA vigente durante la ejecución del contrato.
15. Mantener mínimo un sistema GDS (Global Distribution System) para reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado.
16. Acogerse a la normatividad vigente que regula los precios de tasa administrativa.
17. Presentar al supervisor o a quien este designe un reporte mensual o a solicitud, del suministro de Tiquetes Aéreos, discriminando como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos:

    a) Número del tiquete.
    b) Aerolínea
    c) Fecha
    d) Ruta del viaje
    e) Fecha de ida y regreso
    f) Nombre del Pasajero
    g) Estado (reservado, volado o no volado),
    h) Tipo del tiquete (Nacional o internacional)
    i) Rango tarifario y/o Clase, para el caso de la Entidad.
    j) El valor del tiquete expedido, con sus cargos asociados IVA de los tiquetes, la tasa aeroportuaria, la tarifa administrativa, el IVA de la tarifa administrativa y los descuentos aplicados en virtud de lo ofrecido en la propuesta del contratista.

18. Las demás requeridas para la correcta ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto conforme las especificaciones señaladas en Cumplir con el objeto del Contrato conforme las especificaciones señaladas en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad, la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales (FCTE), la cotización y demás obligaciones consignadas en el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista, sus empleados o contratistas con el Contratante.
2. Constituir y pagar oportunamente las garantías que establece el Contrato y mantenerlas vigentes durante el plazo acordado, así como aquellas a las que legalmente haya lugar para poder ejecutar el objeto.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.
4. Atender de forma inmediata las solicitudes y condiciones establecidas por el supervisor del Contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, controles de calidad, plazos y calidad de los bienes suministrados.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar y que sean solicitados por el supervisor del contrato, cuando aplique.

6. Mantener informada a la empresa Aguas de Bogotá S.A. ESP a través del supervisor de cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato
7. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y tributarias en los términos de Ley.
8. Responder por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y tributarias en los términos de Ley y acreditar durante la ejecución del contrato los aportes al Sistema de Seguridad Social (parafiscales) de su empresa y sus empleados, según el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
9. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, respetar la política de Seguridad y Salud de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental, cuando aplique.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y contratiempos que pudiera presentarse.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente Contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. se obliga con el CONTRATISTA al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Designar al supervisor del contrato cuando haya lugar.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que forman parte de este.
3. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del Contrato, y así dar cumplimiento el objeto contractual.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Pagar el valor del Contrato de acuerdo con los términos establecidos.
6. Suscribir las actas que se deriven en desarrollo del Contrato.
7. Las demás que se deriven del Contrato a suscribir

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá
PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar disponibilidad lo primero que suceda, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IMPUESTOS

El valor estimado del contrato que se llegare a suscribir será por la suma de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE incluido IVA** y todos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos costos directos o indirectos que la ejecución del objeto conlleve.

NOTA 1: Aguas de Bogotá S.A. ESP establece las condiciones de ejecución estimadas, por lo tanto, la Empresa no asegura cantidades totales a ejecutar y/o costos fijos al contratista durante la ejecución del presente negocio contractual. Esta circunstancia es conocida y aceptada por el contratista.

FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO

AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P., pagará al CONTRATISTA de acuerdo con los tiquetes efectivamente suministrados en el mes y recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato. El contrato se ejecutará a monto agotable.

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación,

1. Factura de venta debidamente aprobada por el supervisor (para personas jurídicas y naturales responsables de IVA únicamente será aceptada la factura electrónica de venta).
2. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contratista expedido y suscrito por el supervisor del contrato.
3. Presentación de la constancia que se encuentra al día en el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondiente al mes de prestación del servicio que sea facturado
4. Planillas de pago de aportes parafiscales correspondientes al mes de prestación del servicio, si hay lugar a ello.
5. Documentación de la contratista requerida para el pago.

En caso de coincidir el día de pago con un día no hábil, se cancelará al CONTRATISTA el día hábil inmediatamente posterior. AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. realizará al momento del pago los descuentos que procedan por mandato de la Ley.

El contratista, deberá presentar facturación de acuerdo con el procedimiento interno establecido para ello que será previamente indicado por el supervisor del contrato al Contratista.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad única y exclusiva del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P., sub numeral 1 literal n del numeral 16, no se requiere la constitución de garantías dado las condiciones de ejecución del contrato.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

NO APLICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR PROPUESTA:

NO APLICA

V. INFORMACIÓN ADICIONAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Teniendo en cuenta la Decisión de Gerencia 321 del 2024, por la cual se adopta el Manual de Contratación de Aguas de Bogotá S.A. E.S.P y en el mismo sentido, el numeral 20 CONTRATACION DIRECTA, cuantía hasta trescientos ochenta (380) SMMLV propuestas.

FINANCIACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

100% Funcionamiento – Secretaria General

VIGILANCIA Y CONTROL

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA estará a cargo de *Cintia Carolina Castro Romero– Profesional Grado 3-* Secretaria General o quién haga sus veces o a quien designe el Ordenador del Gasto o el Representante legal de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P. El supervisor será el responsable de ejercer la supervisión de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Empresa y demás normas internas expedidas para el efecto.

LIQUIDACIÓN:

El negocio jurídico deberá ser liquidado o cerrado conforme lo establecido en el numeral 37 del Manual de Contratación de AGUAS DE BOGOTÁ S.A. E.S.P.

VI. ANEXOS

- CDP.
- FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES (FCTE) – ANEXO ECOP
- MATRIZ DE RIESGOS

FIRMA:
Nombre: Juliana Sánchez Acuña
Cédula: 52.853.422 de Bogotá D.C.
Secretaria General
Proyectó:Cintia Carolina Castro Romero– Profesional Grado 3
Aprobó: Janeth Sofia Torres Sánchez – Jefe de Ccompras