

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 17		
		FECHA:	06	12	2024
					

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	001- 076-2025 Fecha de contrato 15 ABR 2025
Tipo de Contrato	SUMINISTRO
Proceso de Selección No.	Mínima Cuantía No. MC 002-080-2025
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES , establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.
NIT	899.999.162-4
Contratista	DORYS LOPEZ COMPANIA S. EN C. Dorys Janeth Lopez Pico, con CC. 31.295.688 de Bucaramanga (Santander) Representante Legal
Teléfono	3002184826
Correo	cportilla@jirehtravel.com.co , servicioalcliente@jirehtravel.com.co , ventas@jirehtravel.com.co
NIT	802.006.617 - 0
Objeto contractual	TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO
Valor	NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000,00) M/CTE, incluido IVA cuando aplique impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 30 de septiembre de 2025.

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 17425 del 4 de marzo de 2025 con el siguiente rubro: A-05-01-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR VALOR DE CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$135.000.000,00) EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el 30 de septiembre de 2025.
- 3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.
- 4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** Todas las entregas serán coordinadas a través del supervisor del contrato y el comité técnico evaluador nombrado por la Entidad.

Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción, debidamente suscrita por el supervisor del contrato, el comité técnico evaluador y un delegado de la firma contratista.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 17
		FECHA: 06	12
			

El transporte que utilice el contratista, cuando la entidad requiera de este servicio hasta el lugar de entrega, los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida de los mismos, serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista y a favor de la entidad contratante, de la misma manera todos aquellos costos asociados al cumplimiento del objeto contractual.

- 5. VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000,00) M/CTE, incluido IVA cuando aplique impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	Necesidad	Unidad de medida	PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO
1	SUMINISTRO DE PASAJES NACIONALES	Porcentaje de descuento sobre la tarifa básica de cada tiquete aéreo nacional (se entiende por tarifa básica el valor del tiquete antes de impuestos, contribuciones, y tasas legalmente previstas)	8,50%
2	SUMINISTRO DE PASAJES INTERNACIONALES	Porcentaje de descuento sobre la tarifa básica de cada tiquete aéreo nacional (se entiende por tarifa básica el valor del tiquete antes de impuestos, contribuciones, y tasas legalmente previstas)	7,50%

NOTA: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT:

- 05 Impuesto renta y complementario régimen ordinario
- 07 Retención en la fuente a título de renta
- 08 Retención timbre nacional
- 09 Retención en la fuente en el impuesto sobre las ventas
- 14 Informante de exógena
- 42 Obligado a llevar contabilidad
- 48 Impuesto sobre las ventas – IVA
- 52 Facturador electrónico
- 55 Informante de Beneficiarios Finales

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

- 6. FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del Contrato, mediante PAGOS PARCIALES, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- 6.1** Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el **CONTRATISTA**, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 <p>Grupo Social y Empleado de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 17			
		FECHA:	06	12	2024		

6.2 Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.

6.3 Presentar la respectiva factura electrónica De acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución

6.4 Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

6.5 El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social: DORYS LOPEZ COMPAÑIA S EN C
- Número de Nit: 802.006.617,-0
- Entidad Financiera: Bancolombia
- Número de Cuenta: 08151222017
- Clase de cuenta (Ahorros o Corriente): CORRIENTE

6.6 Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y mantenimientos realizados).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 3: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 4 de 17
		FECHA: 06	12
			

constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. **El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.**

NOTA 4: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 6: EL CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II

- 7. GARANTIAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:
 - 7.1. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato:** Este amparo se deberá constituir por el veinte (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y el término necesario para su liquidación.
 - 7.2. Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al veinte 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato Y de las prórrogas a que hubiere lugar Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses.
 - 7.3. Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

EL CONTRATISTA, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

El **CONTRATISTA**, se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGISTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

El **CONTRATISTA**, una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento se obliga a obtener la ampliación de la garantía, su renovación, restablecer su valor u otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 5 de 17
		FECHA:	06
			

liquidación del contrato, de lo contrario la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del mismo.

Quando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

En todo caso **EL CONTRATISTA** al momento de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión de la celebración del presente contrato mediante cualquiera de los instrumentos de cobertura del riesgo, deberá dar cumplimiento a lo reglado para cada uno de ellos en la Sección 3, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 1 Especificaciones técnicas y las Obligaciones del CONTRATISTA de la Contratación de mínima cuantía No. 002-080-2025 tal como se registra a continuación.

8.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
2. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con el técnico encargado para la ejecución del contrato del Departamento de Buceo y Salvamento y el supervisor del contrato.
3. Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento del presente contrato.
4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía; para lo cual, deberá prestar los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato contenido en la propuesta económica y la invitación general; cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
5. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos.
6. Presentar los entregables de cada uno de los servicios previstos de conformidad con lo establecido en el contrato.
7. El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.
8. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
9. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato, así como también deberá atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.
10. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier hecho, novedad, anomalía o circunstancia de fuerza mayor que impida, dificulte o que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten. En el evento que se presente una inconformidad con la prestación del servicio se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		
		VERSIÓN No. 02		Página 6 de 17			
		FECHA:	06	12			2024

comunicación por escrito que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional al establecido en el contrato.

12. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.
13. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
14. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
15. Una vez aceptado el contrato Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y así mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.
16. Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
18. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
20. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.
21. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
22. Las dispuestas por la ley para el cumplimiento cabal del objeto contractual.
23. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link: <https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/>

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. El contratista suministrara tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional al personal del Departamento de Buceo y Salvamento, para el cumplimiento de actividades institucionales, en las fechas y tiempos requeridos.
2. El contratista deberá efectuar las reservas y ventas de pasajes nacionales e internacionales en las rutas que sean solicitadas por el supervisor conforme a las necesidades de la entidad, excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas que operan en el país.
3. El contratista, en caso de que la solicitud del Departamento de Buceo y Salvamento sea de carácter urgente deberá garantizar la entrega de tiquetes en el menor tiempo posible, previa coordinación con el supervisor del contrato.
4. El contratista deberá brindar atención telefónica y/o por cualquier medio de comunicación las 24 horas, 07 días de la semana, tanto en la solicitud de reservas como en la modificación o cancelación de estas.
5. El contratista deberá garantizar que el pago por concepto de equipaje adicional se realice simultáneamente con la emisión del tiquete aéreo (siempre que sea requerido por la entidad, atendiendo a necesidades operacionales y/o administrativas que requieran del transporte de equipos y elementos especializados).
6. El contratista deberá entregar los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales, aplicando los precios más favorables a la clase económica que en ese momento estén vigentes en el mercado. No obstante, en el evento que se requiera, el supervisor podrá solicitar tiquetes en otras clases cuando las necesidades y la oferta del momento así lo ameriten.
7. Tramitar los itinerarios requeridos por el supervisor para la respectiva expedición del tiquete.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 17	
		FECHA:	06	12	2024



8. El contratista deberá remitir en forma inmediata al supervisor vía correo electrónico el número de reserva con los itinerarios e información básica: aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifas, aeropuerto de salida, código de la reserva y fecha límite para la confirmación del tiquete.
9. En el evento que el supervisor requiera la cancelación o modificación de las reservas confirmadas, el contratista procederá a su modificación o cancelación de manera inmediata, según sea el caso.
10. El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato cuando se produzca aumento o disminución de tarifas que obedezcan a motivos diferentes a las temporadas baja o alta establecidas para este sector.
11. El contratista deberá gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan por la expedición de tiquetes e informar al supervisor los primeros tres (03) días del mes siguiente, el cual en el evento que se requiera, gestionará el reconocimiento de dichas millas, descuentos y beneficios a favor del Departamento de Buceo y Salvamento. El cual debe incluir el plazo máximo para redimir los beneficios.
12. Poner a disposición de la entidad los tiquetes aéreos solicitados en la dirección que se le indique con sus reservaciones, conexiones por todas las aerolíneas inclusive las regionales, sin costo adicional alguno.
13. El contratista debe realizar sin costo adicional las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados.
14. Designar a una persona y/o empleado que sea el enlace permanente entre el Contratista y la Entidad.
15. Hacer llegar semanalmente al supervisor del contrato copias de las tarifas aéreas con el fin de llevar un adecuado control al momento de solicitar los tiquetes.
16. Garantizar el suministro de tiquetes en temporadas altas o bajas.
17. Garantizar que las tarifas asignadas son las más favorables para la entidad y aplicar los descuentos a que haya lugar directamente en la factura.
18. En caso de presentarse dificultades con los tiquetes en el momento previo a abordar, en cualquiera de los destinos señalados en el anexo especificaciones técnicas, el contratista deberá solucionar dichos inconvenientes de manera inmediata.
19. El contratista asumirá el pago de penalidades y sanciones, por errores atribuibles a él, teniendo en cuenta que este deberá garantizar el revisado de tiquetes, con el objeto de evitar el trámite de reembolsos y pago de penalidades.
20. Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por la Entidad a través de la Plataforma a la que hace referencia en las especificaciones técnicas del presente documento. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad.
21. El contratista deberá realizar las actividades pertinentes para la gestión correspondiente de los reembolsos de los tiquetes aéreos expedidos dentro del plazo de la compra
22. Las demás dispuestas por la Ley para el cumplimiento del objeto contractual.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Dirección Otros Abastecimientos y Servicios nombrado mediante auto de nombramiento de supervisor y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO - LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 17
		FECHA:	06
			

10. CESIONES: EL CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

11. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

13. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

14. SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 9 de 17	
		FECHA:	06	12	2024
					

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

15. PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL **CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

16. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.
Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

17. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

18. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 17
		FECHA: 06	12
			

ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1990 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

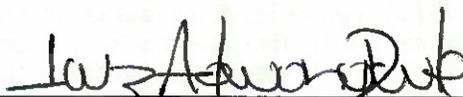
21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 11 de 17
		FECHA: 06	12
			

- 22. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- 23. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- 24. RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
- 25. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:**
- 25.1.** Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 25.2.** Registro presupuestal.
- 25.3.** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
- 26. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO

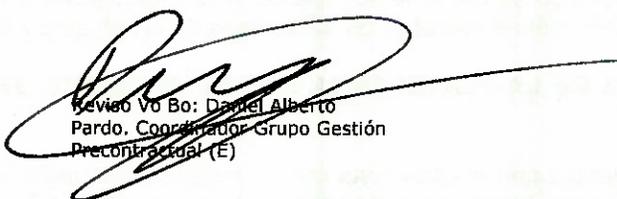


Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ

Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Elaboró: TASD Daniel Arévalo R.
Grupo Precontractual – TASD



Revisó Vó Bo: Daniel Alberto Pardo, Coordinador Grupo Gestión Precontractual (E)

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 12 de 17
		FECHA: 06	12
			

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La prestación de servicios a contratar debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en las siguientes fichas técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	SUMINISTRO DE PASAJES NACIONALES	Porcentaje de descuento sobre la tarifa básica de cada tiquete aéreo nacional (se entiende por tarifa básica el valor del tiquete antes de impuestos, contribuciones, y tasas legalmente previstas)
2	SUMINISTRO DE PASAJES INTERNACIONALES	Porcentaje de descuento sobre la tarifa básica de cada tiquete aéreo nacional (se entiende por tarifa básica el valor del tiquete antes de impuestos, contribuciones, y tasas legalmente previstas)

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. El oferente debe aportar y contar con Registro Nacional de Turismo correspondiente, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo (Ley 1101 de 2016 Art. 12 numeral 2).
2. El oferente debe aportar y contar con al menos un (01) GDS (Global Distribution System O Sistema de Distribución Global) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos, para lo cual deberá aportar certificación emitida por GDS la cual debe haber sido expedida con una fecha no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.
3. El oferente deberá aportar y contar con un sistema de autogestión de tiquetes aéreos que permita disminuir los errores en digitación de información como nombres, fechas y/o destinos, disminuir el costo del tiquete por la tarifa administrativa, optimizar los tiempos y presupuestos, para un mayor control y gestión de la información en tiempo real, encontrar todas las ofertas disponibles del viaje en varias aerolíneas en un mismo portal en tiempo real.
4. El oferente dentro de su oferta deberá aportar Establecimiento de Comercio Abierto al Público: Los proponentes deberán demostrar en el Certificado de Existencia y Representación que cuentan con una sede o local comercial principal o sucursal abierto al público. Requisito que se solicita en razón a la inmediatez del servicio solicitado y a la necesidad de contar con una persona cerca de la ciudad que pueda obligar y comprometer a la sociedad o persona jurídica proponente. La cual deberá contar con disponibilidad de 24 horas los 7 días a la semana para atender cualquier requerimiento institucional u operacional que tenga ALFM-DEBUS.
5. El oferente deberá aportar junto con su oferta la licencia de AITA (Asociación Internacional de Transporte aéreo) el cual acredite y certifique la validación donde cumplan los estándares de la industria y las mejores prácticas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA PLATAFORMA QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE A OFRECER Y ENTREGAR A LA ENTIDAD.

1. El precio de la Tarifa Administrativa que el contratista cotiza, incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en el contrato, incluyendo todos los requisitos para suministrar el Tiquete Aéreo, razón por la cual el contratista no podrá cobrar por servicios adicionales a la Entidad. Las Tarifas Administrativas ofrecidas por el contratista deben ser menores o iguales a la regulación vigente de la Aerocivil.
2. El contratista está obligado a entregar a la Entidad los Tiquetes Aéreos al mismo precio facturado por la Aerolínea para estos. El valor resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado es el que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$V = P + T + I + A$$

Dónde:

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 13 de 17
		FECHA: 06	12
			 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</p>

f) Val'r

V: Es el precio resultante de cada Tiquete Aéreo suministrado.

P: Es el precio neto del Tiquete Aéreo definido por la Aerolínea IVA incluido cuando corresponda.

T: Es la Tarifa Administrativa ofrecida por el contratista IVA incluido.

I: Son los impuestos y gravámenes adicionales como estampillas en caso de que apliquen.

A: Son las tasas aeroportuarias aplicables, cuando éstas no estén incluidas dentro del precio del Tiquete Aéreo.

3. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Resolución No. 3596 de 2006: "la aplicación de la tarifa administrativa en los servicios de transporte aéreo nacional, cuando se trate de rutas en las que se incluyan dos o más trayectos en tránsito o conexión con la misma aerolínea, la tarifa administrativa por este concepto se cobrará por una sola vez".

4. El contratista debe enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o contratista viajero y/o de la persona que designe el supervisor del contrato en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud de la BASE NAVAL No. 1 ARC BOLIVAR en persona del supervisor del contrato designado.

5. El contratista deberá presentar la factura de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Si es responsable de IVA o no) b) Apellidos y nombre del adquirente de los bienes o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios (Persona beneficiaria del servicio, Numero de tiquete, Ruta, Tarifa Administrativa incluido IVA y/o Tasa Aeroportuaria si se incluye, Valor Total del Tiquete). f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado de mismo, cuando aplique.

6. El contratista debe ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible. Las tarifas podrán ser verificadas por el supervisor del contrato a través de las plataformas o páginas de las aerolíneas correspondientes.

7. El contratista debe gestionar una solución de desplazamiento en los casos en que las Aerolíneas cancelen los vuelos programados y los funcionarios tengan que desplazarse en los horarios del Tiquete Aéreo emitido inicialmente.

8. El contratista debe prestar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las Aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestarán a través de Aerotaxis o Aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.

9. El contratista se compromete a dar cumplimiento a todas las medidas que en materia sanitaria y de bioseguridad adopte el Gobierno Nacional, las autoridades departamentales y municipales, para la prevención y mitigación de la propagación de enfermedades.

10. El contratista Garantizará que los tiquetes aéreos sean expedidos con los seguros de viaje que estén establecidos por Ley.

Los Proponentes deben presentar y mantener durante la ejecución del contrato, una Plataforma tecnológica por la cual serán suministrados los Tiquetes Aéreos. La Plataforma debe cumplir con las siguientes características y requisitos:

TABLA 1 REQUISITOS NO FUNCIONALES

No	TIPO	REQUISITO
1	Seguridad General	La Plataforma debe incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones
2	Seguridad-Confidencialidad, integridad y disponibilidad	La Plataforma debe incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16					
		VERSIÓN No. 02		Página 14 de 17			
		FECHA:	06	12	2024		

3	Seguridad - autenticación	La Plataforma debe permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de inscripción estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.
4	Seguridad - autenticación	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).
5	Seguridad- autorización	La Plataforma debe garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.
6	Seguridad- auditoria	La Plataforma debe permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados
7	Seguridad- auditoria	La Plataforma debe notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice
8	Seguridad- comunicación	Utilizar el protocolo de comunicación https
9	Seguridad- auditoria	La Plataforma debe permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica (Geolocalización) del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones
10	Requerimientos generales de la plataforma administración	Sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de Colombia (GMT-5) horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss.
11	Usabilidad- navegación	Los enlaces de la Plataforma deben ser consistentes
12	Usabilidad- Visibilidad	La Plataforma debe informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma

La Plataforma debe estar disponible para suministrar Tiquetes Aéreos a la Entidad durante las 24 horas del día, los 365 días del año. El Proveedor debe asegurar que la Plataforma cuente con el plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación. Los costos de la Plataforma deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA PLATAFORMA

NUMERO	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	Flujo de aprobación - permitir aprobación de reservas modificadas	Flujo de aprobación

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **15** de **17**

FECHA:

06

12

2024



4	Permitir opciones de tarifas dinámicas - ej. Poder separar tarifas de vuelos en conexión para obtener mejores tarifas	Funcionalidad económica
5	Posibilidad de visualizar y utilizar Tiquetes Aéreos no volados	Funcionalidad económica
6	Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas	Funcionalidad económica
7	Permitir diferentes opciones de configuración de visualización de tarifas en la disponibilidad de vuelos	Funcionalidad general
8	Permitir visualización de múltiples tarifas de manera simultanea	Funcionalidad general
9	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
10	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
11	Búsqueda y ordenación por tarifa	Funcionalidad general
12	Búsqueda y ordenación por horario	Funcionalidad general
13	Despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día	Funcionalidad general
14	Despliegue de mejores tarifas cuando se visualiza ordenado por horario	Funcionalidad general
15	Permitir configurar el sistema en pesos colombianos (COP)	Funcionalidad general
16	Flujo de aprobación integrado con email (Enviar correo electrónico con cada aprobación o rechazo)	Funcionalidad general
17	Permitir el envío de correo electrónico con cada aprobación o rechazo a los involucrados en el proceso.	Funcionalidad general
18	Posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS, exclusivo para cada Orden de Compra.	Funcionalidad general
19	Permitir filtrar por selección de clases y Rangos Tarifarios en la disponibilidad de vuelos	Funcionalidad general
20	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 Compradora. 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	Informes

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 <small>Directorio General y Programación de la Fuerza Aérea Boliviana</small>		
		VERSIÓN No. 02		Página 16 de 17			
		FECHA:	06	12	2024		

	Entidad Compradora para la toma de decisiones	
21	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
22	Permitir configurar estructuras organizacionales (ej. Locaciones, divisiones)	Usuarios
23	Administración de perfiles de usuarios al supervisor de cada Entidad Compradora	Perfiles
24	Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor de cada Entidad Compradora	Perfiles
25	Funcionalidades de gestor de viajes: - Página de viajeros / reservas activas por viajero - Posibilidad de reservar en nombre de 1 o varios viajeros	Funcionalidad general
26	La herramienta debe permitir configurar mínimo tres perfiles: 1. Administrador: persona de la Entidad Compradora 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 probar 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
27	Permitir la inscripción de los viajeros, que son todos los funcionarios de la Entidad Compradora que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad	Perfiles
28	Permitir establecer regla de comprar la tarifa más económica, según criterios solicitados	Política de viajes
29	Permitir definir y configurar reglas de políticas de viaje para la adquisición de Tiquetes Aéreos de la Entidad Compradora	Política de viajes
30	Permitir definir grupos de políticas de viaje	Política de viajes
31	Permitir definir alertas sobre políticas de viaje	Política de viajes
32	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 Compradora.	Política de viajes
33	La Plataforma debe contener un botón de "Emitir Tiquete", que emita el Tiquete Aéreo finalizando la transacción.	Funcionalidad general
34	La Plataforma debe enviar un correo electrónico al Supervisor y al Emisor con el Tiquete Aéreo emitido	Funcionalidad general
35	La Plataforma deberá emitir copia del Tiquete Aéreo emitidos discriminando los componentes del valor de este (precio del Tiquete Aéreo e impuestos	Funcionalidad general

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **17** de **17**

FECHA:

06

12

2024



	aplicables).	
36	La Plataforma debe permitir exportar datos en diferentes formatos que sean editables y compatibles con Excel.	Funcionalidad general
37	La Plataforma debe ofrecer a los usuarios un sistema de autoservicio que permita recuperar o restablecer las contraseñas de manera segura.	Funcionalidad general
38	Permitir desactivar usuarios de manera que sus datos se mantengan en la Plataforma.	Usuarios
39	La Plataforma debe informar en qué estado se encuentra el trámite que adelanta el usuario	Funcionalidad general
40	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 está realizando.	Funcionalidad general
41	La Plataforma debe tener una sección de preguntas frecuentes con datos de ayuda a usuarios	Funcionalidad general
42	La Plataforma debe permitir el acceso a todas las funcionalidades utilizando una única sesión de usuario	Funcionalidad general
43	Los usuarios deben poder acceder a la Plataforma desde sus equipos de cómputo utilizando los navegadores Microsoft Edge, Chrome, Safari y Firefox	Funcionalidad general
44	La Plataforma debe mostrar los requerimientos de tránsito de cada país	Funcionalidad general

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ

Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: TASD Daniel Arévalo R.
Grupo Precontractual – TASD

Revisó y aprobó: Daniel Alberto Pardo.
Coordinador Grupo Gestión Precontractual (E)