



El ambiente
es de todos

Minambiente

FORMULARIO DE OBSERVACIONES Y RESPUESTA No. 01 AL ANÁLISIS PRELIMINAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 de 2022

OBJETO: es: “Suministrar tiquetes aéreos a nivel nacional para el desplazamiento de los contratistas en el marco del desarrollo de las actividades propias de la subcuenta”.

OBSERVACIONES:

OBSERVANTE: Expreso Viajes y Turismo_CA 01 de 2022.

Fecha de recibo: 11/01/22

Hora de recibo: 5:05 P.M.

Temática: Técnica

Documento de referencia: Análisis Preliminar y Anexos

Observación No. 1:

1. ¿Tienen cuantificados los informes que solicitan, periodicidad y modelo?

Respuesta:

Para efectos de la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el Documento de Análisis Preliminar, puntualmente lo previsto en el Numeral 1.3. **OBLIGACIONES - 1.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** que para el efecto cita:

“Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el análisis preliminar y demás documentos vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

(...)

14. Presentar en forma quincenal un informe de los tiquetes expedidos, utilizados y no utilizados y certificados, de no disponibilidad de tiquetes solicitados, en medio magnético al correo que señale la supervisión del contrato, en el cual se detalle los recursos ejecutados por cada una de las subcuentas de la entidad ejecutora Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

(...)

17. Presentar los informes requeridos y con la periodicidad establecida en el ítem forma de pago; así como aquellos que se requieran por el supervisor y en el marco de la ejecución del contrato (...).”

En coherencia con lo anterior, el ítem **FORMA DE PAGO** dispone:



El ambiente
es de todos

Minambiente

“El CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato **en mensualidades vencidas**, de acuerdo con el valor de los servicios efectivamente suministrados, de acuerdo con la oferta económica presentada y el manual operativo del FCP.

(...)

El CONTRATISTA, deberá presentar:

1. *Factura Original por Entidad Ejecutora donde se determine el valor de los tiquetes vendidos por el contratista, discriminando: valor total de los tiquetes expedidos y sus cargos asociados (Combustibles, otros impuestos), el IVA de los tiquetes, la tasa aeroportuaria, la tarifa administrativa, el IVA de la tarifa administrativa, los descuentos aplicados en virtud de lo ofrecido en la propuesta del contratista, de conformidad con la tarifa y comisión establecida por la Aeronáutica Civil mediante Resolución No. 03596 del 01 de septiembre de 2006, ajustada a la variación del IPC del año inmediatamente anterior para transporte aéreo nacional.*
2. *Relación de los tiquetes expedidos en los cuales se debe indicar por cada tiquete, tanto la información anterior, como la información relacionada a continuación:*
 - *Número del tiquete*
 - *Fecha de vuelo*
 - *Fecha de expedición*
 - *Aerolínea*
 - *Ruta del viaje*
 - *Apellidos y nombres de cada pasajero (tal y como aparecen en el documento de identificación)*
 - *Número de Identificación del pasajero*
 - *Fecha de solicitud del tiquete*
 - *Entidad Ejecutora a la que pertenece el pasajero*
 - *Estado del tiquete (Volado o no volado).*

El valor del tiquete expedido, con sus cargos asociados (Combustibles, otros impuestos), el 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, de conformidad con la tarifa y comisión establecida por la Aeronáutica Civil mediante Resolución No. 03596 del 01 de septiembre de 2006, ajustada a la variación del IPC del año inmediatamente anterior para transporte aéreo nacional.

3. *Soporte de expedición de cada tiquete, en el cual conste el valor cobrado por la aerolínea al contratista. Estos soportes podrán ser entregados en medio físico o en medio digital (Formatos PDF TIF, u otro).*



El ambiente
es de todos

Minambiente

4. Informe del funcionario y/o colaborador debidamente aprobado por el supervisor de la gestión desempeñada en virtud de su desplazamiento.

El trámite del pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación:

1. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, suscrito por el supervisor del contrato.
2. Certificación de pago de los aportes parafiscales. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
3. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
4. Autorización de pago por parte de la supervisión conjunta del contrato (...). (Resaltado fuera de texto)

Por lo anterior, en principio se deberán presentar informes con periodicidad **quincenal** respecto de los tiquetes expedidos y con periodicidad **mensual** para trámite de pago; no obstante, la Supervisión del contrato podrá requerir informes que a su juicio se consideren pertinentes durante la ejecución del contrato.

Ahora bien, en lo que al modelo de tales informes se refiere; no existe el mismo; en tal sentido, es competencia de quien ostente la condición de Contratista, presentar informes en el modelo que contenga la información que se requiere por la Supervisión del Contrato.

En consecuencia, se mantienen los requerimientos de la forma como están previstos y no hay lugar a modificación alguna.

Observación No. 2:

2. ¿La cotización debemos hacerla con asesor o con herramienta de autogestión?

Respuesta:

Para efectos de la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en el documento de Análisis Preliminar, se requiere:

“3.3.7. CERTIFICACIÓN EMITIDA POR UN GDS

El proponente **debe contar con al menos un GDS (Global Distribution System)** que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El proponente debe adjuntar



El ambiente
es de todos

Minambiente

certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y en la cual se establezca su vigencia durante toda la ejecución del contrato. El proponente debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato. Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todos sus miembros deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de manera individual.

3.3.8. EQUIPO DE TRABAJO (ANEXOS 13 Y 14)

El proponente **deberá contar como mínimo con el siguiente recurso humano**, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades a contratar, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos: El oferente deberá adjuntar con su propuesta las hojas de vida, las certificaciones de experiencia del personal relacionado y acreditar la formación, documentos donde se pueda constatar las funciones mínimas, perfil profesional y experiencia.

CARGO	RESPONSABILIDADES
Ejecutivo de cuenta ANEXO No.13	Será el encargado de garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y el PA-FCP, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida. Deberá ser técnico, tecnólogo, titulado por una institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional en turismo, mercadeo, comunicación social o afines con dos (2) años de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico o afines, o Profesional, titulado por una institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional en turismo, mercadeo, comunicación social o afines con un (1) año de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico o afines. Nota: No realiza reservas ni expedición de Tiquetes Aéreos, no requiere exclusividad.
Asesor de viajes ANEXO No. 14	Será el responsable de atender y coordinar la operación oportuna de las solicitudes de servicios, de viajes. Deberá ser técnico, tecnólogo o profesional titulado por una institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional en turismo o afines con un año de experiencia en manejo de rutas, tarifas y reservas aéreas, o equivalente a dos años de experiencia como asesor comercial en productos turísticos.

Si durante la ejecución del contrato fruto del presente proceso de selección, surge la necesidad de cambiar algún integrante del equipo de trabajo, este deberá ser presentado a la supervisión del contrato garantizando las mismas condiciones del personal ofrecido o superiores (...)". (Resaltado fuera de texto)

Por lo anterior, los requerimientos previstos en los numerales 3.3.7. y **3.3.8.** citados en precedencia, corresponden a los **mínimos** que requiere la Entidad; en tal sentido, al proponente le corresponde garantizar el cumplimiento de tales mínimos en su propuesta.

En consecuencia, se mantienen los requerimientos de la forma como están previstos y no hay lugar a modificación alguna.

OBSERVANTE: GRUPO INTEGRAL DE COMUNICACIONES PUBLICA S.A.S.

Fecha de recibo: 13/01/22

Hora de recibo: 10:40 A.M.

Temática: Técnica

F-E-SIG-26-V3. Vigencia 18/12/2018

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador (571) 3323400
www.minambiente.gov.co



El ambiente
es de todos

Minambiente

Documento de referencia: Análisis Preliminar y Anexos

Observación No. 1:

Por medio de la presente solicitamos a la entidad, unificar los criterios en sus procesos de contratación, toda vez que como se justificó en el proceso 033 del 2021.

*En este proceso para la **ACREDITACIÓN DE CONTRATOS – RUTAS REGIONALES** se permitía aportar la certificación de alianza entre las aerolíneas y la agencia, toda vez que las aerolíneas no emiten certificaciones de contratos, y mucho menos con todas las características que solicita el pliego, por lo cual requerimos que se solicite para acreditar las rutas regionales una certificación de alianza con la aerolínea.*

Ahora bien con el fin de unificar criterios solicitamos a la entidad establecer el listado de las aerolíneas que la entidad considera que cubren rutas regionales.

Respuesta:

Una vez revisada la observación allegada, la misma está llamada a prosperar y será objeto de adenda y aclaración en las especificaciones técnicas del proceso.

En los anteriores términos, proferimos respuesta a las observaciones de connotación técnicas recibidas.

Cordialmente,

VÍCTOR HUGO MACEA BUEVAS
Gerente de Subcuentas Fondo Colombia en Paz
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyectó: Tatiana Andrea Pérez Camargo

Nohora He. Pinzón A.

Andrés González Kaufmann