1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), es una sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta, del orden nacional, de naturaleza única vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen de derecho privado, por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como sociedad de economía mixta numeral 2 –Literal f) Art. 38 de la Ley 489 de 1998. Así mismo, integra la administración pública, al ser un organismo vinculado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual goza de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio y cumple funciones en los términos que señale la ley Art. 39 de la Ley 489 de 1998. Partiendo del hecho que la vigencia de la Ley 1708 de 2014 inició el 21 de julio de 2014, la Sociedad de Activos Especiales para la correcta administración del FRISCO y el cumplimiento de su misión, debe tener presencia a nivel nacional e internacional de sus servidores, los cuales deben trasladarse en comisión de servicios o desplazamiento al interior o exterior del país, debiendo ellos efectuar actividades propias del objeto de la Sociedad dada su naturaleza de su relación laboral (planta y contratistas etc) en ligares diferentes a la sede habitual de la prestación de sus servicios. Al personal que deba desplazarse de la sede habitual de trabajo y se encuentre en comisión de servicios o con autorización de desplazamiento, debe suministrársele los tiquetes aéreos y el alojamiento en los casos que sea necesario. La misión encomendada referida anteriormente, requirió que mediante la Resolución No 308 del 10 de mayo de 2017, se definieran y ajustaran las funciones de cada una de las dependencias de la Sociedad de Activos Especiales SAS, estableciendo en su art 14 numeral 9 que le corresponde a la gerencia de talento Humano “Coordinar la gestión de solicitudes de comisión de servicios o de autorización de desplazamiento de los servidores públicos y empleados de planta SAE, Contratistas de la Sociedad y otras personas que apoyen la operación. Sin embargo y como acción de mejora de los procesos de la Arquitectura Empresarial, de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, mediante resolución No 1106 de 19 de mayo de 2021 se crea el grupo Interno de Trabajo de Gestión de y Comisiones, adscrito a la vicepresidencia Administrativa y financiera. Estableciendo en su articulo 1 que le corresponde a este GIT *“Validar y gestionar las solicitudes de comisión de servicios y liquidación de viáticos, con el fin de generar la consecución de transporte, estadía y alimentación de los empleados públicos, planta SAE, temporales y contratistas, previa autorización del jefe inmediato, conforme a la normatividad vigente”* Actualmente en Colombia se involucran tres tipos de proveedores al momento de realizar la compra de tiquetes Aéreos y reservas en hoteles: Aerolíneas, los Websites y Agencias de Viajes. Las Aerolíneas son las encargadas de establecer la tarifa, la operación y demás servicios requeridos para transportar pasajeros. Este mercado de tiquetes Aéreos presenta características que lo diferencian de los demás, debido a que el bien adquirir presenta una alta volatilidad por la discriminación de precios de acuerdo con: la distinción de precios (tarifas), clase (económica, ejecutiva, etc.), disponibilidad de hora y demás factores que

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		inciden en el precio del tiquete, es decir, el costo del tiquete puede variar por factores como: la fecha de salida, la anticipación del viaje, la temporada o si hace parte de un paquete turístico, entre otros. Por otro lado, las *agencias de viajes* realizan la actividad de enlace, entre las aerolíneas y hoteles y el usuario final, ofreciendo en su portafolio de servicios toda la gama de tarifas disponibles, reduciendo el tiempo de búsqueda al consumidor, a cambio de una contraprestación económica. Por tal razón las agencias de viajes ofrecen dentro de su portafolio de servicios, actividades adicionales: (i) atención en los aeropuertos; (ii) Asesores Implant; (iii) trámite de millas y administración de convenios con Aerolíneas; convenios con hoteles y (iv) soporte telefónico 24 horas. De acuerdo con la Resolución 3596 de 2006, la Tarifa Administrativa, debe ser ajustada anualmente, de acuerdo con la variación del IPC del año inmediatamente anterior, en los casos que exista intermediación humana en el proceso de compra del Tiquete Aéreo. Sin embargo, en los casos que el proceso de emisión sea completamente automatizado, es posible cobrar un menor valor al regulado. Por otra parte, las plataformas tecnológicas o Websites conocidas en la industria como Online Booking Tools, son herramientas que permiten al usuario adquirir tiquetes Aéreos de manera más eficiente, reduciendo los tiempos de respuesta y agilizando la toma de decisiones. Eliminando los intermediarios, lo cual implica que el consumidor pagara un menor valor en el precio de los tiquetes. No obstante, la desintermediación necesariamente no es la mejor opción para las entidades y compañías, toda vez que dichos intermediarios pueden cumplir la función de brindar toda la información a disposición del consumidor y garantizar los menores precios entre las aerolíneas. Teniendo en cuenta lo anterior, la SAE SAS debe cotar con el suministro de tiquetes y alojamiento, siendo necesario realizar la contratación de una agencia de viajes que permita de manera ágil satisfacer los requerimientos de las diferentes áreas que requieran de estos servicios para el cumplimiento de los objetivos. El objeto de la contratación aludida está incluido en el plan de contratación de la vigencia – 2022 SAE Y FRISCO, aprobada en sesión de la Junta Directiva del 22 de marzo de 2022.
2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**	
2.1	**OBJETO**	Contratar la prestación del servicio de agencia de viajes y turismo con cobertura nacional e internacional para el suministro de tiquetes aéreos y reservas hoteleras, de acuerdo con los requerimientos de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS.
2.2	**ALCANCE DEL OBJETO**	Con la presentación de la propuesta, el oferente se obliga con las siguientes actividades de servicio en caso de ser seleccionado para la ejecución del contrato: 1. **Suministro de Tiquetes Aéreos:** El contratista deberá suministrar los pasajes aéreos en forma física y/o electrónica, en rutas nacionales e internacionales en tarifas económicas. Informar y mantener actualizado al supervisor del contrato del vencimiento de las reservas para evitar sobrecostos y nuevos tramites. Igualmente conciliar a diario el valor de los tiquetes expedidos y aquellos que cuando por cualquier motivo el pasajero no viaje en forma inmediata, sin que implique costos. Así mismo, el contratista debe gestionar ante las aerolíneas los beneficios, descuentos millas, tarjetas de viajero frecuente, si es el caso, tramite de estas, tiquetes y prestar el servicio de asistencia en aeropuertos y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Sociedad en razón al contrato.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		Contar con los medios para el suministro de tiquetes aéreos a la SAE durante las 24 horas el día, los 365 días del año. **Nota:** SAE podrá solicitar con la debida antelación el suministro de tiquetes en categorías superiores previa autorización del supervisor del contrato. 2. **Conexiones, Reservas y Confirmaciones:** El Contratista debe prestar el servicio de reservas, expedición y entrega de pasajes nacionales e internacionales, y/o cualquier consulta acerca del tema y deberá tener la disponibilidad de funcionarios que atiendan de manera diligente y oportuna los requerimientos de SAE. El contratista deberá efectuar las conexiones, reservaciones y confirmaciones en todos los vuelos solicitados. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá enviar por correo electrónico, al supervisor del contrato, la confirmación de la reserva indicado el costo, clase del pasaje reservado y fecha límite para la confirmación del tiquete. Contar con al menos un GDS[1] que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos. 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 SAE. 3. **Cancelación de Reservas**: Cuando el supervisor del contrato informe la cancelación de una reserva ya efectuada o la cancelación de tiquetes ya emitidos, el contratista procederá a su cancelación. Por lo cual deberá Gestionar el revisado del tiquete o el reembolso por cancelación, de manera mensual de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas. 4. **Tiquetes Revisados**: Cuando ocurra la cancelación de un tiquete, el contratista deberá buscar soluciones para la utilización del valor del tiquete en otro tiquete posterior. 5. **Gestión de Convenios**: El contratista podrá gestionar convenios, membrecías, entre otras, con aquellas organizaciones nacionales e internacionales que beneficien a SAE en materia de descuentos, tarifas, planes, cortesías en hoteles, millas, renta de carros etc. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el proveedor y por las Aerolíneas sean de uso exclusivo de SAE, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones. 6. **Reservas Hoteleras**: El contratista seleccionado deberá incluir en las reservas hoteleras, habitaciones y salas de reunión, según requerimiento realizado con anterioridad como parte del plan de viaje. Suministrar información hotelera, efectuar las reservas hoteleras respectivas y prestar asesoría en materia de rutas, en caso de que sea requerido por la SAE. Garantizar que los hoteles o alojamientos tengan el registro nacional de turismo, y cumplan con las demás normas y requisitos de funcionamiento.

[1] GDS es un sistema de distribución global de reservas utilizando principalmente por agencias de viajes en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Contar con los medios para el suministro de reservas hoteleras a la SAE durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

Nota:
• SAE podrá solicitar con la debida antelación el suministro de reservas hoteleras en categorías superiores previa autorización del supervisor del Contrato.
• Garantizar el pago de las reservas hoteleras con anterioridad, al ingreso del huésped

7. Personal Requerido: Contar con la capacidad de ofrecer y suministrar el personal recursos y adecuaciones requeridas por SAE para la atención y prestación de los servicios sin costo, comisiones o tarifas adicionales para SAE. El personal y los sistemas de comunicación necesarios deberán estar disponibles para atender las llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

8. Comunicaciones: Garantizar la respuesta durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico. Suministrar línea telefónica e internet a su Asesor de viajes para el funcionamiento de la operación en caso de que el supervisor del contrato lo requiriera. Disponer de un canal exclusivo para atención de PQR´S.
9. Los proponentes deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo No 1074 de 2015 en su capítulo 3 que trata de las normas que regulan a las agencias de viajes.</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO</td><td>El plazo de ejecución del contrato Sera Hasta de 24 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>El contrato se ejecutará en las instalaciones de la Sociedad de Activos Especiales SAS-SAE, sede Calle 93B No. 13-47 PBX 7431444, en la ciudad de Bogotá, garantizando la cobertura del servicio a nivel nacional e internacional.</td></tr>
<tr><td>2.5</td><td>PRESUPUESTO ESTIMADO</td><td>El presupuesto estimado del presente proceso de contratación esta hasta la suma de TRES MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.600.000.000), monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.
<table>
<tr><th rowspan="2">VIGENCIA</th><th colspan="2">SAE</th><th colspan="2">FRISCO</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr>
<tr><th>TRANSPORTE AEREO</th><th>ALOJAMIENTO</th><th>TRANSPORTE AEREO</th><th>ALOJAMIENTO</th></tr>
<tr><td>2022 - 5 MESES</td><td>80,000,000</td><td>20,000,000</td><td>550,000,000</td><td>100,000,000</td><td>750,000,000</td></tr>
<tr><td>2023 - 12 MESES</td><td>140,000,000</td><td>60,000,000</td><td>1,300,000,000</td><td>210,000,000</td><td>1,710,000,000</td></tr>
<tr><td>2024 - 7 MESES</td><td>170,000,000</td><td>29,000,000</td><td>850,000,000</td><td>91,000,000</td><td>1,140,000,000</td></tr>
<tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>3,600,000,000</td></tr>
</table>
El valor señalado se encuentra amparado en los certificados de Disponibilidad Presupuestal No 118 y 287 de SAE y FRISCO vigencia 2022, No 39 y 37 de SAE y FRISCO vigencia 2023 y No 38 y 40 de SAE y FRISCO vigencia 2024 de fecha de 01 Julio de 2022.</td></tr>
</table>

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

<table>
<tr><td>2.6</td><td>FORMA DE PAGO</td><td>La SAE SAS efectuará los pagos en mensualidades vencidas y dentro de los treinta (30) días calendario a la presentación de la factura y previa aprobación del supervisor del contrato, de acuerdo con los precios establecidos en la oferta y los servicios efectivamente prestados.
Para el pago se debe presentar la factura correspondiente dando estricto cumplimiento a las exigencias legales, informe de las actividades realizadas en el mes o en el periodo, certificación del cumplimiento mensual de los aportes a seguridad social, expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, certificación de recibido a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato, el pago se realizara mediante consignación en la cuenta bancaria que el contratista señale.

Si l factura no es acompañada por los documentos solicitados, el termino mencionado no empezara a contarse hasta tanto no se aporten.</td></tr>
<tr><td>2.7</td><td>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</td><td>REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

La SAE verificara el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con las normas que regula el proceso y el Manual de Contratación adoptado por SAE.

Se consideran como requisitos habilitantes los siguientes:
<table><tr><th>No</th><th colspan="2">FACTORES DE VERIFICACION</th></tr><tr><td>1</td><td>Requisitos Técnicos</td><td>Cumple/NO CUMPLE</td></tr><tr><td>2</td><td>Requisitos Financieros</td><td>Cumple/NO CUMPLE</td></tr><tr><td>3</td><td>Requisitos Jurídicos</td><td>Cumple/NO CUMPLE</td></tr></table>
La oferta deberá cumplir con los requerimientos mínimos (jurídico, financiero y técnico) que a continuación se describen, sin que ello signifique que no puedan solicitarse a juicio de SAE, documentos que inicialmente no se hayan solicitado, siempre que con ellos no se pretenda hacer la comparación o calificación de las mínimas cuyo caso su ausencia será insubsanable.

La SAE tendrá la facultad de solicitarle a los oferentes aclaraciones o documentos complementarios no esenciales o esenciales si se trata de documentos necesarios para la evaluación del oferente y no de la oferta económica, en cuanto se estimen pertinentes en relación con sus respectivas ofertas, sin que tales solicitudes puedan utilizarse para que los interesados puedan mejorar o modificar las condiciones o especificaciones de sus respectivas ofertas.

En todo caso si alguno de los oferentes no cumple con los requisitos mínimos establecidos en los presentes estudios, la oferta será no habilitada y por consiguiente la SAE no procederá a la calificación económica de su oferta.

REQUISITOS MINIMOS TECNICOS

Los requisitos técnicos que deberá cumplir el oferente serán los siguientes:
<u>Capacidad Organizacional</u>

Los proponentes deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único del Sector</td></tr>
</table>

		Comercio, industria y Turismo No 1074 DE 2015 en su capítulo 3. **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo:** El proponente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción y actualización en el registro Nacional de Turismo expedido por las cámaras de comercio de conformidad con los artículos 164 y 166 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012. En caso de proponente plural (Unión Temporal o consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación. Nota 1: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. **Certificado de afiliación a la asociación colombiana de agencia de viaje y turismo-ANATO:** El proponente deberá acreditar, a través de una certificación, su afiliación a la Sociedad Colombiana de Agencia de viajes y turismo – ANATO, entidad que agremia a las agencias de viajes y turismo en Colombia, con fecha de expedición máxima a un (1) mes antes del cierre del proceso de selección. En caso de Proponente plural (Unión Temporal o consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación. **Licencia de Funcionamiento Vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA**, El proponente deberá acreditar, a través de una certificación, su licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de transporte Aéreo IATA, la cual debe mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato. En caso de Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), cada uno de los integrantes debe presentar la respectiva certificación. **Certificación emitida por un GDS: El proponente debe contar con al menos un GDS (Global Distributión System)** que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos El proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y vigencia del contrato entre las partes. El proponente debe mantener un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato. **Certificación de Convenios:** El proponente debe contar con convenios vigente con Hoteles (mínimo de 3 estrellas), lo cual se acreditará a través de la presentación de certificación o copia del convenio entre el proponente y los hoteles o cadenas hoteleras. **Listado de Hoteles:** El proponente deberá presentar con la propuesta el listado de Hoteles (mínimo de 3 estrellas) el cual deberá incluir ciudad (para Bogotá también debe incluir la zona de ubicación del hotel), nombre o razón social del Hotel, CAT, tarifa corporativa (Habitación doble y sencilla), seguros (informar si estos están incluidos en al tarifa) en cuanto al desayuno (este deberá estar incluido en la tarifa siempre). Cuando un proponente plural presenta Oferta, todos sus miembros deben acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos de manera individual. **<u>Experiencia del Proponente:</u>** El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente concurso y

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		acorde con su objeto social, como agencia de viajes y turismo con cobertura nacional e internacional para el suministro de tiquetes aéreos y reservas hoteleras, la cual se certificará así: 1. Certificación de mínimo tres (3) contratos y/o copias de contratos suscritos con entidades públicas o privadas. 2. La experiencia del oferente plural (Unión temporal, Consorcio y Promesa de sociedad futura) la suma de la experiencia de los integrantes tendrá que sumar mínimo cinco (5) años. Esta experiencia podrá ser acreditada mediante presentación de mínimo tres (3) certificaciones y/o copia de contratos ejecutados. 3. Los contratos deben encontrarse ejecutados al 100% y terminados. 4. Los contratos haber sido suscritos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha limite de entrega de las propuestas en el presente proceso. 5. El valor de los contratos certificados, sumados o cada uno deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso contractual incluido IVA e impuestos. 6. No se aceptarán certificaciones expedidas por las personas jurídicas que se presenten como proponentes (auto certificaciones). 7. Las certificaciones deben ser suscritas por el contratante. 8. No podrán hacer la referencia al mismo periodo de ejecución de los contratos certificados, es decir no podrá haber dos o mas certificaciones que acrediten experiencia en un mismo año de ejecución; de presentarse esta situación solo se tendrá en cuenta una certificación; la primera presentada en orden consecutivo de acuerdo con la foliación. Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Fecha de suscripción, fecha de inicio del contrato y fecha de finalización. 4. Objeto del contrato debidamente especificado. 5. Valor total. 6. Nombre y cargo de quien la suscribe. 7. La certificación deberá ser firmada debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla. 8. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. 9. calificación del proveedor Para facilitar el proceso de evaluación y verificación de la información suministrada por el proponente, este deberá diligenciar el **FORMATO No 3 "EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE"** LA SAE, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información contenida en el documento presentado por el oferente y lo establecido por la SAE, la propuesta será rechazada. **Experiencia del personal:**

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

El proponente deberá contar como mínimo con el siguiente recurso humano con el fin de garantizar el cumplimiento en cada actividad del objeto a contratar quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

El oferente deberá adjuntar con su propuesta las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal relacionado y acreditar la formación, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia.

Cargo	formación y Experiencia
Ejecutivo de Cuenta	Técnico, tecnólogo o profesional de turismo, mercadeo, comunicación social o afines con un (1) año de experiencia en el área comercial, o equivalente a dos (2) años de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico.
Asesor de Viajes	Técnico, tecnólogo o profesional en el área de turismo o afines con un (1) año de experiencia en manejo de rutas, tarifas reservas aéreas, o equivalentes a dos (2) años de experiencia como asesor comercial en productos turísticos

REQUISITOS MINIMOS FINANIEROS

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los oferentes y muestran su capacidad para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la SAE SAS, con fundamento en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio durante los últimos 60 días calendario en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2021.

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2021, firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del presente proceso en la que conste la carencia absoluta de antecedentes disciplinarios.

Los oferentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores de capacidad financiera. El cumplimiento de estos indicadores será aplicable para la realización del contrato:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 70%
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 40% vez el presupuesto del contrato

		Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera demostrando que cuentan con: • Índice de Liquidez Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, según el caso, así: (Activo Corriente / Pasivo Corriente) • Índice de Endeudamiento Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la posibilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total. (Pasivo Total / Activo Total) • Capital de Trabajo Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Se calcula con la siguiente formula: CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente En el caso que el proponente sea una Operación Conjunta, con participación de 2 o más proponentes, la acreditación de la capacidad financiera será el resultado de la suma de los componentes financieros de cada uno de los proponentes para el proceso de contratación; mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio durante los últimos 60 días calendario en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2021 de cada uno de los participantes. Si el proponente es una operación conjunta y no está inscrito en el RUP deberán presentar los mismos documentos exigidos en el párrafo como oferente individual.
2.8	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, los términos de referencia,

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		documentos anexos, el contrato y la propuesta presentada. 2. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 4. Atender el objeto contratado en forma oportuna. 5. Garantizar que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad el servicio. 6. Acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud de su personal a cargo, de conformidad con la Ley. 7. Acatar las recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato. 8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad anomalía, al supervisor del contrato, según corresponda. 9. Guardar total reserva de la información que obtenga de los contratantes en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de las sociedades, salvo requerimiento de autoridad competente. 10. No estar incluido en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del articulo 60 de la ley 610 de 2000. 11. Abstenerse de ceder el contrato que se celebre sin la previa, expresa y escrita autorización de LA SOCIEDAD. 12. Dar cumplimiento a la normatividad interna y legal de LA SOCIEDAD, de igual forma velar por que el servicio conozca y aplique las mismas. 13. Conocer, aceptar y cumplir con el código de ética y buen gobierno de LA SOCIDAD que está a disposición en https://www.saesas.gov.co/transparencia_acceso_informaciOn_pUblica/4_normatividad/codigos/codigo_Etica_buen_gobierno 14. En general las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto, y que resulten necesarias para su correcta ejecución.
2.9	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	**OBLIGACIONES TECNICAS** 1. Atender los requerimientos de LA SOCIEDAD a través de una persona especializada, la cual debe prestar sus servicios exclusivamente para SAE de forma presencial en las instalaciones de la SAE ubicada en la calle 93b No. 13 – 47 en el horario de 8: am a 6:00 pm de lunes a viernes después de este horario la agencia debe garantizar el servicio 24 horas. El asesor debe contar con una amplia experiencia en atención al cliente como agente de turismo y que brinde los servicios estipulados en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato. 2. Contar con la plataforma tecnológica y software para la presentación del servicio (cotización, reservas, cambios de reservas y demás transacciones). El contratista deberá dar a conocer el esquema de funcionamiento de software. 3. Disponer de una línea telefónica y una línea celular para la comunicación permanente entre SAE y LA AGENCIA DE VIAJES, la cual está disponible las (24) horas del día, los siete días a la semana durante el plazo de ejecución del contrato. En caso de cambio en alguno de los números telefónicos, LA AGENCIA DE VIAJES deberá informarlo a SAE oportunamente. 4. Suministrar información hotelera, efectuar las reservas hoteleras respectivas y prestar asesoría en materia de hospedaje.

		5. Levar el control de toda la facturación y a su vez, rendir los informes mensuales solicitados por el supervisor del contrato. 6. Realizar la conciliación semanal de cuentas de: valor de los pasajes adquiridos y utilizados, valor de pasajes cancelados, penalidades incurridas, millas utilizadas, reservas hoteleras realizadas y utilizadas, reservas hoteleras canceladas. 7. Prestar asesoría en todos los tramites concernientes a solicitudes de visas, formularios de los diferentes consulados, requisitos que deben presentar los interesados en obtención de visado, asesoría en las cedulas de extranjería y todos los asuntos relacionados a la legalización de Extranjeros en nuestro país y de Nacionales que desean salir del mismo con los diferentes fines (turismo, negocios, estudios, etc.) 8. Prestar Asesoría y Seguimiento en quejas y reclamaciones de los funcionarios por la prestación del servicio de las aerolíneas u hoteles. 9. Prestar Asesoría y acompañamiento en negociación con los proveedores (Aerolíneas, Hoteles, Renta de autos, Tarjeta asistencia, entre otros) en caso de que se requiera. 10. Contar con al menos un GDS con licencia activa, que permita reservar y emitir en tiempo real diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos y aportar el certificado correspondiente. 11. Contar con el certificado de afiliación a la Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo ANATO. 12. Enviar cotizaciones, reservas y los tiquetes aéreos al correo electrónico 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. 13. Mensualmente, el contratista enviara un informe consolidado de compras de **tiquetes aéreos** con la siguiente información: funcionario beneficiario del tiquete, cedula del funcionario, aerolínea utilizada, desagregado de valor de tiquete, impuestos, tarifa administrativa, ruta. **En cuanto a hoteles**: funcionario beneficiario de la reserva, cedula del funcionario, ciudad de hospedaje, hotel utilizado, valor por noche, impuestos total facturado. 14. Disponer de canal exclusivo para atención de PQR´S 15. Garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la agencia de viajes y SAE a través del Ejecutivo de cuenta, quien atenderá las solicitudes administrativas y suministrará la información requerida. Este recurso no realiza reservas ni expedición de Tiquetes Aéreos y debe estar ubicado en las oficinas del proveedor, puede tener a cargo mas entidades, no requiere exclusividad. 16. Garantizar la atención y coordinación de la operación oportuna de las solicitudes de servicios, de viajes y de reservas hoteleras, a través del Asesor de viajes, quien debe trabajar y cumplir horario en las oficinas de SAE, en el horario establecido por el supervisor del contrato. Los computadores, impresoras, muebles y demás útiles e implementos para el desarrollo de las funciones del Asesor de viajes son suministradas por el proveedor. 17. Ofrecer las tarifas de tiquetes aéreos de cobertura nacional disponibles en el mercado, desde la más económica disponible. 18. Informar debidamente sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa. **OBLIGACIONES EXPEDICION DE TIQUETES AEREOS.**

		En cuanto a la expedición de tiquetes aéreos el proponente debe contemplar: 1. Suministrar la información de itinerarios vigentes de todas las aerolíneas nacionales, regionales e internacionales, cuando se lo requieran, en una o varias rutas. Esta búsqueda deberá tener como criterio de escogencia la opción que supla la necesidad de viaje al menor costo. 2. Suministrar la información de las conexiones internacionales con las diferentes aerolíneas para tramitar todas las solicitudes que beneficien a SAE en tiempo y costos. 3. Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en la clase y tarifas económicas, de acuerdo con las fechas de ida y regreso informadas por el supervisor del contrato. La reserva de los tiquetes aéreos se efectuará dentro de las cuatro horas siguientes a la solicitud enviada por el supervisor. 4. Recibir a través de la herramienta tecnológica que maneje SAE las autorizaciones de emisión de tiquetes, cancelación de estos y dar respuesta a través de este medio. 5. Emitir los tiquetes en forma electrónica y enviar los mismos a la persona asignada por el supervisor del contrato, a través de la herramienta tecnológica que maneje SAE, de acuerdo con las respectivas indicaciones. 6. Confirmar todas las reservas aéreas y reconfirmar los vuelos a través de la herramienta tecnológica que maneje SAE. 7. Reexpedir los tiquetes en caso de cambio de rutas, cuando la regla de la tarifa lo permita. 8. Gestionar ante las aerolíneas, los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizando que se efectué la acumulación de estos a nombre de SAE y/o el funcionario. 9. Realizar los tramites que sean necesarios para el aprovechamiento de los tiquetes no utilizados dentro del tiempo permitido por las aerolíneas. 10. Asesoría y búsqueda de la mejor alternativa de viajes en cuanto a horario, servicio y precio de acuerdo con sus solicitudes de tiquetes con cualquier aerolínea. 11. Atender lo dispuesto en la resolución No 3596 de 2006 de la Aerocivil, en la cual se establecen los montos a cobrar por la tarifa administrativa de emisión de tiquetes aéreos, valor que se actualiza anualmente con el IPC. **OBLIGACIONES RESERVAS HOTELERAS** 1. Realizar las reservas hoteleras, comprendidas como la reserva de habitaciones y/o salas de reunión, aplicando las tarifas corporativas entre hotel y Agencia. 2. Suministrar información hotelera, efectuar las reservas hoteleras respectivas y prestar asesoría en materia de rutas, en caso de que sea requerido por la SAE. 3. Garantizar que los hoteles o alojamientos tengan registro nacional de turismo y cumplan con las demás normas y requisitos de funcionamiento.
	OBLIGACIONES DE SAE	1. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato 2. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista 3. Impartir las instrucciones y directrices al Contratista en forma oportuna 4. Suministrar al contratista de manera oportuna la información necesaria que se requiera para el desarrollo del contrato.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		5. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago. 6. Atender de manera oportuna las solicitudes efectuadas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato. 7. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del contrato para su efectiva realización. 8. Dotar al personal en misión con las herramientas y equipos necesarios para el cumplimiento de su labor. 9. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.
2.11	**SUPERVISIÓN (Nivel Directivo o Asesor)**	La supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato por parte de SAE, estarán a cargo de la Vicepresidencia administrativa y financiera o quien este asigne.
3.	**ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO**	
3.1.	**ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO**	La Gerencia de Talento Humano de la mano de la vicepresidencia Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta que se requiere contratar el servicio de agencia de viajes con cobertura nacional e internacional para el suministro de tiquetes aéreos y reservas hoteleras, de acuerdo con los requerimientos de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, realizo un estudio en el mercado con las agencias inscritas en el Acuerdo de Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, solicitando cotización a estas empresas. A continuación, se relacionan las empresas que atendieron la solicitud de cotización, con las cuales se realiza el estudio de mercado, arrojando el siguiente resultado.

SAE Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	Solicitud de Cotización para estudio de mercado AGENCIA DE VIEJES	AVIATUR	subatours TRAVEL WHOLESALER	
Item	**Descripción**	**Valor total ítem**	**Valor total ítem**	**PROMEDIO MERCADO**
1	**PORCENTAJE DE DESCUENTO:** Descuento sobre la Tarifa Neta de los Tiquetes Nacionales e Internacionales, en tarifas flexibles y económicas	1%	1%	1%

Así las cosas, en consulta realizada en el análisis del sector realizado por la entidad PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, a la Aeronáutica Civil la tarifa administrativa que rige desde el 10 enero de 2022 es la siguiente:

TARIFA ADMINISTRATIVA						
IPC		NACIONAL			INTERNACIONAL	
		VIGENCIA	OW	RT		
2021	5.62%	10/01/2022	$ 33,400	$ 60,700	Res. 1507/2012 Vigente a partir de 1/4/2012	Hasta USD 354 — USD 15
						Mayores a USD 354 hasta USD 590 — USD 28
						Mayores a USD 590 hasta USD 944 — USD 46
Nota: Crece anualmente de acuerdo al IPC del año anterior. Ver Res. 3596/2006						Mayores a USD 944 — USD 95

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

HISTORICO SAE

La Sociedad de Activos Especiales SAS, a partir del año 2014, ha contratado "agencia de viajes" con tres (3) Contratos de prestación de Servicios, así:

No CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	% DESCUENTO
17-2014	*"Suministrar los tiquetes aéreos con cobertura a nivel nacional e internacional, así como la prestación de servicios de agencia de viajes, de conformidad con las especificaciones y características señaladas en su oferta"*	MAYATUR SAS	3.5%
028-2018	*"Contratar el servicio de agencia de viajes con cobertura nacional e internacional para el suministro de tiquetes aéreos y reservas hoteleras, de acuerdo con los requerimientos de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS."*	ESCOBAR OSPINA SAS	14.1%
058-2019	*"Contratar la prestación del servicio de agencia de viajes y turismo con cobertura nacional e internacional para el suministro de tiquetes aéreos y reservas hoteleras, de acuerdo con los requerimientos de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S."*	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLD TOUR SAS	6.9%

Por lo anterior, se termina que el descuento que presente el proponente debe ser el descuento otorgado con las diferentes aerolíneas, el cual no puede ser inferior al 6% para viajes nacionales y del 3% para viajes internacionales.

Por lo anterior y a modo informativo se consultó en el servicio electrónico de Contratación Pública SECOP (ttps://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMTQzNDJjODktYjEwYy00YWI5LThlZmQtNzhkZmEzNjdhYzQxIiwidCI6IjdiMDkwNDFlLTI0NTEtN DlkMC04Y2IxLTc5ZDVlM2Q4YzFiZSIsImMiOjR9&pageName=ReportSection)

Tabla No. 3 Procesos de contratación similares

No. PROCESO	AÑO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
SF. PMC 002-2022	2022	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios de la Superintendencia Financiera de Colombia	$ 413.100.000
REP-2020-4 / PAC-DG-1258	2021	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	Adquisición de tiquetes aéreos Nacionales e Internacionales y servicios especiales aéreos.	$ 9.000.000.000
21001221 H3 DE 2021	2021	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL - AEROCIVIL	Prestar el servicio de transporte aéreo y adquisición de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para contratistas y funcionarios.	$ 120.000.000
INS-LP-004-2021	2021	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	Suministro de tiquetes aéreos.	$ 364.000.000
ICBF-SASI-014-2021SEN	2021	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales solicitados por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.	$ 1.606.413.937
MC SA 023 2021	2021	MINISTERIO DE CULTURA	Suministro de tiquetes en rutas nacionales e internacionales	$ 552.545.892

4.	**ANÁLISIS DE RIESGOS Y COBERTURAS**	
4.1.	**RIESGOS**	Para los efectos del presente estudio previo, se realizó el análisis de riesgos descrito en la siguiente tabla, denominada **"ANÁLISIS, VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE**

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

RIESGOS".

ítem	Tipificación	Evento	Severidad	Frecuencia	Asigna al Contratista	Asigna a la Entidad
1	Financiero	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Mínima	Poco Probable		X
2	Financiero	Variación en los precios del mercado necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato	Mínima	Poco Probable	X	
3	Técnico	Los bienes exigidos no cumplen con las necesidades y estándares de calidad requeridos	Alta	Probable	X	
4	Técnico	No realizar la entrega de los bienes en la fecha y lugar solicitados	Alta	Probable	x	
5	Operativos	Falta en la cadena de bienes, contratación de personal de recursos logísticos que afecte el servicio de suministro del bien o servicio contratado	Mínima	Poco probable	X	
6	Insuficiencia de Recursos	Dificultades de Transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual	Alta	Probable	X	
7	Desconocimiento de la localización geográfica de los sitios a los cuales debe prestarse el servicio	Por costos adicionales, demoras Insuficiencia de recursos técnicos y humanos y demás contingencias que se puedan presentar y por conocimiento insuficiente de las zonas en donde presta el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato.	Alta	Probable	X	
8	Obligaciones Laborales del personal que prestara el servicio	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales de personal al servicio del contratista	Alta	Probable	X	
9	Fortuitos	Por catástrofes naturales, por incendios por condiciones ambientales inundaciones y terremotos y demás eventos naturales que afecten la adecuada prestación del servicio o del suministro del bien u obra contratada.	Mínima	Poco Probable	X	X

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

<table>
<tr><td>4.2</td><td>MECANISMOS DE COBERTURA</td><td>Garantía Cumplimiento:
La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, exigirá una garantía única, para el cumplimiento del objeto del contrato y calidad del servicio.

El contratista deberá constituir garantía única del contrato que será una póliza: a favor de “Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación”, dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS, NIT. 900.265.408-3, con los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>PORCENTAJE</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y Tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses.</td><td>Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
El contratante se obliga a adicionar el valor de las garantías o ampliar su vigencia, cuando de cualquier forma se incremente el valor o el plazo del contrato, así como a reponerlas cuando sean afectadas por siniestros. Así mismo deberá entregar junto con la póliza el recibo de pago de la prima y las condiciones generales de la misma.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>FUNDAMENTO JURÍDICO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</td><td>De conformidad con el artículo 4 Modalidades de Selección numeral 4.4 del nuevo manual de contratación de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS, vigente desde el 1 de junio de 2020, se deberá acudir a la contratación A CONCURSO PÚBLICO “Deberá acudirse a esta modalidad de contratación, cuando el valor de la obra, bien o servicio requerido sea superior a 500 SMMLV, y se publicarán los pliegos de condiciones en la página Web de la SAE SAS, y al menos una (1) vez en un diario de amplia circulación”.</td></tr>
<tr><td>5.1</td><td>Régimen Jurídico Aplicable</td><td>El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas del Código Civil, del Código de Comercio y a los pronunciamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como lo establecido en el Nuevo Manual de Contratación de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS el cual empezó a regir el 1 de junio de 2020 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten que regulen el objeto de la presente contratación.</td></tr>
<tr><td>5.2</td><td>Mecanismo de selección</td><td>De conformidad con lo establecido en el nuevo Manual de Contratación de la SAE S.A.S., y de la cuantía determinada por el Estudio de Mercado, la selección del contratista deberá realizarse bajo la modalidad de contratación Abreviada, contemplada en Artículo 4.4, cuando el valor de la obra, bien o servicio requerido sea superior a 500 SMMLV, y se publicarán los pliegos de condiciones en la página Web de la SAE SAS, y al menos una (1) vez en un diario de amplia circulación.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>SI SON ORDENES DE BIENES O SERVICIOS INDICAR</td><td>No aplica</td></tr>
</table>

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

	EL NOMBRE DEL POSIBLE CONTRATISTA	
7.	**DOCUMENTOS ANEXOS**	1. Disponibilidades Presupuestales No 118 y 287 vigencia 2022, No 39 y 37 de SAE y FRISCO vigencia 2023 y No 38 y 40 de SAE y FRISCO vigencia 2024 de fecha de 01 Julio de 2022. 2. Acta de Junta Directiva 3. Estudio de mercado 4. Formato No 2 Oferta Económica 5. Formato No 3 experiencia mínima habilitante del proponente
7.1	**No de DP (Disponibilidad presupuestal)**	Disponibilidad Presupuestal No 118 y 287 de SAE y FRISCO vigencia 2022, No 39 y 37 de SAE y FRISCO vigencia 2023 y No 38 y 40 de SAE y FRISCO vigencia 2024 de fecha de 01 Julio de 2022.
7.2	**No de Línea Plan Anual de Adquisiciones**	línea del plan 12
7.3	**Otros**	**OFERTA ECONOMICA** El oferente deberá diligenciar para la evaluación de su propuesta económica, el Formato No 2 OFERTA ECONOMICA, con el porcentaje de descuentos sobre la Tarifa Neta de los Tiquetes Nacionales e Internacionales, en tarifas flexibles y económicas. En la presentación de la oferta económica deberán incluir todos los gastos que se requirieran para la prestación del servicio, gastos administrativos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos en que deba incurrir para la ejecución del objeto del contrato. La oferta económica será evaluada siempre y cuando la propuesta técnica haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil. El porcentaje de descuento será fijo e invariable desde la fecha de presentación de la propuesta hasta la fecha de terminación del contrato. El descuento que presente el proponente debe ser el otorgado con las diferentes aerolíneas, el cual no puede ser inferior al 6% para viajes nacionales y del 3% para viajes internacionales. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del calculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La oferta no podrá ser condicionada, ni adicionada, modificada o complementada después de haber sido radicada. Las propuestas deben ser entregadas en físico en las instalaciones de la SAE SAS de la ciudad de Bogotá ubicada en la calle 93 B No 13-47. **CRITERIOS DE EVALUACION** Para evaluar las ofertas se tendrán en cuenta únicamente aquellas que cumplan con los

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

requisitos mínimos jurídico, financiero y técnico.

Este proceso se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual, la escogencia del contratista se hace al ofrecimiento mas favorable de la SAE y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva, limitándose estrictamente a lo señalado en la presente invitación y la correspondencia con los intereses de la SAE.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para la selección de la propuesta más favorable, la evaluación se efectuará de conformidad con los requisitos, documentos y criterios de evaluación, siendo adjudicada al proponente que cumpla con los requisitos exigidos y obtenga el puntaje más alto asignado en la calificación**.**
La SAE efectuará las evaluaciones de las propuestas sobre la base de cien (100) puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

ITEM	FACTORES	PUNTOS
1	**Porcentaje de descuento**: Se asignarán máximo cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca en su propuesta el mayor Descuento (%) sobre el valor de los tiquetes nacionales y tiquetes internacionales, el porcentaje de descuento es sin incluir impuestos. A los demás se les otorgara el puntaje de manera proporcional aplicando una regla de 3.	40
2	**Cobertura en Hoteles:** Se asignarán treinta (30) puntos al proponente que ofrezca en su propuesta el portafolio de Hoteles (Mínimo de 3 estrellas) más amplio a nivel nacional.	30
3	Tiquetes gratuitos: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca mayor número de tiquetes aéreos (ida y regreso) a destinos nacionales, en temporada baja, en clase económica y sin restricción de horario, sin ningún costo adicional para la SAE. Para el otorgamiento de este puntaje el proponente deberá ofrecer mínimo cinco (5) tiquetes con las características anteriormente descritas. Si su ofrecimiento es de cero (0) a cuatro (4) tiquetes, se calificará con cero (0) puntos. Para tal efecto, el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que especifique el número de tiquetes aéreos (ida y regreso) a destinos nacionales, en temporada baja, en clase económica y sin restricción de horario, ofrece sin ningún costo	10

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

			adicional para la SAE.	
		4	**Descuento en Hoteles:** Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca mayor descuento en hoteles nacionales e internacionales, sin ningún costo adicional para la SAE. A los demás se les otorgara el puntaje de manera proporcional aplicando una regla de 3.	10
		5	**Porcentaje Asunción De Penalidades:** Se otorgarán diez (10) puntos el Proponente que cubra el mayor porcentaje de lo que se cobre por concepto de penalidad (cambio de reservas, cancelación de tiquetes o desistimiento, devolución y garantía de reembolso de los tiquetes y revisados de tiquetes entre otras) en los tiquetes, por cualquier circunstancia que las origine. A los demás Proponentes se les asignará el puntaje en forma directamente proporcional; a quien no los ofrezca obtendrá cero (0) puntos. *Porcentaje asunción de penalidades X 10/ Mayor porcentaje de asunción de penalidades* **NOTA:** Los Proponentes que ofrezcan descuentos en dinero y no en porcentaje, NO obtendrán puntaje alguno. Además, el porcentaje ofertado se tomará hasta máximo dos (2) dígitos, de tal forma que los dígitos adicionales se aproximarán al segundo dígito más cercano.	10

Las demás ofertas se ordenarán de acuerdo con el orden descendente del Puntaje obtenido, para que en el evento de incumplimiento del oferente al que fue adjudicado el contrato, puede ser seleccionada la siguiente oferta conforme al orden de elegibilidad.

SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CUANDO SE PRESENTAN EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, SAE escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Concurso Público que más puntaje otorgue. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el Pliegos de Condiciones, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos por SAE.
En caso de persistir el empate, LA SAE definirá la adjudicación a favor del proponente que primero haya radicado la propuesta.

El presente estudio previo fue elaborado por la Gerencia de Talento Humano de la Sociedad de Activos Especiales SAS bajo el caso ZEUS No 009628 del del 07 julio de 2022

SERGIO JORDAN QUIJANO
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Aprobó: Sandra M. Martínez Gerente T.H.
Revisó: Carolina Lugo – Coordinadora GIT viáticos
Elaboró: Fernanda Salazar Vanegas Técnico II TH.