

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-39
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	01
	ANEXO TÉCNICO	VIGENCIA:	19-10-2018
Página 1 de 5			

ANEXO TÉCNICO No. 3

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA CONTRATAR: suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales para los funcionarios del Instituto y conferencistas invitados a las actividades de educación continuada, seminarios, congresos, reuniones administrativas, comisiones de estudio, comisiones de servicios y diligencias de la asesoría jurídica fuera de la ciudad.

El INC podrá solicitar al operador que los tiquetes se adquieran por su intermedio con aerolíneas con las cuales obtenga beneficios, descuentos y demás a través de convenios de precios.

1. CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere que durante la ejecución del contrato derivado de la presente invitación, se desarrolle el servicio de acuerdo con las condiciones técnicas relacionadas a continuación:

Tiquetes destinos nacionales
Tiquetes destinos Suramérica
Tiquetes destinos Norteamérica
Tiquetes destinos Europa

El Proveedor debe contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos solicitados por el INC durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

El Proveedor debe enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario designado por la supervisión del contrato.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El Proveedor debe ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad Compradora:

- Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la Entidad Compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
- Ofrecer los tiquetes solicitados en tarifa económica disponible.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual
Fecha:	18-10-2018	Fecha:	19-10-2018	Fecha:	19-10-2018

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-39
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	01
	ANEXO TÉCNICO	VIGENCIA:	19-10-2018
		Página 2 de 5	

- Discriminar e informar debidamente a la Entidad Compradora sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la tarifa.
- 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.
- Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
- Generar reportes según las necesidades de cada Entidad Compradora.
- Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas.
- Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.

Se deben cotizar las tarifas más económicas en las categorías de cada aerolínea en el anexo N° 6-1, 6-2, 6-3, 6-4, incluidos impuestos.

En la ejecución del contrato, de ser adjudicado, se reserva el derecho de comprar otros destinos de acuerdo con las necesidades a la que haya lugar; otros destinos no incluidos en los anexos descritos anteriormente.

PARÁMETROS DE CALIDAD

El oferente, en caso de ser adjudicado se debe comprometer a:

- La prestación del servicio debe cumplir con los estándares de calidad, en términos de oportunidad, accesibilidad, suficiencia, eficiencia, eficacia y efectividad.
- Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que la oficina de gestión de la calidad realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad tanto de los servicios ofrecidos.
- Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz.
- Acatar las recomendaciones de la interventoría de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina.
- El interventor designado efectuará la evaluación del proveedor en términos de la calidad de la

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual
Fecha:	18-10-2018	Fecha:	19-10-2018	Fecha:	19-10-2018

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-39
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	01
	ANEXO TÉCNICO	VIGENCIA:	19-10-2018
		Página 3 de 5	

prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación y NTCGP – 1000.

- Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.

5.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato de forma oportuna y con calidad
2. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial y dar cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Caja de Compensación, Sena ICBF), por lo cual el incumplimiento de estas obligaciones será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se dé cumplimiento, previa verificación de la misma mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. En general, dar cumplimiento a obligaciones laborales y desarrollar armónicamente con los lineamientos institucionales, los planes de bienestar, capacitación, inducción, reinducción y demás planes relacionados.
4. Atender los requerimientos que efectúe el Instituto a través del supervisor del contrato.
5. Actuar con suma diligencia en la ejecución del servicio contratado.
6. Proporcionar todos los materiales y herramientas necesarias para el desarrollo del objeto contractual, sin ningún costo adicional para el Instituto.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
8. Responder por los daños y perjuicios hasta por culpa leve cuando se cause perjuicio al Instituto o a terceros en la ejecución del objeto contratado, cuando estos sean debidamente comprobados
9. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o a la que tenga acceso y responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros.
10. Aceptar que el Instituto Nacional de Cancerología, ESE realice auditorias de sistema de Gestión de Calidad que haya lugar".
11. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del mismo.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual
Fecha:	18-10-2018	Fecha:	19-10-2018	Fecha:	19-10-2018

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-39
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	01
	ANEXO TÉCNICO	VIGENCIA:	19-10-2018
Página 4 de 5			

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales para los funcionarios del instituto y conferencistas invitados a las actividades de educación continuada, seminarios, congresos, reuniones administrativas, comisiones de estudio, comisiones de servicios y diligencias de la asesoría jurídica fuera de la ciudad en itinerarios clase económica.
2. Ofrecer los tiquetes en las tarifas más económicas disponibles en el mercado.
3. Cumplir con el objeto y plazo contractual, de acuerdo con lo establecido en la invitación a cotizar y la propuesta presentada por el contratista y demás características requeridas por el Instituto.
4. El contratista deberá asignar un asesor logístico que realice la consecución de los itinerarios solicitados por el Instituto, realice cambios de itinerarios, acompañamiento, atención de las diferentes solicitudes realizadas por el supervisor técnico del contrato, el tiempo que sea necesario y cuando se requiera para el buen desarrollo del objeto contractual, el cual debe quedar claramente establecido dentro de la oferta.
5. El contratista deberá garantizar dentro de la oferta, que ofrece durante la vigencia del contrato un servicio de asesoría las (24) veinticuatro horas del día, de domingo a domingo con atención personalizada para los servicios aéreos, con una respuesta inmediata a cada solicitud efectuada por el supervisor técnico asignado para este fin por el Instituto.
6. Asignar servicio de línea telefónica y número de teléfono celular para comunicación exclusiva con el Instituto.
7. Prestar asesoría necesaria a viajeros internacionales en aspectos como: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todas las demás que sean necesarias.
8. El contratista deberá ofrecer el servicio de web check-in gratuito para todos los pasajeros las 24 horas antes del vuelo para una mayor comodidad y agilidad el abordaje.
9. Cumplir con el cronograma establecido por el supervisor técnico del contrato, en caso de modificación en las fechas establecidas el Instituto informará previamente.
10. Entregar los bienes objeto de esta contratación en las instalaciones del Instituto sin ningún costo y como máximo a las doce (12) horas de emisión del tiquete.
11. Informar al Instituto dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes del incremento o reducción de tarifas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho, ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o cualquier otra eventualidad.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual
Fecha:	18-10-2018	Fecha:	19-10-2018	Fecha:	19-10-2018

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA ESE	CÓDIGO:	GDG-P02-F-39
	GESTIÓN DEL GASTO	VERSIÓN:	01
	ANEXO TÉCNICO	VIGENCIA:	19-10-2018
		Página 5 de 5	

12. Garantizar los cambios de ruta y revisado de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los funcionarios del Instituto.
13. Efectuar las reservaciones y confirmación de los vuelos que le solicite el Instituto.
14. Realizar los reembolsos de tiquetes cuando el Instituto Nacional de Cancerología lo requiera de acuerdo con las condiciones y normas de las aerolíneas.
15. El proveedor deberá asumir el costo generado por cambios, multas y diferencias tarifarias cuando por motivos de fuerza mayor el Instituto nacional de Cancerología solicite cambios en los boletos emitidos.
16. Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el Instituto.
17. Aportar las garantías exigidas por el Instituto dentro del plazo establecido

2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Firma:

Nombre:

CAMILO ERNESTO ZULUAGA HERREÑO

Cargo:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Elaborado por: JHON HAMILTON VELASCO

Revisado por: _____

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Cargo:	Profesional Universitario	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)	Cargo:	Coordinador Grupo Área de Gestión Contractual (E.)
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual	Dependencia:	Grupo Área de Gestión Contractual
Fecha:	18-10-2018	Fecha:	19-10-2018	Fecha:	19-10-2018