



Norma Técnica Sectorial NTS AV01/2002 Reservas en agencias de viaje; y todas las demás normas que lo modifiquen aclaren, adicionen o sustituyan.

<https://www.mincit.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=e3042c7a-4418-4155-8c4b-5f1c67c997>

Ley 1101 de 2006 “Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1101_2006.html

Resolución No. 3596 de 2006 “Por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones” expedida por la Aeronáutica Civil y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

<https://www.anato.org/sites/default/files/Resoluci%C3%B3n%203596%20de%202006.pdf>

Decreto N° 2430 de 2010 “Por el cual se dictan unas disposiciones relacionadas con la responsabilidad de las Agencias de Viajes en la prestación de servicios turísticos”; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

<https://www.anato.org/sites/default/files/Decreto%202438%20de%202010.pdf>

Ley 1480 de 2011 “Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1480_2011.html

1558 de 2012 “Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 – Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones”; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1558_2012.html

Resolución 1507 de 2012 “Por la cual se modifica el literal e) del artículo 3 de la Resolución 3595 de septiembre 1 de 2006” expedida por la Aeronáutica Civil y todas

las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

<http://www.aerocivil.gov.co/atencion/informaci%C3%B3n/Tarifa/Res%201507%2023-mar-2012%20mod%20art%203%20res%203596.pdf>

Norma Técnica Sectorial NTS AV002/2014 Atención al cliente en las agencias de viaje; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

<https://www.mincit.gov.co/CMSPages/GetFile.aspx?guid=f200f357-97f9-408a-a2c1-07e1a929c1fc>



Decreto No. 1074 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo” expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76608>

Decreto 229 de 2017 “Por el cual se establecen las condiciones y requisitos para la inscripción y actualización en el Registro Nacional de Turismo y se modifican en su integridad las secciones 1, 2 y 3 del capítulo 1 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo” expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

https://www.anato.org/sites/default/files/DECRETO%20229%20%20DE%202017%20RNT_0.pdf

Resolución 1236 de 2017 “Por la cual se deroga la Resolución 3160 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria, y Turismo, y se establecen los requisitos para la certificación virtual de Normas Técnicas Sectoriales del Sector Turismo” y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

https://www.anato.org/sites/default/files/Resoluci%C3%B3n%201236%20de%202017%20certificaci%C3%B3n%20virtual%20NTS%20Turismo_0.pdf

Ley 2068 de 2020 “Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.”

<https://www.mincit.gov.co/normatividad/leyes/2020/ley-2068-del-31-de-diciembre-de-2020-por-el-cual-s>

Decreto 482 de 2020 “Por el cual se dictan medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura, dentro del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica.”

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20482%20DEL%2026%20DE%20MARZO%20DE%202020.pdf>

Decreto 557 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas transitorias en materia de turismo y registros sanitarios para las micro y pequeñas empresas, en el marco del

Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”

<https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%20557%20DEL%2015%20DE%20ABRIL%20DE%202020.pdf>

Respecto a las obligaciones de seguridad social

Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”

<https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo>



	<p><i>+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8</i></p> <p><i>Ley 1819 de 2016 “Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones” y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.</i> http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1819_2016.html</p> <p><i>Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.” y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.</i> http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1819_2016.html</p> <p><i>Ley 789 de 2002 “por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar a protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”. y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.</i> https://www.icbf.gov.co/carques/avance/docs/ley_0789_2002.htm</p> <p><i>Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones” y todas las demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.</i></p>
<p>Requisitos Específicos</p>	<p><i>Caracterización técnica de los servicios incluidos dentro del suministro de Tiquetes Aéreos</i></p> <p>1. PLATAFORMA DE COMPRA</p> <p><i>a) Contar y mantener durante la vigencia del servicio con acceso mínimo a un (1) GDS integrados a la Plataforma de compra, que permitan reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado para vuelos nacionales con aerolíneas autorizadas en el país, e internacionales con todas las disponibilidades existentes para cubrir cualquier ruta internacional, que cubra trayectos entre ciudades principales trayectos nacionales e internacionales y que cubra trayectos regionales a nivel nacional. esto se podrá acreditar a través de la presentación de más de un (1) GDS siempre y cuando se cubran los trayectos requeridos.</i></p> <p><i>b) Suministrar dentro de la plataforma de compra un motor de búsqueda opciones de vuelos ida y vuelta, solamente ida, y múltiples trayectos, además de las siguientes casillas o botones funcionales: cantidad de pasajeros (1 a 9 por reserva), aerolínea, y cabina.</i></p> <p><i>c) La plataforma de compra deberá contar con una casilla o botón con la opción de búsqueda de reservas generadas en la misma con su localizador interno, o bien</i></p>



sea con el localizador de y que permitan también su búsqueda por apellidos de viajero o documento de identidad.

d) La plataforma de compra deberá mostrar al momento de cotizar, la tarifa pública y la tarifa corporativa de acuerdo con los convenios previamente activos por la entidad y las aerolíneas.

e) La plataforma de compra deberá disponer de un botón para enviar cotizaciones al correo electrónico del supervisor y/o las personas designadas por él.

f) La plataforma de compra deberá permitir parametrizar las emisiones de tiquetes de acuerdo con el centro de costos al que corresponda (centros de costos estimados por la entidad).

g) La plataforma de compra deberá contar con una casilla o botón de mensaje, (para dejar mensaje directo a las aerolíneas).

h) La plataforma de compra deberá incluir los campos de datos mínimos para realizar reservas (nombres, apellidos, documento de identidad, fecha de nacimiento, correo electrónico y número de contacto) y que permita editar los mismos para prevenir errores en el proceso y posterior emisión de tiquetes.

i) La plataforma de compra deberá disponer de botones de anulación, emisión y reenvío de tiquetes.

Respecto a la Seguridad - Confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información:

1. La Plataforma de compra deberá incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones.

2. La Plataforma de compra deberá incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.

3. La Plataforma de compra deberá permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de encriptación estándar de la industria como AES, preferiblemente, entre otros.

4. Seguridad-Autenticación - La Plataforma de compra deberá 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 de compra deberá garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.

6. La plataforma de compra deberá contar con seguridad óptima al momento de incluir datos sensibles de los viajeros de la entidad, que sean únicamente de dominio de la entidad y la agencia de viajes, aclarando que los datos no sean públicos a otras personas o terceros (ley de protección de datos).



7. Seguridad - Auditoría - La Plataforma de compra deberá permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.

8. Seguridad - Auditoría - La Plataforma de compra deberá notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.

9. Seguridad - Comunicación - Utilizar el protocolo de comunicación https

10. Seguridad - Auditoría - La Plataforma de compra deberá permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica (Geolocalización) del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones.

Respecto a los Requerimientos generales de la Plataforma-Administración:

1. Sincronizar la hora de la Plataforma de compra con la hora oficial de Colombia (GMT-5) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss. (hora militar)

2. Usabilidad – Navegación. Los enlaces de la Plataforma de compra deberán ser consistentes en caso de caídas y suministrar un plan de contingencia y apoyo a la entidad para emisiones de tiquetes.

3. Usabilidad – Visibilidad. La Plataforma de compra deberá informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma.

4. La Plataforma de compra deberá estar disponible para suministrar Tiquetes Aéreos durante las veinticuatro (24) horas del día, en la vigencia del servicio. El Proveedor deberá asegurar que la Plataforma cuente con un plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación. Los costos de la Plataforma de compra deberán ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.

1.1 PARA USUARIOS MIGRACION COLOMBIA

a) Permitir configurar estructuras organizacionales (ej. Locaciones, divisiones)

b) Permitir desactivar usuarios de manera que sus datos se mantengan en la Plataforma.

1.2 PERFILES

a) Administración de perfiles de usuarios al supervisor y las personas designadas por él.

b) Permitir edición de permisos de usuarios al supervisor y las personas designadas por él.

c) La herramienta deberá permitir configurar mínimo tres (3) perfiles:

1. Administrador: personas de la Entidad con permiso para aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos y gestionar los permisos de los usuarios;

2. Supervisor: Personas de la Entidad designadas por el usuario Administrador para reservar y aprobar la emisión de los Tiquetes Aéreos.

3. Emisor: personas encargadas de la Entidad designadas por el usuario Administrador para consultar y solicitar la emisión de los Tiquetes Aéreos.



d) Permitir la inscripción de los viajeros, que son todos los funcionarios de la Entidad que están autorizados para viajar y puedan ser configurados de acuerdo con las políticas de viajes de la Entidad.

1.3 FLUJO APROBACIÓN

a) permitir seleccionar el aprobador

b) permitir multi nivel

1.4 INFORMES

a) Proveer un sistema de informes o reportes para la 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. 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 Entidad para la toma de decisiones.

b) Presentar a Migración Colombia en forma quincenal un informe de los tiquetes expedidos, utilizados y no utilizados por la Dirección General, al correo electrónico que señale el supervisor del servicio o por las personas autorizadas por este.

c) Presentar un informe mensual al supervisor del servicio, o a las personas autorizadas por este, en el que se detalle una relación de tiquetes expedidos utilizados y no utilizados, precio de estos, aerolínea, nombre del usuario, trayecto, saldo de la apropiación por cada centro de costo, demás beneficios y promociones, los reembolsos efectuados durante el periodo y en general, el estado de la ejecución del servicio.

d) El comitente vendedor deberá contar con acceso al BSP LINK y suministrar usuario y clave de BSP LINK, como acceso de consulta para las personas autorizadas por la entidad. Dicho acceso deberá ser dispuesto por el comitente vendedor como requisito para la suscripción del Acta de Inicio.

e) Presentar los demás informes que sobre la ejecución del servicio requiera el supervisor de este o por las personas autorizadas por él.

2. OPERATIVIDAD Y RECURSOS DISPONIBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Ofrecer y suministrar el personal idóneo y los recursos requeridos para la atención y prestación de los servicios objeto de la negociación sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Entidad Comitente Comprador.

b) Designar un ejecutivo de cuenta específicamente para atender el servicio requerido por el Migración Colombia, que cuente con mínimo un (1) año de experiencia como ejecutivo o asesor de cuentas institucionales.

c) Disponer como mínimo de dos (2) personas que deberán prestar el servicio de atención de requerimientos de reservas y expedición de tiquetes, con atención de tiempo completo en los días hábiles de lunes a viernes de 08:00 am a 18:00 pm,



y atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes fuera del horario de oficina, en horario de lunes a viernes de 18:01 pm a 07:59 am, por medio electrónico o telefónico las 24 horas del día, 7 días a la semana.

Los(as) Asesores que atiendan a la entidad deberán cumplir con el siguiente perfil:

- *Formación académica: Título profesional, técnico o tecnólogo en administración turística y hotelera, o técnico en agencias de viajes o administrador de empresas o carreras a fines con el suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional, para lo cual se deberá anexar copia de acta de grado o diploma.*
- *Experiencia específica mínimo dos (2) años en el suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, que se acreditará con certificación de experiencia o contratos ejecutados donde conste como mínimo el tiempo y las funciones desarrolladas.*
- *Capacitación en atención al cliente: Cada uno de los asesores propuestos deberá estar debidamente capacitado en atención al cliente, allegando la certificación que así lo acredite.*

Para acreditar este requisito el comitente vendedor deberá allegar las hojas de vida con los perfiles descritos y soportes correspondientes, dentro de su propuesta.

Asimismo, el prestador del servicio deberá certificar la afiliación del personal que destine para la ejecución del mismo, al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.

d) Disponer de dos (2) líneas telefónicas fijas, dos líneas celulares y un correo electrónico para comunicación exclusiva con Migración Colombia, las veinticuatro (24) horas del día, por el plazo de ejecución del servicio.

e) Contar con mínimo una (1) sede, sucursal, establecimiento de comercio, o un aliado comercial en la ciudad de Bogotá D.C.

3. SERVICIO AL CLIENTE

a) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del servicio, o por las personas autorizadas por este, para lo cual suministrará por lo menos dos (2) alternativas para vuelos nacionales y tres (3) para vuelos internacionales, para el destino establecido y para el manejo de solicitudes de tiquetes a destinos nacionales remotos, que no están contempladas dentro de la plataforma como vuelos regionales en aerolíneas de este tipo.

b) Ofrecer asesoría en consultas, información y trámites documentales a los funcionarios o contratistas designados por Migración Colombia, en la



consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia y desde otros países hacia Colombia, tales como: Visas, trámites de transportes, información sobre vacunas exigidas y en general, sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.

c) Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Entidad debido al objeto del servicio establecido, procurando las mejores condiciones para Migración Colombia.

d) Efectuar las reservas y venta de tiquetes nacionales e internacionales con prioridad de salida y llegada de vuelos nacionales e internacionales, en las rutas autorizadas y en cualquiera de las compañías que operan en el país.

e) Priorizar, en el caso de que exista frecuencia y disponibilidad, reservas y venta de tiquetes de vuelos en Bogotá D.C. de salida y regreso del aeropuerto El Dorado (Terminal 1) y/o puente aéreo (Terminal 2) según aplique, para el director general o cualquier otro funcionario y/o contratista del Migración Colombia que hayan sido autorizados, por temas de agilidad, cercanía y practicidad en el trayecto, como en el costo de este.

f) Garantizar la entrega de los tiquetes a la entidad con una antelación de 24 horas a la salida del vuelo (en formato pdf). En caso de que la solicitud del Migración Colombia haya sido efectuada con carácter urgente deberá garantizarse la entrega del tiquete en el aeropuerto o emitir el tiquete electrónico correspondiente.

4. FUNCIONALIDAD ECONÓMICA

a) Permitir opciones de tarifas dinámicas como, por ejemplo, poder separar tarifas de vuelos en conexión para obtener mejores tarifas.

b) Permitir la posibilidad de visualizar y utilizar Tiquetes Aéreos no volados.

c) Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas.

d) Permitir el despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día.

e) Permitir el despliegue de mejores tarifas cuando se visualiza ordenado por horario.

f) Permitir configurar el sistema en pesos colombianos (COP)

g) Permitir la posibilidad de configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través de la plataforma que la entidad manejará.

h) Permitir filtrar por selección de clases y Rangos Tarifarios en la disponibilidad de vuelos.

i) Realizar cotizaciones, reservas, y emisiones de los tiquetes aéreos de conformidad



con las solicitudes que realice el Migración Colombia durante las 24 horas del día, 7 días a la semana.

j) Permitir el flujo de aprobación integrado con email (Enviar correo electrónico con cada aprobación o rechazo)

k) Permitir el envío de correo electrónico con cada aprobación o rechazo a los involucrados en el proceso.

l) Enviar por correo electrónico dentro de la siguiente hora al requerimiento que efectúe el supervisor del servicio, o la persona autorizada, la cotización de dos (2) alternativas para vuelos nacionales en tarifa económica, indicando el costo y la clase del pasaje cotizado.

Para tiquetes internacionales en las siguientes dos horas al requerimiento que efectúe el Supervisor del servicio, o la persona autorizada, la cotización de tres (3) alternativas en tarifa económica, indicando el costo y la clase de pasaje cotizado.

m) Proveer los tiquetes en las tarifas más económica del mercado, vigente a la fecha de expedición, de acuerdo con las autorizaciones efectuadas por el Supervisor del servicio, o por la persona autorizada por este.

n) Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los funcionarios, contratistas y/ o pasajeros tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.

o) Mantener informado a Migración Colombia permanentemente sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

p) Mantener el precio del tiquete reservado hasta la medianoche del mismo día, conforme políticas y condiciones de las aerolíneas.

5. POLITICA DE VIAJES

a) Permitir establecer la regla de comprar la tarifa más económica, según criterios solicitados.

b) Permitir definir y configurar reglas de políticas de viaje para la adquisición de Tiquetes Aéreos de la Entidad.

c) Permitir definir grupos de políticas de viaje

d) Permitir definir alertas sobre políticas de viaje

e) 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 Comitente Comprador.

f) Garantizar el posterior uso de tiquetes aéreos, en caso de no ser utilizados en la fecha original.

g) Informar oportunamente el cambio de ruta, reembolso de tiquetes y especificar los sistemas de comunicación, con el fin de garantizar una respuesta inmediata ante cualquier eventualidad.

h) comprometerse a tener contrato vigente con las aerolíneas, para poder expedir los tiquetes requeridos durante la ejecución del servicio



6. CONDICIONES GENERALES DE LA OPERACIÓN

a) El comitente vendedor debe mantener vigente durante la ejecución del servicio:

- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o quien haga sus veces, en el que conste que se encuentra inscrito.
- Licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo - IATA, vigente durante la ejecución del servicio.

b) El comitente vendedor deberá cumplir los términos y condiciones establecidos en la presente ficha técnica de producto.

c) El comitente vendedor deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal aplicable al servicio relacionado con el objeto del servicio en materia ambiental, de seguridad física, de seguridad industrial y salud ocupacional.

d) El comitente vendedor deberá responder ante las autoridades o ante terceros por los perjuicios o cualquier tipo de acción legal que afecte los intereses de Migración Colombia sin que por ello tenga derecho a pago, indemnización o compensación alguna; por lo tanto, deberá suscribir las pólizas respectivas para cubrir esta clase de riesgos.

e) Mantener un sistema de comunicación permanente que garantice la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad, garantizando la comunicación permanente con el supervisor del servicio en Migración Colombia o por la persona autorizada por este.

f) Presentar el estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes emitidos durante el periodo correspondiente, junto con el reporte BSP (Registro Nacional de Turismo) correspondiente vigente a la fecha de presentación de la oferta y durante la suscripción y ejecución del servicio que se suscriba, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo. (Ley 1101 de 2006 Art. 12 Numeral 2).

g) Presentar informes a solicitud de la entidad en relación con la prestación del servicio y alcance objeto de la negociación como soporte de auditorías internas y/o respuesta a entes de control.

h) Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.

i) Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del servicio.

j) Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto del servicio, a la Entidad, a través del Supervisor del servicio, o por la persona autorizada por este.

k) Garantizar la calidad del suministro objeto de la negociación y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 2 de la Ley 80 de 1993.

**FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
(Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)**

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTRATEGIA DE NEGOCIOS



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

	<p><i>l) Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del servicio, o por las personas autorizada por este.</i></p> <p><i>m) Informar de forma inmediata, cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del servicio y proponer alternativas de solución a las mismas.</i></p> <p><i>n) Defender en todas sus actuaciones los intereses de Migración Colombia, obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas de la negociación.</i></p> <p><i>o) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de Migración Colombia.</i></p> <p><i>p) Suscribir las garantías requeridas en amparo de la ejecución del servicio.</i></p> <p>El comprador del servicio debe garantizar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario del servicio tenga al día todos los documentos de viaje necesarios para la realización de este, como: visas, vacunas, permiso salida de menores, dinero de bolsillo, pasaporte vigente que cumpla con los requisitos migratorios exigidos para salir del país, entre otros, para la fecha de salida de Colombia e ingreso a los países destino de viaje. <p>Condiciones de la prestación del servicio: No habrá relación laboral entre el comitente comprador del servicio y el personal que se requiera para la prestación del servicio objeto de negociación, en consecuencia, todos los salarios, prestaciones sociales y demás serán obligación exclusiva del prestador del servicio.</p> <p>En todo caso el comitente comprador del servicio será quien determine las condiciones en las cuales se tomará el servicio después de analizar las opciones presentadas por el prestador del servicio.</p>
Empaque y rotulado (Aplica para productos)	N/A
Presentación (Aplica para productos)	N/A