



INDOTEL-CCC-CP-2019-0010

Contratación de agencia de viajes para la emisión de boletos aéreos, alojamientos y servicios conexos para el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones
(INDOTEL)

Julio 2019

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. Generalidades	3
CAPÍTULO II. Forma de presentación y contenido de las ofertas	6
Contenido de las propuestas:	6
Propuesta técnica:	6
Propuesta Económica:	7
CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas	8
Descripción del servicio	8
CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones	8
CAPÍTULO V. Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas	9
5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas	9
CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas	9
Criterios de Calificación	9
CAPÍTULO VII. Adjudicación	10
CAPÍTULO VIII. Oferentes Hábiles	10
CAPÍTULO IX. Prohibición de Contratar	10
CAPÍTULO X. Publicidad	12
CAPÍTULO XI. Recepción de Código de Ética	12

1.1 Sustento Legal

- Las disposiciones contenidas en el presente documento quedan subrogadas a lo siguiente:
- Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998;
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y el Reglamento para su aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre 2012.

1.2 Objetivo y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las empresas que deseen participar en el Proceso por Comparación de Precios para la contratación de una agencia de viajes para la emisión de boletos aéreos, alojamientos y servicios conexos para el INDOTEL.

1.3 Modalidad de la Contratación

La presente contratación se realizará por el proceso de selección por Comparación de Precios, bajo la modalidad de dos etapas.

1.4 Cronograma de Actividades

Fecha de publicación del aviso de Convocatoria	01/07/2019 5:00 p.m.
Presentación de aclaraciones	05/07/2019 8:45 a.m.
Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	08/07/2019 2:37 p.m.
Recepción de Credenciales/Presentación de muestras, si procede	10/07/2019 10:30 a.m.
Apertura de Credenciales	10/07/2019 11:00 a.m.
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales	10/07/2019 4:00 p.m.
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	11/07/2019 12:00 p.m.
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	12/07/2019 12:00 p.m.
Notificación de oferentes habilitados para presentación de la Oferta Económica	12/07/2019 4:00 p.m.
Apertura Oferta Económica	15/07/2019 11:00 a.m.
Evaluación de Ofertas Económicas	16/07/2019 12:00 p.m.
Adjudicación	17/07/2019 12:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	17/07/2019 4:00 p.m.
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	23/07/2019 12:00 p.m.
Suscripción del Contrato	24/07/2019 12:00 p.m.
Publicación del Contrato	31/07/2019 12:00 p.m.

1.5 Presupuesto Base

El presupuesto base para esta contratación es de **RD\$2, 500,000.00**.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá estar expresado en pesos dominicanos y deberá indicar el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

1.6 Esquema de pago

- El monto contratado será pagado a 30 días calendario luego de facturado cada requerimiento.

1.7 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del **INDOTEL**.

En caso de que el adjudicatario sea una **MIPYME** el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el **INDOTEL**, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del **INDOTEL**, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

CAPÍTULO II. Forma de presentación y contenido de las ofertas

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **HASTA LAS 10:30 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.4.

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: 1. En físico o digital en un CD¹ ante el **INDOTEL** en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica o, 2. A través del Portal de Compras Dominicanas.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

INDOTEL

Av. Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.

Departamento de Compras y Contrataciones, 4to. Piso.

Sobre A / Sobre B

*“Contratación de agencia de viajes para la emisión de boletos aéreos, alojamientos y servicios conexos para el **INDOTEL**”*

INDOTEL-CCC-CP-2019-0010

2.1 Contenido de las propuestas:

La documentación debe presentarse en el mismo orden que se listan aquí, debidamente inventariada, para facilitar su examen.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos en cada sobre:

2.2 Propuesta técnica:

Documentación Legal:

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

¹ Si las propuestas se presentan en un CD o en cualquier otro dispositivo digital, la oferta técnica y económica de igual forma deberán ser presentadas de forma separada y en sobres debidamente cerrados y sellados.

- ✓ Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos
- ✓ Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social
- ✓ Documentos constitutivos (estatutos vigentes), Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas en la Cámara de Comercio correspondiente. La sociedad comercial (incluye EIRL) debe haber sido constituida con por lo menos diez (10) años antes de la fecha de presentación de la oferta. Si se trata de un consorcio, basta con que uno de los consorciados cumpla este requisito. En caso que una sociedad comercial tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es, se deberá depositar la documentación legal constitutiva respecto a estas últimas, y así sucesivamente. Este requisito se exige para garantizar la observancia del régimen de prohibiciones establecido.
- ✓ Si la oferente es MIPYME deberá presentar la Certificación correspondiente del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.
- ✓ Copia de Cédula de Identidad o Pasaporte de quien firmaría el contrato, con indicación de posición ocupada (gerente, administrador, etc.).
- ✓ Certificación de ser miembro de la IATA (International Air Transport Association) (Por lo menos de 10 años de ser miembro) y su correspondiente Licencia o acreditación para venta de pasajes aéreos y servicios conexos.
- ✓ Licencia de venta, intermediación o autorización de venta de seguros de viajes por proveedor autorizado por la Superintendencia de Seguros; si es la agencia de viaje contratada que realiza la venta, intermediación o autorización de venta de los seguros de viajes.
- ✓ Formulario de experiencia (SNCC.D.049). El mismo debe estar acompañado de documentación que compruebe dicha experiencia a través de al menos tres (3) certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes haya suministrado los servicios de adquisición de boletos (se debe incluir al menos una de una institución pública). En el caso de consorcio basta con que una o algunas de las empresas consorciadas presenten dichas certificaciones, y se tratarán de forma acumulativa.

En el contenido de su propuesta técnica, los oferentes deberán presentar todos los requerimientos de viaje delimitados en la tabla del anexo 1. En tal virtud, quedarán excluidas sin mayor trámite y se considerarán que NO CUMPLEN aquellas ofertas que presenten componentes de manera parcial.

Documentación Financiera:

- ✓ Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios fiscales, certificados y auditados por un Contador Público Autorizado.

2.3 Propuesta Económica:

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033);
- ✓ El precio debe incluir todos los impuestos;

- ✓ La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$) en base al anexo 1. de programación referencial 2019;
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% del monto ofertado, con un período de validez igual o mayor al de la oferta económica.

Nota: El anexo 1 contiene una programación referencial para fines de preparación de la oferta económica por lo cual al momento de su ejecución y según lo convenido en el correspondiente contrato, podrían surgir modificaciones propias de la naturaleza de este tipo de servicio.

CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas

Descripción del servicio

Las oferentes deberán presentar toda la documentación técnica requerida a los fines de constatar que su perfil sea compatible con los requerimientos establecidos en este documento.

De manera general, el Ofertante deberá ofrecer los siguientes servicios:

- ✓ Gestionar la adquisición de pasajes aéreos a distintos destinos, emitiendo las reservas programadas de los vuelos y los boletos aéreos cuando así lo amerite y disponga, debiendo realizarse en base al itinerario aprobado por la entidad contratante, utilizando en todo momento como criterio fundamental las regulaciones de viaje, cuyo principio consiste en aplicar la ruta más directa hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible.
- ✓ Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.
- ✓ Ofrecer los datos del/de los ejecutivos de cuenta asignados y sus suplentes, (nombres, número telefónico de la agencia y/o celular disponible las 24 horas del día, 7 días a la semana –incluidos los días feriados- para que pueda ser contactado). Para este efecto, se deberá al inicio de la prestación del servicio, notificar al administrador del contrato, los nombres del ejecutivo de cuenta asignado a la institución.
- ✓ Asesorar en caso de pérdida o daño de equipaje o cualquier reclamo que se presente. Hacer las recomendaciones de las acciones pertinentes.
- ✓ Presentar alianzas estratégicas con líneas aéreas, mercados de destino o clubes de viaje (Indicar su alcance y ámbito).
- ✓ Venta y reserva de pasajes aéreos nacionales e internacionales conforme solicitud, cuya respuesta deberá estar sujeta a lo siguiente: a) Hasta máximo cuatro (4) horas, para reservar los pasajes, una vez realizada la solicitud correspondiente; b) Hasta máximo cuatro (4) horas, para emisión y entrega de los boletos electrónicos (e-tickets).
- ✓ Seguros de viaje.
- ✓ Asistencia de equipajes y carga.

CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones

4.1 Consultas

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento:

Deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico compras@indotel.gob.do. Estas consultas deben ser emitidas en el plazo indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.4.

4.2 Circulares o Enmiendas

El **INDOTEL**, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada (s) a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso en el numeral 1.4.

CAPÍTULO V. Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas

5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas

- La Apertura de los Sobres se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a las **11:00 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.4.
- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas

Criterios de Calificación

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, según lo desglosado en los capítulo II y III, los cuales serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”, conforme se vislumbra en el siguiente ejemplo.

Si la oferta no contiene alguna de las especificaciones requeridas se considerará que no cumple, por lo cual no será habilitada para la apertura de su oferta económica.

Una vez verificadas las credenciales y agotada la fase de subsanación según el calendario de actividades, se procederá con la apertura de las ofertas económicas de las propuestas que cumplan satisfactoriamente con los requerimientos del INDOTEL.

CAPÍTULO VII. Adjudicación

7. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos. En ese sentido, será adjudicada la oferta con el menor monto.

Para dar cumplimiento a los principios rectores de transparencia, objetividad, economía y celeridad que regulan la actividad contractual, la notificación de los resultados se comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes en el tiempo establecido en el cronograma de actividades, procediendo a publicarlo en el Portal www.indotel.gob.do y en el Portal transaccional de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gob.do.

CAPÍTULO VIII. Oferentes Hábiles

8. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido.

CAPÍTULO IX. Prohibición de Contratar

Para la presente contratación, todos los intervinientes se regirán en el marco de las prohibiciones de contratar establecidas en: 1) el Código de ética del INDOTEL aprobado mediante Resolución 095-12 y actualizado en la Resolución 032-18 de fecha 4 de julio de 2018 ; y 2) Las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre del 2006, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Presidencial No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.

Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Ética del INDOTEL, al amparo de lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones, no podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los

demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

CAPÍTULO X. Publicidad

Todos los documentos que se generen del presente proceso se encuentran debidamente disponibles en el portal de transparencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones <https://indotel.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones> y en el portal transaccional de Compras administrado por el Órgano Rector <https://portal.comprasdominicana.gob.do>.

CAPÍTULO XI. Recepción de Código de Ética

El oferente que resulte adjudicatario en el presente proceso se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos contenidos en el Código de ética.

Anexo 1. Programación referencial de la Gerencia de Relaciones Internacionales 2019.

ACTIVIDADES	ARTÍCULO / INSUMO	CATEGORÍA	CANT.
34 Reunión del CCP. II Canadá, Ottawa. Del 12 al 16 de agosto.	Boleto Aéreo	Clase económica	3
Reunión Preparatoria de la Conferencia Regional de Sociedad de la Información ELAC2020, Quito, Ecuador. Del 9 al 11 de septiembre	Boleto aéreo	Clase económica	1
10ª reunión del Grupo de Expertos en Indicadores de Telecomunicaciones/TIC (GEIT) y 7ª reunión del Grupo de Expertos en Indicadores de TIC en el Hogar (GEH)R, Ginebra, Suiza del 17 al 20 Septiembre/2019	Boleto aéreo	Clase económica	1
Programa de pasantías técnicas al Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL) Septiembre	Boleto aéreo	Clase económica	2
35 Reunión del CCP.I Del 30 de septiembre al 4 de octubre. Asunción, Paraguay.	Boleto Aéreo	Clase económica	2
Reunión presencial Comité Desarrollo de COMTELCA, Costa Rica, septiembre	Boleto Aéreo	Clase económica	1
Reunión presencial Comité de Normalización de COMTELCA, septiembre, El Salvador	Boleto Aéreo	Clase económica	1
Asamblea de Radiocomunicación (AR-19) y Conferencia Mundial de Radiocomunicación (CMR-19) En Sharm, El Sheik, Egipto. Del 28 de octubre al 22 de noviembre 2019.	Boleto Aéreo	Clase económica	3
36 Reunión del COM/CITEL Washington D.C., del 5 al 6 de diciembre	Boleto Aéreo	Clase económica	1
	Boleto Aéreo y hospedaje	Clase ejecutiva y hotel 5 estrella	1
Pautada del 4 al 6 de noviembre de 2019. ICANN 66. Montreal, Canadá. 02 al 07 de Nov.	Boleto aéreo	Clase ejecutiva	1
	alojamiento	Hotel 5 estrellas	1
Seminario Lima Perú, 20 al 21 de agosto	Boleto aéreo	Clase económica	1
Visita oficial a Costa Rica, San José, primera semana agosto	Boleto aéreo y hospedaje	Clase ejecutiva y hotel 5 estrellas	1