

**FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-003-2021**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO:** EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND) A SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND.

**BOGOTÁ D.C.  
JUNIO 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>10</b>
<b>CONDICIONES GENERALES .....</b>	<b>10</b>
1.1 CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	10
1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA .....	10
1.3 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE SELECCIONE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA FND:.....	10
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	13
1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	13
1.6 NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	14
1.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	14
1.8 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS .....	14
1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA.....	14
1.10 PLAZO DEL CONTRATO.....	14
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN .....	14
1.12 FORMA DE PAGO. ....	17
1.13 COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....	17
1.14 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS .....	18
1.15 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	18
1.16 CORRESPONDENCIA.....	18
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>19</b>
<b>FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA.....</b>	<b>19</b>
2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	19
2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN .....	20
2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN .....	20
2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	20
2.1.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN.....	21
2.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	21
2.3 COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	21
2.4 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	21
2.5 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	22
2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS).....	22
2.7 AUSENCIA DE PROPONENTES .....	23

2.8	VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS: (OFERTA MÁS FAVORABLE).....	23
2.8.1	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	23
2.9	PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS.....	24
2.10	RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	25
2.11	ÚNICA PROPUESTA HABILITADA. ....	26
<b>CAPÍTULO 3</b>	.....	<b>26</b>
<b>TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS</b>	.....	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO 4</b>	.....	<b>28</b>
<b>CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	.....	<b>28</b>
4.1	IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	28
4.2	VALIDEZ DE LA OFERTA .....	28
4.3	OFERTA .....	28
4.4	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	28
4.5	DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.....	29
4.6	CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA .....	29
4.7	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	29
4.7.1	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO.....	29
4.7.2	REQUISITOS HABILITANTES.....	31
4.7.2.1	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.....	31
4.7.2.2	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.....	34
4.7.2.3	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.....	35
4.7.2.5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN: .....	39
<b>CAPÍTULO 5</b>	.....	<b>41</b>
<b>ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	.....	<b>41</b>
5.1	CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	41
5.2	TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	41
5.3	FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA .....	41
<b>CAPITULO 6</b>	.....	<b>42</b>
<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	.....	<b>42</b>
6.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA .....	42
6.2	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA .....	42
<b>CAPITULO 7</b>	.....	<b>46</b>
<b>CONDICIONES CONTRACTUALES</b>	.....	<b>46</b>
7.1	ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN.....	46

7.1.1	ADJUDICACIÓN.....	46
7.1.2	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN .....	46
7.1.2.1	ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.....	46
7.2	OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	46
7.3	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	46
7.4	INDEMNIDAD DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS .....	47
7.5	CESIÓN DEL CONTRATO .....	47
7.6	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL.....	47
7.7	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....	48
7.8	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	48
7.9	IMPUESTOS .....	49
<b>ANEXO 1</b>	.....	<b>50</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	.....	<b>50</b>
<b>ANEXO 2</b>	.....	<b>52</b>
<b>ANEXO TÉCNICO</b>	.....	<b>52</b>
<b>(DOCUMENTO PDF ADJUNTO AL PROCESO)</b>	.....	<b>52</b>
<b>ANEXO 3</b>	.....	<b>53</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	.....	<b>53</b>
<b>ANEXO 4</b>	.....	<b>55</b>
<b>ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	.....	<b>55</b>
<b>ANEXO 5</b>	.....	<b>57</b>
<b>FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES</b>	.....	<b>57</b>
<b>ANEXO 6</b>	.....	<b>58</b>
<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN</b>	.....	<b>58</b>
<b>ANEXO 7</b>	.....	<b>59</b>
<b>ANEXO 8</b>	.....	<b>60</b>
<b>MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES</b>	.....	<b>60</b>
<b>ANEXO 9</b>	.....	<b>61</b>
<b>AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES</b>	.....	<b>61</b>

## INTRODUCCIÓN

### PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo décimo tercero del Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, contenido en la Resolución 001 de 2009, los Términos de Referencia del procedimiento de selección de INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 de 2021, podrán ser objeto de consulta en la siguiente página web: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>

Dicho portal web constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la Federación Nacional de Departamentos y los interesados, así como de los mensajes de datos transmitidos por la entidad para este proceso.

Por lo anterior, es obligación de los interesados consultar de manera permanente la precitada dirección web.

Las solicitudes que realice la Federación Nacional de Departamentos a los interesados, para que aclaren o subsanen sus ofertas, serán realizadas mediante el correo electrónico [secretaria.general@fnd.org.co](mailto:secretaria.general@fnd.org.co) y se dirigirán a las direcciones de correo electrónico que reporte el interesado en su oferta.

### PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Federación Nacional de Departamentos garantizará a los interesados en el presente proceso contractual el derecho de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual, en estos Términos de Referencia se establecerán las etapas que les permiten el conocimiento de esas actuaciones y se les otorgará un término propicio y procedente para presentar observaciones. Con lo anterior, se logra establecer un control adicional sobre el procedimiento de selección contractual y se garantiza el principio de transparencia.

### CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES

Este documento consagra los Términos de Referencia de la Invitación Pública y su publicación en la página web no compromete a la Federación a mantener el contenido de los mismos.

La presente Invitación ha sido elaborada de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la Federación Nacional de Departamentos, que por tratarse de una entidad pública de segundo grado que se rige en sus actos y contratos por las normas de derecho privado que regulan esta clase de actuaciones para las entidades sin ánimo de lucro (art. 6, Estatutos), por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y se encuentra sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto

legalmente para la contratación estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

Asimismo, en el presente proceso de selección se dará aplicación al Manual Interno de Contratación de la Federación (Resolución No. 001 de 2009), el cual señala en su artículo segundo que los contratos que celebre la Federación Nacional de Departamentos se regirán por las disposiciones contenidas en su Manual de Contratación, el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad.

En ese sentido, el presente proceso se regirá por las normas señaladas anteriormente y por los términos de referencia de la presente Invitación Pública, que se han fundamentado en los requerimientos contenidos en el Estudio de Oportunidad y Conveniencia presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Acuerdos y Convenios de la entidad.

Por lo anterior, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta según se señala en los términos de referencia de esta invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, comparables, que permitan una selección objetiva y eviten la no adjudicación del Proceso de Invitación Pública - Federación Nacional de Departamentos-FND-IP-003 de 2021.

Los Términos de Referencia de esta invitación deben analizarse y ser contestados y atendidos, punto por punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicándose en forma clara y precisa todos los datos que en cada caso correspondan y anexándose los documentos requeridos en el mismo.

Las expresiones proponentes y oferentes usadas en estos Términos de Referencia tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, a cualquier interesado en participar en este proceso de Selección de Contratistas, le REITERAMOS LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y AJUSTARSE EN UN TODO Y DE MANERA PRECISA A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS EN ÉL PREVISTOS.

**Nota:** En virtud de los principios de publicidad y transparencia, cualquier persona que demuestre interés legítimo podrá solicitar por escrito y a su propio costo o cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas o de las actuaciones generadas del presente Procedimiento de Selección, siempre y cuando no se encuentren sometidos a reserva por ley.

Para garantizar la transparencia, el debido proceso, la economía y responsabilidad inherentes al presente procedimiento de selección, la Federación Nacional de Departamentos no suministrará datos referentes a las propuestas durante el plazo de verificación de los requisitos.

De igual manera, en el evento en que el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la FND así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

**SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES:**

1. Leer cuidadosamente el contenido de este documento y verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con la Federación Nacional de Departamentos.
2. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos señalados en estos términos de referencia.
3. Tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido en el presupuesto oficial para este procedimiento de Invitación Pública.
4. Proceder a reunir la información y documentación soporte exigida, y verificar la vigencia de aquella que se requiera.
5. Seguir las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de las propuestas.
6. Identificar la propuesta de contrato en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha y hora límite previstas para el cierre de la presente Invitación Pública. En ningún caso se recibirán, evaluarán ni tendrán en cuenta propuestas fuera del tiempo previsto en el cronograma del presente proceso de selección, se trata de términos perentorios
8. Cualquier persona podrá formular consultas referentes a la invitación, de conformidad con el sistema de PQRS de la Federación Nacional de Departamentos. Ningún convenio verbal con el personal de la Federación Nacional de Departamentos antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la FND para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en los Términos de Referencia, la Federación Nacional de Departamentos podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades

competentes. Lo anterior opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o deriva en la ocurrencia de un factor que se considere excluyente.

11. Toda comunicación referente al presente proceso deberá ser dirigida a nombre de LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, dentro del horario comprendido entre las 08:00 a.m. a las 05:00 p.m., en jornada continua, en días hábiles, de acuerdo con el cronograma establecido. Las comunicaciones enviadas mediante correo electrónico por fuera del horario anterior, se entenderán recibidas el siguiente día y hora hábil a su recepción.
12. Todo documento que pretenda hacerse valer dentro del presente proceso de selección, y que requiera trámites de legalización, consularización o apostilla, sólo será tenido en cuenta por la Federación Nacional de Departamentos cuando se presenten acompañados de los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de legalización, apostilla o consularización. Es decir, que se presenten con la formalidad que establece el Artículo 480 del Código de Comercio, la Ley 455 de 1998, el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas que rigen la materia. De igual manera, se aclara a los oferentes que todos los documentos que se alleguen con relación a este proceso, tanto en su etapa precontractual y postcontractual, deberán ser presentados en su idioma original con su respectiva traducción al idioma español.

### **DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN**

Será responsabilidad de los proponentes realizar todos los análisis que sean necesarios para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionadas con los suministros, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones de estos Términos de Referencia y en general, todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales los oferentes presentarán sus propuestas. Así mismo, debido a las especiales condiciones generadas por la Pandemia COVID-19, incluyendo las políticas y directrices en materia de bioseguridad, aislamiento y otras restricciones relacionadas con la emergencia sanitaria, es menester considerar los efectos y consecuencias que dicha circunstancia pudiere generar o impactar en la propuesta a presentar, de ahí que no habrá lugar posteriormente a reclamaciones ni reconocimientos por este aspecto.

De estos Términos de Referencia y sus soportes no se debe deducir declaración o garantía alguna con respecto al logro o la razonabilidad de las proyecciones, las perspectivas, la situación

macroeconómica, tributaria y fiscal, los rendimientos operativos o financieros, o el plan y costos de las inversiones necesarias para llevar a cabo el servicio, que lleguen a soportar la oferta de los interesados.

## **CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES**

### **1.1 CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se permite convocar, en los términos del artículo décimo tercero de la Resolución 001 de 2009 - Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, a una SELECCIÓN DE CONTRATISTAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA, con el fin de que se adjudique el proceso de selección que tendrá el siguiente objeto: *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND) A SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND.”*. Por lo anterior, una vez adelantado todo el procedimiento de selección contractual, el contratista deberá suscribir y cumplir el respectivo contrato, según se detalla en los Términos de Referencia, los documentos previos y la oferta o propuesta respectiva.

El proponente deberá examinar cuidadosamente los presentes Términos de Referencia contemplados en esta INVITACIÓN, los cuales constituirán parte integral del contrato.

### **1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA**

La **FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, requiere seleccionar el contratista para ejecutar un contrato con el siguiente objeto: *“EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS (FND) A SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND.”* De acuerdo con la descripción, alcance, especificaciones y demás condiciones establecidas en estos Términos de Referencia, y en los demás documentos que lo integren.

### **1.3 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE SELECCIONE LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA FND:**

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse, deberá cumplir a cabalidad con todas y cada una de las condiciones requeridas por la entidad en los estudios de oportunidad y conveniencia, la invitación pública, así como las condiciones y manifestaciones presentadas en la oferta respectiva, la cual hará parte integral del contrato, y en especial se obliga a:

1. Suministrar los tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales en la clase y aerolínea que la FND escoja a través del supervisor designado para el contrato.
2. Proporcionar a la FND un listado de tarifas aéreas nacionales e internacionales en las

diferentes rutas y clases, una vez realizada la solicitud de reserva por parte del supervisor del contrato.

3. Elaborar y enviar tiquetes electrónicos, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, sin importar el día o la hora de la solicitud.
4. Efectuar las conexiones, reservaciones, confirmación y cancelaciones de cupos en todos los vuelos solicitados por el supervisor.
5. Enviar por correo electrónico, dentro de la hora siguiente, una vez se realice el requerimiento que le haya efectuado la FND, la confirmación de la reservación al supervisor del contrato, indicando el costo y clase del tiquete reservado.
6. Disponer de una línea telefónica y una línea celular, para comunicación con la FND las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos.
7. Asignar una persona responsable de la cuenta (contrato) de la FND que atienda todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato, especialmente atienda las requisiciones de tiquetes.
8. Mediar ante las aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del viajero.
9. Apoyar a la FND, en la consecución o permanencia de convenios que permitan obtener beneficios y descuentos en tarifas y administrar los beneficios comerciales e incentivos por las alianzas o convenios existentes, ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o por cualquier otro criterio.
10. Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato frente a las solicitudes de tiquetes a través de correo electrónico, sobre lo relacionado con el desplazamiento (aerolínea, rutas, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, puestos, récord de reserva y cancelaciones, relación de tiquetes emitidos y no utilizados, penalidades y/o diferencias en tarifas).
11. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes, cuando el supervisor del contrato así lo solicite.
12. Emitir y enviar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete, la factura correspondiente la cual debe discriminar: 1. El precio del Tiquete Aéreo, 2. la Tarifa Administrativa, 3. el IVA, 4. impuestos, 5. tasas aeroportuarias aplicables, 6. penalidades cuando aplique; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. Todo lo anterior, junto con la certificación emitida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal que acredite que se encuentran al día en el pago de las prestaciones sociales y aportes parafiscales correspondientes.
13. Presentar de manera mensual un informe que contenga: tiquetes emitidos, relación de facturas (tarifas aplicadas), el saldo en dinero del contrato, descuentos, destinos, reembolsos efectuados cuando a ello hubiere lugar, clase, nombre del viajero y la relación de segmentos volados por aerolíneas.
14. Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato, a fin de no sobrepasar el valor del mismo.

- 15.** Proveer los servicios en las tarifas más económicas del mercado, vigentes a la fecha de la expedición del tiquete, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.
- 16.** Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan a la entidad en razón del contrato, procurando las mejores condiciones para la FND.
- 17.** Garantizar los cambios de rutas y revisión de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los trabajadores, contratistas, personal externo y/o de apoyo y/o miembros de la Asamblea General de Gobernadores, a solicitud del supervisor.
- 18.** Atender los trámites de exceso de equipaje y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, previa autorización del supervisor del contrato.
- 19.** Proveer todos los elementos propios para la atención del contrato, contar con medios de comunicación (escritos, voz y datos) que le permitan al supervisor del contrato una comunicación constante e ininterrumpida con los mismos y así garantizar la excelente prestación del servicio por parte del contratista. Igualmente, deberán contar con un sistema computarizado de información de reservas como, por ejemplo: Cóndor (Alianza Summa), System-One, Amadeus, Sabre, entre otros y disponer de los recursos humanos, técnicos, operativos, administrativos y logísticos para el cumplimiento del objeto contractual.
- 20.** En caso de la cancelación de una reserva deberá llevar la relación de los tiquetes emitidos y que no fueron utilizados, con el fin de que la FND pueda usarlos en un nuevo destino.
- 21.** Ofrecer asesoría en trámites documentales a los viajeros de la FND, especialmente cuando se trate de viajes internacionales, informando los requisitos necesarios para realizar el viaje al exterior, tales como visas, trámites de transportes, vacunas exigidas, etc.
- 22.** Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmaciones en todos los tiquetes solicitados, en cumplimiento de lo anterior, deberá enviar por correo electrónico, la confirmación de la reservación indicando el costo y clase del tiquete reservado, para este propósito se establecerá y cumplirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de las modificaciones que puedan surgir al mismo por parte del supervisor del Contrato: • Establecer el nombre del viajero e itinerarios, de acuerdo con lo solicitado; • Efectuar la reserva; • Aplicar la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas por la FND; • Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato sobre la solicitud de viajes, (aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, código de la reserva y fecha límite para la confirmación del tiquete); • Elaborar el tiquete; • Reconfirmar la reserva; • Enviar vía correo electrónico el tiquete al supervisor del contrato, una vez éste lo autorice; • Emitir las facturas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete para su pago; • El tiempo de entrega entre la reserva y emisión del tiquete no podrá ser mayor a una (1) hora, después de autorizado por el supervisor del contrato;
- 23.** Mantener vigente la licencia IATA y ANATO durante la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de la FND.
- 24.** Los precios de los tiquetes que se ofrezcan deberán ser los regulados por la Aeronáutica Civil.

25. Mantener vigente la certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT).
26. Mantener durante la ejecución del contrato las alianzas o convenios con otras agencias a nivel nacional e internacional que le permitan cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
27. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

#### **1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación pública se regirán por los Estatutos de la Federación, el Manual Interno de Contratación de la FND (Resolución No. 001 de 2009), el Código Civil, el Código de Comercio y las normas especiales que le sean aplicables por la naturaleza de su actividad. Igualmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, se adoptarán las decisiones y se ejecutarán las acciones pertinentes y procedentes para dar cumplimiento a los postulados inherentes a los principios generales de la actividad contractual de entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

#### **1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN**

En atención a lo establecido en el Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos (Resolución 009 de 2010), en su artículo décimo tercero, la Federación realizará Invitación Pública si el valor estimado de la contratación supera la suma equivalente a seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos mensuales legales vigentes, modalidad por medio de la cual, la FND seleccionará al contratista a partir de la invitación a través de aviso en medios de comunicación de amplia circulación nacional a un número indeterminado de personas para que presenten ofertas de conformidad con las respectivas reglas de participación.

El procedimiento se iniciará con la publicación del proyecto de términos de referencia en la página web de la Federación (<https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>).

Los interesados podrán formular observaciones a los términos de referencia en el término que se determine en cada caso.

La FND dará contestación a las observaciones recibidas mediante publicación en la página web de la Federación (<https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>), hasta tres (03) días antes de la fecha de cierre. En el mismo término, la FND podrá modificar los términos de referencia mediante adenda publicada en la página web de la Federación (<https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>).

Con antelación a la fecha límite para la presentación de ofertas y con el fin de precisar el alcance y contenido de las reglas de participación, cuando la FND lo considere conveniente o por solicitud escrita de por lo menos dos (02) interesados, se hará una audiencia pública.

Después de la fecha de cierre, el Comité Evaluador Designado publicará en la página web de la entidad los informes de evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de las propuestas presentadas, por un término de tres (3) días hábiles para que los oferentes, durante dicho término, presenten por escrito observaciones.

La modalidad antes descrita será utilizada para el presente procedimiento de selección, teniendo en cuenta que el valor estimado para la contratación supera los seiscientos cincuenta (650) salarios mínimos mensuales legales vigentes para 2021.

#### **1.6 NO OBLIGATORIEDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

Ninguna información contenida en esta Invitación Pública constituye, per se, una promesa de celebración de contrato. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la FND.

#### **1.7 INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la FND, no constituye asesoría a los oferentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría de llegar a requerirla, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante.

#### **1.8 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS**

En aplicación del artículo 83 de la Constitución Política, la FND presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad.

#### **1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA**

Se establece como lugar de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá D.C.

#### **1.10 PLAZO DEL CONTRATO**

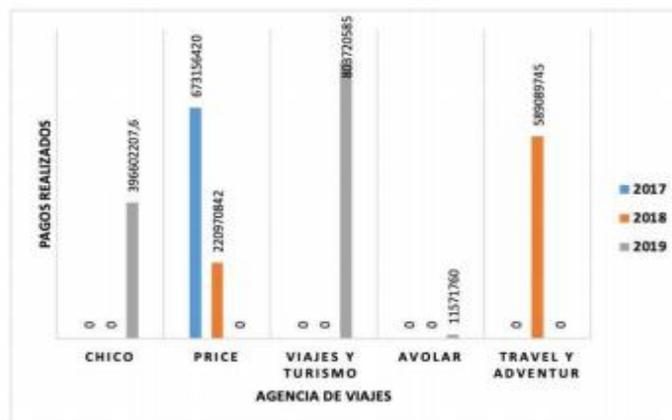
El plazo de ejecución del contrato será de un (1) año o hasta que se ejecuten en su totalidad los recursos, lo que ocurra primero. Dicho plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### **1.11 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN**

Para establecer el valor del contrato que se pretende suscribir, se efectuó un análisis del comportamiento del suministro de tiquetes en las vigencias 2017, 2018 y 2019, dejando de lado la vigencia 2020, toda vez que la emergencia sanitaria generada por el virus COVID-19, así como las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional para la contención del mencionado virus impactó de manera sustancial los desplazamientos y solicitudes de tiquetes, presentando una reducción bastante significativa, afectando el promedio en el histórico de la expedición de tiquetes en la FND.

Por lo anterior, y con el fin de obtener un valor promedio de acuerdo a la ejecución real y al funcionamiento de la FND, se tomó en cuenta para el respectivo análisis sólo las vigencias señaladas, como se detalla a continuación:

PROVEEDOR	AÑO		AÑO
	2017	2018	2019
Chico			396.602.208
Price	651.156.420	140.970.842	
Viajes y Turismo			779.720.585
Avolar			11.571.760
TRAVEL Y ADVENTUR		589.089.745	
<b>Total general</b>	<b>651.156.420</b>	<b>730.060.587</b>	<b>1.187.894.553</b>



<b>PROMEDIO 2017-2019</b>	<b>\$</b>	<b>856.370.520</b>
---------------------------	-----------	--------------------

En ese orden se determinó que el presupuesto con recursos de la FND será hasta la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$857.000.000)**, el valor se aproxima con el fin de facilitar los cálculos y tener una mayor exactitud.

Lo que respecta al presupuesto con Recursos del Acuerdo de Inversión y Cooperación (AI&C) Philip Morris International (PMI), corresponde la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000,00)**, monto establecido conforme a la propuesta de ejecución de recursos recibidos por Philip Morris Internacional – PMI.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Acuerdo de Inversión y Cooperación inicial, suscrito en el año 2009, en su capítulo IV “Iniciativas Conjuntas Para Combatir Los Cigarrillos Ilegales”, numeral “B. Apoyo para iniciativas conjuntas”, en el numeral 2; y en el SEGUNDO ACUERDO DE CONFORMIDAD suscrito el 26 de marzo de 2019, en el “Anexo III Proceso de Contratación”; se estableció la necesidad de contar con personal que realice la coordinación, supervisión y seguimiento para el desarrollo del programa Anticontrabando en los Departamentos, en aras de garantizar que los recursos sean destinados para tal fin.

Así las cosas, los recursos incorporados en este acápite encuentran su fundamento, en la planeación de la ejecución presupuestal de los recursos provenientes del convenio con la P.M.I. para el año 2021, donde se estableció la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTA (\$50.000.000), para los gastos relacionados con el transporte aéreo de los funcionarios y contratistas encargados de brindar asesoría, apoyo y la debida vigilancia, control, verificación y acompañamiento a cada uno de los 32 Departamentos, en la ejecución de los recursos del convenio señalado.

En ese orden de ideas, se tiene que para esta vigencia el recurso a utilizar surge de la necesidad del acompañamiento *insitu* trimestral, que deben realizar cada uno de los asesores a los Departamentos, de cara a la supervisión de la correcta ejecución de los recursos que tendrán a su cargo para el presente año.

Adicionalmente, es menester recordar que, los recursos asignados para el año 2020, fueron en total CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$44.000.000), por lo que, desde el análisis de la asignación de recursos histórica dentro del convenio con la P.M.I., estas sumas guardan relación y concordancia, por lo que resulta claro que la suma establecida para el año 2021, equivalente a CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTA (\$50.000.000) es la ajustada e indicada en la propuesta de ejecución de recursos Philip Morris International (PMI). Lo anterior, teniendo en cuenta que ya van corridos seis (6) meses de la actual vigencia y con la suma determinada se espera se concluyan los traslados correspondientes al segundo semestre del año.

Por ende, el valor estimado del contrato será hasta la suma de **NOVECIENTOS SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$907.000.000,00) IVA INCLUIDO**, el valor antes referido incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

El presupuesto oficial de este proceso está amparado con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

FUENTE DE FINANCIACIÓN	No. CDP	FECHA	VALOR
Federación Nacional De Departamentos	2021000497	04/06/2021	\$ 857,000,000.00
Acuerdo de Inversión y Cooperación Philip Morris	2021000049	04/06/2021	\$50,000,000.00
<b>TOTAL:</b>			<b>\$907.000.000,00</b>

### 1.12 FORMA DE PAGO.

LA FEDERACIÓN pagará el contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales mensuales por el valor facturado, de conformidad con los tickets que hayan sido efectivamente suministrados, utilizados y autorizados, identificando en la factura la fuente de recursos por la cual se solicitó cada ticket; los cuales serán cancelados dentro de los 30 días calendario siguientes a la presentación de las facturas respectivas y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

**Nota:** El contratista deberá radicar ante el supervisor la factura comercial, acompañada de la certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social debidamente suscrita por el Representante Legal o Revisor fiscal, cuando a ello haya lugar, informe de ejecución que para el efecto suscriba el supervisor del contrato donde se verifique el cumplimiento por parte del Contratista respecto de sus obligaciones, y de los demás requisitos exigidos por la Subdirección Administrativa y Financiera. La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera a la Federación del pago de intereses moratorios.

### 1.13 COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Cada Proponente financiará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS NO** será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Invitación Pública.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

Los interesados deberán incluir en su oferta todos los impuestos, tasas o contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la **Invitación Pública** y todo gasto directo e indirecto para la ejecución del contrato y que incidan en los precios propuestos. **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**Nota:** La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la FND, se hará en pesos colombianos.

#### **1.14 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS**

La sola presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que analizó completamente las especificaciones que se le entregaron con la invitación pública, que recibió por parte de la FND las aclaraciones necesarias, que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a realizar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Por lo anterior, la oferta o propuesta será **IRREVOCABLE**, una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas y cierre del procedimiento de selección, por lo que el proponente no podrá retractarse de su ofrecimiento, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

#### **1.15 INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

La presente invitación pública debe ser entendida como un conjunto. Por lo tanto, se entienden como elementos integrantes de la misma, la normatividad señalada, los formatos que la acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

En el transcurso del proceso de contratación, en caso de ser necesario, la FND dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida entre los artículos 1618 al 1624 del Código Civil.

#### **1.16 CORRESPONDENCIA.**

Toda la correspondencia que se dirija a **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**, con motivo de la presente invitación, deberá ser enviada a:

**Destinatario:** FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS  
**Correo electrónico:** [secretaria.general@fnd.org.co](mailto:secretaria.general@fnd.org.co)  
**Ciudad:** BOGOTÁ D.C.  
**Referencia:** Invitación Pública FND-IP-003-2021

## CAPÍTULO 2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CRONOGRAMA

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del proceso de la Invitación Pública es el siguiente:

	<b>FECHA Y LUGAR</b>
<b>PUBLICACIÓN DEL AVISO DE INVITACIÓN</b>	16 de junio de 2021 En Medios de Comunicación de amplia circulación nacional.
<b>PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN</b>	16 de junio de 2021 en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>
<b>PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN.</b>	Del 16 junio de 2021 al 22 de junio de 2021 (5:00 p.m), a través del correo electrónico: <a href="mailto:secretaria.general@fnd.org.co">secretaria.general@fnd.org.co</a>
<b>RESPUESTA A OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN</b>	Hasta el 25 de junio de 2021 (7:00 pm) en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>
<b>PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS</b>	Hasta el 28 de junio de 2021. (7:00 pm) en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>
<b>PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS Y DILIGENCIA DE CIERRE</b>	Hasta el 29 junio de 2021 a las 04:00 p.m. horas, al correo electrónico: <a href="mailto:secretaria.general@fnd.org.co">secretaria.general@fnd.org.co</a> . La entidad publicará el acta de cierre y entrega de propuestas, en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>
<b>EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	Del 29 de junio al 6 de julio de 2021
<b>PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN</b>	Del 8 de julio de 2021 a las 08:00 a.m. al 12 de julio de 2021 a las 05:00 p.m. en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>

<b>RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y LISTA DE HABILITADOS Y ADJUDICACIÓN</b>	Hasta el 14 de julio de 2021 (07:00 p.m.) se publicará en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a>
<b>CELEBRACIÓN DEL CONTRATO</b>	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
<b>LEGALIZACIÓN E INICIO DE EJECUCIÓN</b>	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

**Nota:** Las fechas antes indicadas estarán sujetas a cambios o variaciones. Los cambios de fechas en el cronograma inicialmente establecido cumplirán con el principio de publicidad, por lo cual se dará oportuno aviso a los participantes en el presente proceso de selección, a través de la página web de la Federación Nacional de Departamentos: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales subsiguientes.

### **2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN**

De conformidad con el artículo décimo tercero de la Resolución 001 de 2009, los términos de referencia del presente proceso de selección se publicarán en la página Web de la Federación Nacional de Departamentos: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, en la fecha señalada en el cronograma.

### **2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN**

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades, los interesados podrán enviar sus observaciones y/o sugerencias a través del correo electrónico [secretaria.general@fnd.org.co](mailto:secretaria.general@fnd.org.co)

### **2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Las observaciones a los TÉRMINOS DE REFERENCIA que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas y, por tanto, se les dará respuesta de conformidad con los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para el Derecho de Petición. Se aclara que los plazos fijados en el presente proceso de selección son preclusivos y perentorios, por tal razón no se aceptarán solicitudes con posterioridad a las fechas señaladas.

#### **2.1.4 MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN**

Teniendo en cuenta la facultad de la FND para llevar a cabo las modificaciones a los Términos de Referencia, estas se efectuarán dentro de los plazos descritos en el cronograma.

Para ello, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS podrá de manera unilateral mediante documento efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de la publicación para su conocimiento.

#### **2.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y anexar la documentación exigida en los mismos.

- El interesado deberá presentar su oferta en un (1) tomo con los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos establecidos en los Términos de Referencia, foliadas en orden consecutivo ascendente.
- La propuesta deberá entregarse en medio magnético mediante correo electrónico mencionado en el cronograma.
- El tomo contentivo de la propuesta debe contar con una tabla de contenido, en el cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos allí relacionados. Todas y cada una de las páginas deberán estar foliadas.
- No se aceptarán propuestas con enmendaduras, borrones o tachones que hagan dudar del contenido de la oferta.

El Proponente o su delegado radicarán su propuesta únicamente, a través de mensaje de datos y/o correo electrónico, remitido a la cuenta de correo electrónico de la Secretaría General [secretaria.general@fnd.org.co](mailto:secretaria.general@fnd.org.co), a más tardar en la fecha y hora establecida en el cronograma para el **CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA**. No se admitirán propuestas enviadas por correo postal o físico, por fax o dirigidas a otras direcciones de correo electrónico correspondientes a otras dependencias o vencida la hora legal colombiana dispuesta para este.

#### **2.3 COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Todos los costos asociados a la elaboración de su propuesta serán asumidos por el proponente. Por lo anterior, la FND no reconocerá gasto alguno en caso de que no resulte favorecido el proponente con la adjudicación o en caso de que se declare desierto el proceso de contratación.

#### **2.4 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma y será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

## **2.5 RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido firmada por la misma persona que suscriba la carta de presentación de la propuesta, siempre y cuando tal solicitud se presente antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del procedimiento de selección. La propuesta le será devuelta de cumplirse esta condición y se dejará constancia escrita.

En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre no se abrirá el correo electrónico que contenga la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en la diligencia y se procederá a su devolución.

Una vez abierto el correo que contiene la propuesta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección y se entenderá como irrevocable. No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de propuestas después de la fecha y hora de cierre.

No será permitido que ningún proponente retire, modifique o adicione su propuesta después de la fecha de cierre de este proceso de contratación.

**Nota:** La Federación Nacional de Departamentos no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso. Será causal de rechazo las ofertas que adolezcan de estos defectos.

## **2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA (FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)**

El cierre del procedimiento de selección de Invitación Pública se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA, mediante correo electrónico: [secretaria.general@fnd.org.co](mailto:secretaria.general@fnd.org.co). La entidad publicará el acta de cierre y entrega de propuestas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

Cualquier prórroga a la fecha de Cierre de la Invitación será comunicada por parte de **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** a todos los interesados mediante la publicación del documento respectivo, el cual hará parte de estos Términos de Referenciay será publicado en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>.

De acuerdo con el Decreto 4175 de 2011, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la hora referida será la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto de Metrología y se verificará con base en el reloj que para este efecto se encuentra dispuesto a través de la página web [www.horalegal.inm.org.co](http://www.horalegal.inm.org.co).

No se aceptarán Propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de las Propuestas de la Invitación Pública ni en sitios o condiciones diferentes a los previstos en el presente documento. **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** no será responsable de la apertura de una Propuesta, o por no abrirla, en caso de no estar correctamente marcada o que no haya sido entregada en la dirección de correo electrónico correspondiente.

Se entenderá por **PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS** las que no sean presentadas en la dirección de correo electrónico dispuesta por **LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS** hasta la fecha y hora señaladas para el cierre de la Invitación, se devolverán sin abrir ya que se tendrán como no presentadas.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el CRONOGRAMA, para el cierre de esta Invitación, se leerán algunos aspectos de la propuesta y se verificará el número de folios incluyendo la propuesta económica. Igualmente se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiros, si las hay.

De la diligencia de cierre se levantará un acta que será publicada en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>, donde se consignarán el nombre de los proponentes, el número de folios, las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas si las hay.

## **2.7 AUSENCIA DE PROPONENTES**

Se declarará fallido el presente proceso de selección en el evento en que ningún proponente se presente a esta Invitación Pública. En tal evento se actuará conforme a lo establecido en el Manual Interno de Contratación de la FND.

## **2.8 VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS: (OFERTA MÁS FAVORABLE)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Manual Interno de Contratación de la FND, en los estudios previos del presente proceso de contratación se encuentran definidos los criterios que le permitirán a la Federación seleccionar la oferta más favorable, para ejecutar el objeto contractual propuesto, en atención a las necesidades descritas por la Subdirección Administrativa y Financiera y La Subdirección de Acuerdos y Convenios.

### **2.8.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, la Secretaría General, la Subdirección Administrativa y Financiera, y la Subdirección de Acuerdos y Convenios de la Federación Nacional de Departamentos, realizarán la evaluación de las propuestas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, respectivamente, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en los presentes Términos de Referencia, o en los documentos que lo modifiquen.

**Nota: LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará, cuando así lo estime conveniente, a las entidades estatales, privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.**

## **2.9 PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS**

El informe de evaluación contendrá la verificación realizada por la FND de las ofertas presentadas por los proponentes, el cual podrá ser consultado en la página web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html> de acuerdo con el plazo fijado en el cronograma del proceso, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes de acuerdo con lo preceptuado por el Manual de Contratación.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

- a) Dirigirse a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS – Secretaría General.
- b) Entregarse y radicarse por correo electrónico [secretaria.general@fnd.org.co](mailto:secretaria.general@fnd.org.co), dentro del plazo otorgado en el cronograma del proceso.

En caso de encontrarse que los documentos que no otorguen puntaje a la propuesta no se encuentran completos y/o requieren ser aclarados y/o complementados, la FND requerirá al proponente para que allegue dichos documentos en un plazo razonable y adecuado, de conformidad con lo previsto en el cronograma de la presente invitación.

En el evento de que se venza el término para subsanar sin que se hubiese hecho la subsanación, la oferta será rechazada de plano y no se tendrá en cuenta para la evaluación. Las ofertas no podrán ser objeto de mejora ni de cambio de documentos o condiciones que los proponentes no reunían para la fecha de cierre del proceso.

**Nota:** En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

En todo caso a las observaciones presentadas al informe de evaluación por los proponentes, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS les dará respuesta en el plazo señalado en el cronograma del proceso.

## **2.10 RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Serán causales de rechazo de las propuestas las previstas en los Términos de Referencia y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Manual Interno de Contratación de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se rechazarán las propuestas en los siguientes eventos:

### **Causales de rechazo de las propuestas:**

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, sea directamente o como integrante de una estructura plural (consorcio o unión temporal).
3. La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en los Términos de Referencia o presente condicionamiento para la adjudicación o ejecución contractual.
5. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, dentro del plazo estipulado en el cronograma de los Términos de Referencia o en la oportunidad conferida para el efecto.
6. Cuando en el certificado de existencia y representación legal se verifique que el objeto social del proponente no permite la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
7. Se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses, en el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

8. Cuando se acrediten circunstancias constitutivas de inhabilidad o impedimento ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.
9. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado **no** presente en la oportunidad respectiva los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
10. Cuando la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta o por fuera del plazo fijado para ello por la entidad.
11. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
12. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente Invitación Pública, es decir, se presente en forma parcial.
13. Cuando no se adjunta la Garantía de Seriedad de la Oferta, junto con la propuesta.
14. En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los Estudios de Oportunidad y Conveniencia y/o los Términos de Referencia que rigen el presente proceso de selección.

Si un Proponente encontrare una contradicción o error en los presentes Términos de Referencia durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito a LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión; de acuerdo a los plazos indicados en el cronograma de los presentes términos de referencia.

#### **2.11 ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.**

Si solo un proponente resultare habilitado para participar en la Invitación Pública, la FND adjudicará la contratación al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en los términos de referencia y cumpla con los demás requerimientos para ello.

### **CAPÍTULO 3 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

El oferente junto con su propuesta deberá adjuntar la Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. La vigencia de dicha garantía deberá ser por el término de dos (2)

meses, contados a partir de la fecha fijada para el cierre del presente procedimiento de invitación pública. En todo caso, el proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha en la que se suscriba el correspondiente contrato.

En el evento de que la oferta se presente en representación de una persona jurídica, de un Consorcio, promesa de sociedad futura o de una Unión Temporal, la Garantía de Seriedad deberá ser expedida a nombre del oferente, es decir, de la persona representada o de todos los miembros que integren el Consorcio, promesa de sociedad futura o la Unión Temporal.

Asimismo, la Federación Nacional de Departamentos teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de amparar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

El futuro Contratista deberá constituir en favor de la Federación Nacional de Departamentos una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la FND.

La garantía deberá cubrir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por la suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, con inicio a partir de la fecha de celebración del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un valor asegurado de hasta, 200 S.M.M.L.V	con una vigencia por un término igual al plazo del contrato

Estos amparos cubren a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; Los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de conformidad con lo previsto en el estudio de oportunidad y conveniencia, acorde con lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO del ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO de la Resolución No. 001 de 2009, por la cual se expide el Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos.

Asimismo, el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, ampara lo riesgos que puedan presentarse en caso que el contratista incumpla las obligaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que utilizará para la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al 5 % del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Finalmente, la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros y responsabilidad civil extracontractual: es una póliza de seguro que cubre la responsabilidad civil frente a daños que se puedan ocasionar a terceros derivada de la ejecución del contrato por un valor asegurado de hasta 200 SMMLV, con vigencia durante la ejecución del contrato.

## **CAPÍTULO 4**

### **CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

#### **4.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA**

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

#### **4.2 VALIDEZ DE LA OFERTA**

La propuesta deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas o cierre de esta Invitación Pública, durante dicho periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá modificar los términos o condiciones de la misma.

#### **4.3 OFERTA**

La propuesta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en los presentes Términos de Referencia con sujeción a lo previsto en el artículo 845 del Código de Comercio.

#### **4.4 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Se presentará una oferta por proponente, ningún interesado podrá presentar más de una propuesta durante el desarrollo de la presente Invitación Pública, sea directamente o como integrante de una estructura plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), so pena de rechazo de las mismas.

#### **4.5 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR**

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, allegados dentro de las propuestas, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

#### **4.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA**

Los proponentes deben indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

#### **4.7 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, técnico y económico, el cual se realizará dentro del plazo establecido para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

##### **4.7.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO**

La Secretaría General, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Acuerdos y Convenios de la FND estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, por tratarse de una bolsa de recursos. Sin embargo, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, se tendrán en cuenta los descuentos en los tiquetes aéreos nacionales e internacionales, descuentos de asunción de penalidades y el ofrecimiento del mayor número de tiquetes gratuitos en cualquier ruta, sin excepción, a nivel nacional.

El mercado de tiquetes aéreos se caracteriza por tener una alta volatilidad. Las aerolíneas ofrecen tiquetes aéreos en diferentes rangos tarifarios y son afectados por variables como el nivel de servicio, y la anticipación al viaje con la que se compra el tiquete aéreo entre otros.

Las características y beneficios propios del tiquete aéreo mejoran a medida que el precio del tiquete aéreo incrementa. Las tarifas de los tiquetes aéreos comprados con mayor antelación son más económicas, por lo cual la planeación y la implementación de una política de viajes rigurosa es indispensable para optimizar los recursos.

Las modificaciones en los itinerarios están sujetas a la política de cambios y cancelaciones de la aerolínea, y pueden generar penalidades económicas según el Rango Tarifario adquirido.

Modificar o cancelar tiquetes aéreos no reembolsables generan total pérdida del valor pagado por el tiquete aéreo. Los tiquetes aéreos que eliminan el riesgo de pérdida del valor pagado, suelen ser más costosos. Así las cosas, la Entidad debe tener en cuenta la probabilidad de cancelación o cambio de los tiquetes aéreos en el momento de determinar el rango tarifario a adquirir. Las aerolíneas por lo general ofrecen diferentes precios para una misma ruta. Por esta razón, es indispensable consultar las diferentes aerolíneas, e itinerarios cercanos al deseado.

De acuerdo a la Resolución 3596 de 2006, expedida por la Aeronáutica Civil, las Agencias de Viajes deben cobrar la siguiente Tarifa Administrativa 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.

#### TARIFA ADMINISTRATIVA PARA VUELOS NACIONALES

Ida (One Way)	COP \$31.641
Ida y vuelta (Round Trip)	COP \$57.482

Fuente: Aerocivil.

Nota: Los valores de la Tarifa Administrativa por ventas nacionales descritos en la tabla se encuentran ajustados con la variación del IPC del año inmediatamente anterior. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3, Parágrafo 2 de la Resolución 3596 del 1 de septiembre de 2006

#### TARIFA ADMINISTRATIVA PARA VUELOS INTERNACIONALES

Rango tarifario del Tiquete Aéreo	Tarifa Administrativa
Menores o iguales a USD 354	USD \$15
Mayores de USD 354 hasta USD 590	USD \$28
Mayores de USD 590 hasta USD 944	USD \$46
Mayores de USD 944	USD \$95

Fuente: Aerocivil.

Nota: La tarifa administrativa internacional se mantiene según el rango del valor del tiquete y será cobrado dependiendo del comportamiento del dólar. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3, Parágrafo 2 de la Resolución 3596 del 1 de septiembre de 2006.

Para los criterios de selección de la oferta del presente proceso de conformidad con el manual de contratación de la entidad, se dividirá en dos criterios y parámetros, los cuales son: requisitos

habilitantes entendidos como jurídicos, financieros, y técnicos; y los criterios de ponderación y evaluación de las ofertas, éstos últimos que tendrán un valor determinado.

#### **4.7.2 REQUISITOS HABILITANTES.**

##### **4.7.2.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.**

###### **1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente aportará la Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá estar debidamente diligenciada según el modelo suministrado por la FND, el cual se encuentra anexo a los términos de referencia y deberá estar firmada por el Representante Legal de la Persona Jurídica proponente.

**Nota:** Ver el **ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo segundo del Manual Interno de Contratación de la FND, se requiere que, en la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra(n) incurso(s) en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar en su propuesta un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, y en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas jurídicas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss).

Cuando la propuesta sea presentada por un apoderado, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y todos los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.

El ANEXO #1. Carta de presentación de la Propuesta adjunto, es un modelo que contiene las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la FND, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la Carta de Presentación de la Propuesta.

**2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO**, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

En caso de existir limitación de cuantía según certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio, se deberá aportar la autorización escrita para suscribir contratos, emitida por el órgano respectivo.

**3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES – RUP**, Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP al momento de la presentación de la oferta. Los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2020 y con expedición no superior a 30 días.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y esos deberán cumplir con lo descrito en el párrafo anterior.

**4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** (Contraloría General de la República) del proponente (Representante Legal y de la Empresa), con fecha de expedición no superior a 30 días calendario.

**5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Procuraduría General de la Nación) del proponente persona natural o del Representante Legal y de la Empresa con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

**6. CERTIFICADO DE POLICÍA JUDICIAL** (Representante legal) con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

**7. CERTIFICADO VIGENTE DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** (Policía Nacional) del proponente (Representante Legal), no mayor a 30 días calendario de expedición.

**8. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas DIAN con los datos actualizados y con fecha de generación no superior a 30 días calendario.

**9. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**, en donde acredite que se encuentra al día durante los seis (6) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, mediante constancia expedida por el revisor fiscal, cuando por disposición legal se requiera o por el Representante legal.

En el caso de contar con revisor fiscal, la certificación se deberá acompañar con copia de la tarjeta profesional que acredite la calidad de contador de quién la suscribe y copia de la certificación de la Junta Central de Contadores sobre la vigencia de la tarjeta profesional.

**10. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

**11. CERTIFICACIÓN BANCARIA**, cuya expedición no sea mayor a 90 días calendario.

**12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** Cada propuesta deberá acompañarse de una garantía constituida a su costa y a favor de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, identificada con Nit 800.244.322-6, como Entidad pública con régimen de contratación privada, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, por una cuantía equivalente o superior al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Además, se deberá adjuntar la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

- a) **Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- b) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) **Valor asegurado:** La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- d) **Vigencia:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la FND resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la FND.
- e) **Asegurado/Beneficiario:** El asegurado/beneficiario es la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, identificada con Nit 800.244.322-6.
- f) **Tomador/Afianzado:** La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

La falta de firma de la garantía de seriedad y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije la FND.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que la FND solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la oferta.

#### **4.7.2.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.**

El oferente deberá acreditar que cuenta, como mínimo, para participar dentro del presente proceso de selección, con lo siguiente:

**1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:** El proponente deberá anexar el certificado de Registro Nacional de turismo vigente como prestador de Agencia de Viajes y Turismo. (Registro que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato).

**2. LICENCIAS IATA Y ANATO:** Aportar la licencia de funcionamiento, expedida por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo - IATA y por la Asociación Nacional de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO. De igual manera, en el evento de adjudicársele el proceso de selección, deberá mantener estas licencias vigentes durante la ejecución del Contrato.

**3. GDS (GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM):** El proponente debe contar con al menos un GDS 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 en la cual se establezca su vigencia durante toda la ejecución del contrato. El proponente debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del contrato.

**4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:** Certificación cuya fecha de expedición no puede superar los sesenta (60) días calendario, (teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso) en la cual acrediten no haber sido sancionados como prestadores de servicios turísticos dentro de los dos últimos años.

**5. CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR LAS AEROLINEAS:** Se deberá aportar las Certificaciones emitidas por las diferentes aerolíneas que operan, en las cuales se acredite no haber sido sancionados por ninguna aerolínea.

**6. CALL CENTER:** El proponente debe acreditar mediante certificación emitida por el Representante Legal, que cuenta con el servicio del Call Center propio para atender requerimientos de la FND, y que su horario de atención para reservas, expedición, revalidaciones, facturación y entrega de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, o cualquier consulta acerca del tema será durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante toda la ejecución del contrato.

**7. EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar una experiencia de diez (10) años prestando servicios relacionados con el objeto contractual que acá se pretende celebrar. Dicha experiencia deberá ser acreditada a través certificaciones emitidas por empresas o entidades, donde se indique como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante
- Dirección y teléfono del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Adicionalmente, es necesario demostrar que el valor de un contrato o la sumatoria del valor de todos los contratos con los cuales se acredite dicha experiencia, sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial, exigencia que se hace porque para la FND es importante que el proponente demuestre capacidad técnica, administrativa y operacional y de esa manera evitar futuros retrasos, incumplimientos e inestabilidad.

**NOTA 1:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 y 18 del Decreto 504 de 1997, tanto las sucursales y agencias que presten servicios turísticos, como su casa principal, deberán tener de manera separada el Registro Nacional de Turismo.

**NOTA 2:** En caso de unión temporal, consorcio u otra figura asociativa, el proponente debe acreditar el cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en este numeral por cada uno de los integrantes.

#### **4.7.2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.**

Este aspecto es objeto de verificación y no otorga puntaje, son aquellos necesarios para determinar que el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal cuentan con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "CUMPLE FINANCIERAMENTE". En caso contrario, se declarará que "NO CUMPLE FINANCIERAMENTE".

De conformidad con lo anterior, el Proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes (RUP) información con corte al 31 de diciembre de 2020 y expedición no superior a 30 días, la siguiente información financiera:

**CAPACIDAD FINANCIERA:**

INDICADOR		INDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL	≥ 1,5
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL	≤ 50%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL	≥ 6
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o mayor al 60% del presupuesto oficial establecido para la presente Invitación	≥ 60%

Índice de Liquidez (Activo Corriente/pasivo Corriente). Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. Los proponentes que acrediten en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con la fórmula Activo corriente/pasivo corriente, un índice de liquidez igual o superior a 1,5, se evaluará como CUMPLE en este factor.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los porcentajes de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$(IL1 \times \% \text{ participación} + IL2 \times \% \text{ participación} + IL3 \times \% \text{ participación} + \dots + ILn \times \% \text{ participación})$$

Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/ Activo Total). Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el activo total monetario. Los proponentes que acrediten en el Registro Único de Proponentes (RUP), un nivel de endeudamiento menor o igual 50% se evaluará, como CUMPLE.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los porcentajes de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$(IE1 \times \% \text{ participación}) + (IE2 \times \% \text{ participación}) + (IE3 \times \% \text{ participación}) + \dots + (IEn \times \% \text{ participación})$$

Razón de Cobertura de Intereses: Se define como la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus

obligaciones financieras; Los proponentes que acrediten en el Registro Único de Proponentes (RUP), la Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a 6, se evaluará, como CUMPLE.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los porcentajes de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$(IR1 \times \% \text{ participación}) + (IR2 \times \% \text{ participación}) + (IR3 \times \% \text{ participación}) + \dots + (IRn \times \% \text{ participación})$$

Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**Capital de Trabajo:** Son aquellos recursos que requiere la empresa para desarrollar sus operaciones económicas. En ese sentido, el Capital de Trabajo se establece por la diferencia existente entre los activos corrientes totales y los pasivos corrientes totales de la empresa. Los proponentes que acrediten en el Registro Único de Proponentes (RUP) un capital de trabajo, cuyo resultado sea Igual o mayor al 60% del presupuesto oficial de la presente invitación, se evaluará, como CUMPLE.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los porcentajes de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$(CT1 \times \% \text{ participación}) + (CT2 \times \% \text{ participación}) + (CT3 \times \% \text{ participación}) + \dots + (CTn \times \% \text{ participación})$$

**Cumple:** Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

**No Cumple:** Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

Nota: En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia, ni representación en el País, deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país,

acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, y de ser necesario, los anexos correspondientes en idioma español.

#### 4.7.2.4. REQUISITOS HABILITANTES ORGANIZACIONALES

##### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

INDICADOR		INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL	≥ 0,08
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	MAYOR O IGUAL	≥ 0,07

##### Rentabilidad sobre patrimonio (Utilidad Operacional/Patrimonio)

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Los proponentes que acrediten en el Registro Único de Proponentes (RUP), una rentabilidad del patrimonio mayor o igual al 0,08, se evaluará, como CUMPLE.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los porcentajes de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$$(IRP1 \times \% \text{ participación}) + (IRP2 \times \% \text{ participación}) + (IRP3 \times \% \text{ participación}) + \dots + (IRPn \times \% \text{ participación})$$

##### Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional/Activo Total)

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Los proponentes que acrediten en el Registro Único de Proponentes (RUP), una rentabilidad del activo mayor o igual al 0.07, se evaluará como CUMPLE. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en la sumatoria de los porcentajes de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, así:

$(IRA1 \times \% \text{ participación}) + (IRA2 \times \% \text{ participación}) + (IRA3 \times \% \text{ participación}) + \dots + (IRAn \times \% \text{ participación})$

**Cumple:** Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente cumple con la totalidad de los indicadores establecidos.

**No Cumple:** Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el Proponente no cumple con la totalidad de los indicadores establecidos.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

**Nota:** En caso de proponentes que no tengan como domicilio Colombia ni cuenten con representación en el País deberán presentar los estados financieros en valores en pesos colombianos, acondicionados a las Normas Internacionales de Contabilidad, y avalados por un contador público titulado en el país, acompañado por la tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, así como, de ser necesario, los correspondientes anexos en idioma español.

**4.7.2.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:**

El proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en el valor de los tiquetes, sin condición alguna ni por aerolínea ni por clase de tiquete, obtendrá máximo 100 puntos distribuidos así:

EVALUCIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE
<p><b>1. DESCUENTOS EN EL VALOR DE TIQUETES NACIONALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta de los tiquetes nacionales, sin condición alguna por aerolínea ni por clase de tiquete durante toda la ejecución del contrato, obtendrá cincuenta (50) puntos.</li> <li>- El segundo mejor ofrecimiento obtendrá treinta (30) puntos.</li> <li>- El tercer mejor ofrecimiento obtendrá veinte (20) puntos.</li> <li>- Los demás ofrecimientos no tendrán puntaje en este criterio</li> </ul>	<p style="text-align: center;">50</p> <p style="text-align: center;">30</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">0</p>

<p><b>2. DESCUENTOS EN EL VALOR DE TIQUETES INTERNACIONALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta de los tiquetes internacionales, sin condición alguna por aerolínea ni por clase de tiquete durante toda la ejecución del contrato, obtendrá quince (15) puntos.</li> <li>- El segundo mejor ofrecimiento obtendrá diez (10) puntos.</li> <li>- El tercer mejor ofrecimiento obtendrá cinco (5) puntos.</li> <li>- Los demás ofrecimientos no tendrán puntaje en este criterio.</li> </ul>	<p>15</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>
<p><b>3. DESCUENTOS DE ASUNCIÓN DE PENALIDADES: VEINTE (20) PUNTOS.</b></p> <p>Obtendrá el mayor puntaje, es decir veinte (20) puntos, el proponente que cubra el mayor porcentaje de lo que se cobre a la entidad por concepto de penalidad en los tiquetes nacionales e internacionales, por causas imputables a la entidad, por cualquier circunstancia que la origine. A los demás proponentes se les asignará el puntaje en forma directamente proporcional, por medio de una regla de tres simple: A mayor porcentaje asumido, mayor puntaje y así en forma descendente.</p> <p>Las condiciones a evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente no tendrán ningún costo adicional para la FND</p>	<p>20</p>
<p><b>4. OFRECIMIENTO DEL MAYOR NÚMERO DE TIQUETES GRATUITOS EN CUALQUIER RUTA, SIN EXCEPCIÓN, A NIVEL NACIONAL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proponente que ofrezca el mayor número de tiquetes nacionales, sin condición alguna por aerolínea ni por clase de tiquete durante toda la ejecución del contrato, obtendrá quince (15) puntos.</li> </ul>	<p>15</p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100</b></p>

**FACTORES DE DESEMPATE:**

En el evento en que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje al aplicar los criterios de evaluación y ponderación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

1. La FND escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el cuadro anterior, e igualmente indicados en los términos de referencia.
2. 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 cuadro anterior, e igualmente indicados en los términos de referencia.
3. Preferir la oferta servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
4. Método aleatorio para seleccionar el oferente, consistente en efectuar un sorteo (con balotas), para lo cual se citará a los representantes legales o delegados de los oferentes.

## **CAPÍTULO 5 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **5.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en este proceso, hasta que la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS corra a los Proponentes el correspondiente traslado de los informes de evaluación de las ofertas, término en el que se podrán presentar las observaciones correspondientes por parte de los oferentes.

Todo intento evidenciado de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas, dará lugar al rechazo de la oferta.

### **5.2 TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la evaluación de las Propuestas, se realizarán dentro del plazo indicado en el CRONOGRAMA de este proceso de selección.

### **5.3 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA**

Los proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos Términos de Referencia obtengan en cada uno de ellos el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores y

criterios de escogencia los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS TÉCNICAS.

Ninguna oferta económica podrá ser superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Será causal de rechazo la presentación de la propuesta con un valor superior. La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS evaluará los factores de calificación de las propuestas presentadas de acuerdo con las reglas establecidas en el presente numeral.

#### **VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Serán objeto de verificación, aquellas ofertas recibidas por parte de los interesados a presentar las mismas, teniendo en cuenta que por la modalidad de selección se trata de una Invitación Pública; asimismo, serán verificadas en sus aspectos técnicos, económicos y financieros por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Acuerdos y Convenios, y en los jurídicos por la Secretaría General, quienes emitirán el respectivo informe de evaluación para la adquisición de los elementos. Los interesados podrán consultar los Términos de Referencia para la presentación de ofertas en la página web: <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html>

### **CAPITULO 6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

#### **6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA**

En desarrollo del contrato a suscribirse el CONTRATISTA se obliga con la FEDERACIÓN a:

- 1.** Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con la propuesta presentada por el CONTRATISTA.
- 2.** Anexar una certificación de la Entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa.
- 3.** Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente, para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

#### **6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA**

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del contrato a suscribirse,

deberá cumplir a cabalidad con todas y cada una de las condiciones requeridas por la entidad en los estudios de oportunidad y conveniencia, la invitación pública, así como las condiciones y manifestaciones presentadas en la oferta respectiva, la cual hará parte integral del contrato, y en especial se obliga a:

1. Suministrar los tiquetes aéreos, en rutas nacionales e internacionales en la clase y aerolínea que la FND escoja a través del supervisor designado para el contrato.
2. Proporcionar a la FND un listado de tarifas aéreas nacionales e internacionales en las diferentes rutas y clases, una vez realizada la solicitud de reserva por parte del supervisor del contrato.
3. Elaborar y enviar tiquetes electrónicos, con las respectivas reservas, reconfirmaciones y valor total, sin importar el día o la hora de la solicitud.
4. Efectuar las conexiones, reservaciones, confirmación y cancelaciones de cupos en todos los vuelos solicitados por el supervisor.
5. Enviar por correo electrónico, dentro de la hora siguiente, una vez se realice el requerimiento que le haya efectuado la FND, la confirmación de la reservación al Supervisor del contrato, indicando el costo y clase del tiquete reservado.
6. Disponer de una línea telefónica y una línea celular, para comunicación con la FND las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos.
7. Asignar una persona responsable de la cuenta (contrato) de la FND que atienda todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato, especialmente atienda las requisiciones de tiquetes.
8. Mediar ante las aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del viajero.
9. Apoyar a la FND, en la consecución o permanencia de convenios que permitan obtener beneficios y descuentos en tarifas y administrar los beneficios comerciales e incentivos por las alianzas o convenios existentes, ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o por cualquier otro criterio.
10. Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato frente a las solicitudes de tiquetes a través de correo electrónico, sobre lo relacionado con el desplazamiento (aerolínea, rutas, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, puestos, récord de reserva y cancelaciones, relación de tiquetes emitidos y no utilizados, penalidades y/o diferencias en tarifas).
11. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes, cuando el supervisor del contrato así lo solicite.
12. Emitir y enviar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la

emisión del tiquete, la factura correspondiente la cual debe discriminar: El precio del Tiquete Aéreo, la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables, penalidades cuando aplique; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. Todo lo anterior, junto con la certificación emitida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal que acredite que se encuentran al día en el pago de las prestaciones sociales y aportes parafiscales correspondientes.

- 13.** Presentar de manera mensual un informe que contenga: tiquetes emitidos, relación de facturas (tarifas aplicadas), el saldo en dinero del contrato, descuentos, destinos, reembolsos efectuados cuando a ello hubiere lugar, clase, nombre del viajero y la relación de segmentos volados por aerolíneas.
- 14.** Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato, a fin de no sobrepasar el valor del mismo.
- 15.** Proveer los servicios en las tarifas más económicas del mercado, vigentes a la fecha de la expedición del tiquete, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.
- 16.** Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan a la entidad en razón del contrato, procurando las mejores condiciones para la FND.
- 17.** Garantizar los cambios de rutas y revisión de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los trabajadores, contratistas, personal externo y/o de apoyo y/o miembros de la Asamblea General de Gobernadores, a solicitud del supervisor.
- 18.** Atender los trámites de exceso de equipaje y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, previa autorización del supervisor del contrato.
- 19.** Proveer todos los elementos propios para la atención del contrato, contar con medios de comunicación (escritos, voz y datos) que le permitan al supervisor del contrato una comunicación constante e ininterrumpida con los mismos y así garantizar la excelente prestación del servicio por parte del contratista. Igualmente, deberán contar con un sistema computarizado de información de reservas como, por ejemplo: Cóndor (Alianza Summa), System-One, Amadeus, Sabre, entre otros y disponer de los recursos humanos, técnicos, operativos, administrativos y logísticos para el cumplimiento del objeto contractual.
- 20.** En caso de la cancelación de una reserva deberá llevar la relación de los tiquetes emitidos y que no fueron utilizados, con el fin de que la FND pueda usarlos en un nuevo destino.
- 21.** Ofrecer asesoría en trámites documentales a los viajeros de la FND, especialmente cuando se trate de viajes internacionales, informando los requisitos necesarios para realizar el viaje al exterior, tales como visas, trámites de transportes, vacunas exigidas, etc.
- 22.** Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmaciones en todos los tiquetes solicitados,

en cumplimiento de lo anterior, deberá enviar por correo electrónico, la confirmación de la reservación indicando el costo y clase del tiquete reservado, para este propósito se establecerá y cumplirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de las modificaciones que puedan surgir al mismo por parte del supervisor del Contrato:

- Establecer el nombre del viajero e itinerarios, de acuerdo con lo solicitado;
- Efectuar la reserva;
- Aplicar la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas por la FND;
- Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato sobre la solicitud de viajes, (aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, código de la reserva y fecha límite para la confirmación del tiquete);
- Elaborar el tiquete;
- Reconfirmar la reserva;
- Enviar vía correo electrónico el tiquete al supervisor del contrato, una vez éste lo autorice;
- Emitir las facturas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete para su pago;
- El tiempo de entrega entre la reserva y emisión del tiquete no podrá ser mayor a una (1) hora, después de autorizado por el supervisor del contrato;

- 23.** Mantener vigente la licencia IATA y ANATO durante la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de la FND.
- 24.** Los precios de los tiquetes que se ofrezcan deberán ser los regulados por la Aeronáutica Civil.
- 25.** Mantener vigente la certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo.
- 26.** Mantener durante la ejecución del contrato las alianzas o convenios con otras agencias a nivel nacional e internacional que le permitan cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
- 27.** Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

### **6.3 OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**

LA FEDERACIÓN se obligará a:

- 1.** Efectuar los pagos en los plazos convenidos para el presente contrato.
- 2.** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
- 3.** Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento, y de la oferta presentada por EL CONTRATISTA.
- 4.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 5.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

## **CAPITULO 7 CONDICIONES CONTRACTUALES**

### **7.1 ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN**

#### **7.1.1 ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que obtenga el mayor puntaje y que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

La adjudicación y la contratación respectiva se realizarán por el valor ofertado en la propuesta económica seleccionada.

El Proponente favorecido deberá presentarse ante la Federación Nacional de Departamentos a suscribir el contrato respectivo según la instrucción dada en estos documentos y demás que se le impartan.

#### **7.1.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN**

El contrato se suscribirá y perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá, la expedición por parte de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, del registro presupuestal y la constitución y aprobación de las garantías señaladas en estos Términos de Referencia.

##### **7.1.2.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.**

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos del contrato a suscribirse y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

### **7.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Serán obligaciones de las partes, las descritas en el capítulo 6 de los presentes Términos de Referencia.

### **7.3 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

LA FEDERACIÓN ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la Jefe de Presupuesto, quien deberá cumplir sus funciones conforme a lo establecido en la Resolución No. 19 de 2020, “por la cual se expide el Manual de Supervisión de la Federación Nacional de Departamentos”. El supervisor ejercerá en nombre de la FND, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la

adopción de medidas tendientes a garantizar su cumplimiento.

#### **7.4 INDEMNIDAD DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**

El contratista mantendrá indemne a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible para que el contratista por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

La FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, a solicitud del Contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, la entidad podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo de la orden, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

#### **7.5 CESIÓN DEL CONTRATO**

El **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin autorización previa, expresa y escrita de LA FEDERACIÓN.

#### **7.6 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL**

Los contratos que celebra la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS son de naturaleza privada, por lo tanto, el **CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la

FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y el **CONTRATISTA**, ni entre la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del **CONTRATISTA**.

Será obligación del **CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el **CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(S).

Por las razones anteriormente expuestas, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el **CONTRATISTA**, el cual expresamente exime a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS de las mismas.

Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el **CONTRATISTA** con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

#### **7.7 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a LA FEDERACIÓN, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Asimismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL **CONTRATISTA** no hubiere ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, EL **CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor de LA FEDERACIÓN, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione a la Entidad el incumplimiento del **CONTRATISTA**.

LA FEDERACIÓN, se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. Conforme al artículo 1600 del Código Civil, además de la presente cláusula penal, la FND podrá reclamar al contratista incumplido los demás perjuicios que se causen.

La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL **CONTRATISTA** autoriza a LA FEDERACIÓN a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

#### **7.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

De conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Séptimo del Manual de Contratación, las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán a través del arreglo directo y/o la conciliación, como mecanismos alternativos de solución de conflictos.

## 7.9 IMPUESTOS

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Impuestos, la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS efectuará a las facturas del CONTRATISTA las retenciones que establezca la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin que ello pueda acarrear responsabilidad alguna o costo para la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS.

Los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** se suscriben en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2021.



**DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO**  
Director Ejecutivo

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Leonardo Andrés Bocanegra Sánchez- Contratista Secretaría General		16/06/2021
Revisó:	Andrés E. Portella Pinzón – Contratista Secretaría General Juan Camilo Morales Trujillo – Asesor Secretaría General Óscar Julián Valencia Loaiza – Asesor Secretaría General Cristian Carranza- Asesor Subdirección de Acuerdos y Convenios		16/06/2021
Aprobó:	Lida Consuelo Figueroa Fonseca – Secretaria General Diana Carolina Villalba Erazo – Subdirectora Administrativa y Financiera Michelle Figueroa Pachón – Subdirectora de Acuerdos y Convenios		16/06/2021

**ANEXO 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores  
**FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**  
Avenida calle 26 No. 69B -53 oficina 604 en Bogotá D.C.  
Ciudad

Asunto: Presentación de la propuesta para formular Propuesta bajo la modalidad por **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-003-2021**

Respetados Señores:

La presente tiene por objeto presentar oferta a la FEDERACIÓN NACIONAL DEPARTAMENTOS, en el proceso de la referencia.

Así mismo, el(los) suscrito(s) declara(n) que:

Tengo (tenemos), el(los) poder(es) y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.

Esta propuesta y el contrato que se llegare a celebrar en caso de adjudicación, compromete a la(s) firma(s) que legalmente represento. De la misma manera, en caso de adjudicación, el contrato será firmado por la(s) siguiente(s) persona(s) en representación de la(s) firma(s):

NOMBRE \_\_\_\_\_

CEDULA \_\_\_\_\_

CARGO \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA FIRMA

\_\_\_\_\_

Asimismo, declaro que:

He estudiado cuidadosamente los términos de referencia, estudios previos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

He revisado detenidamente la propuesta adjunta y no contiene ningún error u omisión.

No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el Estatuto General de Contratación y demás normas legales pertinentes.

He recibido las aclaraciones a los términos de referencia objeto de la convocatoria.

Toda la información que integra la oferta es cierta y veraz.

En la eventualidad de que me sea adjudicado el objeto del contrato en la convocatoria de la referencia, me comprometo a:

Realizar, dentro del plazo máximo que fije LA FEDERACIÓN todos los trámites necesarios para la firma y legalización del contrato resultante.

Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con los términos de referencia y con lo establecido en la propuesta adjunta.

Cumplir con los plazos establecidos por LA FEDERACIÓN para la ejecución del objeto del contrato.

Atentamente,

Firma de la(s) persona(s) autorizada(s) \_\_\_\_\_

Nombre completo \_\_\_\_\_

Dirección comercial \_\_\_\_\_

Vigencia de la propuesta \_\_\_\_\_

Anexo ( ) folios

**ANEXO 2**  
**ANEXO TÉCNICO**  
**(Documento PDF Adjunto al Proceso)**

Características y requerimientos técnicos mínimos Yo, \_\_\_\_\_  
(nombre del representante legal), actuando en nombre de \_\_\_\_\_  
(nombre de la empresa) manifiesto que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y estudios previos que hacen parte integral del proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-003-2021** en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es ““EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN A SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND” A continuación se describen las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad y las características técnicas solicitadas:

**FIRMA DEL REPRESENTANTE PROPONENTE.**

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**Nombre:**

**CC No.**

**DATOS DEL PROPONENTE**

**Nombre**

**Nit:**

**Dirección**

**ANEXO 3  
OFERTA ECONÓMICA**

Yo \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en representación de la firma \_\_\_\_\_ con NIT. \_\_\_\_\_, manifiesto que la oferta económica de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-003-2021** en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es “EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA FEDERACIÓN A SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND”, es la siguiente:

<b>PRECIO EN PESOS</b>  <b>(IVA e impuestos incluidos)</b>
\$

**Nota:** La oferta económica aquí planteada es diferente a la forma de pago y facturación del presente proceso.

FIRMA  
NOMBRE:  
CC:  
NOMBRE PROPONENTE:  
NIT.  
TEL.  
E-MAIL:

Nota 1: El valor total de la Oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos). Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

NOMBRE:  
CC:  
NOMBRE PROPONENTE:  
NIT.  
TEL.  
E-MAIL:

#### ANEXO 4

### ANEXO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El suscrito a saber \_\_\_\_\_ (representante legal o apoderado), domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

**Información Confidencial:** Significa cualquier información escrita, oral, visual, por medios electrónicos o digitales de propiedad de la FND, los Departamentos y demás Entidades públicas o sobre la cual detente algún tipo de derecho. Se entenderá incluida en la Información Confidencial cualquier copia en cualquier versión y por cualquier medio de la misma, que comprende, pero no se limita a todo tipo de información, notas, datos, análisis, conceptos, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios, resúmenes, registros preparados para o en beneficio de la Parte Receptora (según se define posteriormente) que contengan o de alguna forma reflejen dicha información.

**Parte Reveladora:** Se constituye en Parte Reveladora la FND o sus Representantes, que suministre información por cualquiera de los mecanismos previstos en este proceso.

**Parte Receptora:** Se constituye en Parte Receptora el CONTRATISTA o sus Representantes que reciba información.

**Representantes:** Referido a las Partes de este proceso, significará los funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores de esa Parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa Parte, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes que tengan necesidad de enterarse de la Información Confidencial para el desarrollo del objeto del presente acuerdo y están obligados frente a la FND a proteger la confidencialidad de la información revelada.

Yo me comprometo, \_\_\_\_\_ (representante legal o apoderado), domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre del proponente), a proteger, entre otros, la información que la FND revele en desarrollo del objeto del proceso

En virtud del Acuerdo, el CONTRATISTA se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y/o comunicar la Información que reciba de la FND, ni a utilizarla en favor de terceros y a proteger dicha

información para evitar su divulgación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia utilizado por un buen comerciante para proteger la Información Confidencial.

El CONTRATISTA no podrá revelar públicamente ningún aspecto de la Información Confidencial sin el consentimiento previo y por escrito de la FND.

La Información sólo podrá ser utilizada para los fines señalados en el presente Contrato. El CONTRATISTA no podrá hacer uso de la Información Confidencial en detrimento de la FND.

La información entregada por LA FND es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por el CONTRATISTA, durante el término que se fija en el presente contrato. La entrega de la Información Confidencial no concede ni implica licencias al CONTRATISTA, bajo ninguna marca comercial, patente, derechos de autor, secreto comercial o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

La FND podrá solicitar a la Parte Receptora la devolución o destrucción de la Información que haya recibido, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la Información, los cuales deberán ser devueltos o destruidos dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación del contrato. La destrucción de la Información Confidencial debe ser certificada por la Parte Receptora a la FND.

En todo caso, el hecho de no recibir una comunicación en el sentido a que alude el párrafo anterior, no libera a la Parte Receptora de su deber de custodia, en los términos señalados en el presente contrato.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma  
Nombre del Representante Legal  
CC No.  
Nombre o Razón Social del Proponente  
NIT No.  
Teléfonos  
Correo Electrónico  
Dirección  
Ciudad

**ANEXO 5**  
**FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS**  
**REQUISITOS HABILITANTES**

En el caso de consorcios y/o uniones temporales, el proponente deberá relacionar únicamente la experiencia según su porcentaje de participación.

<b>RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Contratante</b>	<b>Objeto del contrato</b>	<b>Valor Total del Contrato En SMLMV</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			

\* Nota: Si el contrato registrado en el RUP se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios, se debe efectuar dentro del formulario una discriminación de los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer los que se relacionan con la clasificación por el Código de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas requerido para el presente proceso de selección

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA.

FIRMA \_\_\_\_\_  
 Nombre o razón social del Proponente: \_\_\_\_\_  
 NIT: \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
 C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

## ANEXO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber \_\_\_\_\_ (representante legal o apoderado), domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre del proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Firma  
Nombre del Representante Legal  
CC No.  
Nombre o Razón Social del Proponente  
NIT No.  
Teléfonos  
Correo Electrónico  
Dirección  
Ciudad

**ANEXO 7**  
**MODELO DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD**

Yo, **XXXXXX** identificado como aparece al pie de mi firma, declaro que no me encuentro en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legalmente prevista, que me impida desempeñar actividades en la Federación Nacional de Departamentos, encontrándome apto e idóneo para desempeñar las actividades que se me asignen por parte de la entidad.

---

*C.C. No.: ##### de XXXX*

*FECHA: ## ## #####*

**ANEXO 8**  
**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón Social de la Compañía) identificada con NIT \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), cuando a ello hubiere lugar.. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) ) y CREE, (Artículo 25 Ley 1607de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atentamente

Firma  
Nombres y Apellidos  
CC No.

**ANEXO 9**  
**AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES**

(DOCUMENTO ANEXO EN PDF)

	<b>GESTIÓN TECNOLÓGICA</b>	Código: GTE-PD-05-FT-01
	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 01
		Fecha: 13/02/2019

La Federación Nacional de Departamentos – FND – identificada con Nit: 800.244.322-6, ubicada en Bogotá – Colombia y domiciliada en la sede principal Avenida calle 26 No. 69B – 53 Of. 604 con segunda sede en la Avenida calle 26 No. 69 – 63 Of. 504, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, informa que:

Esta autorización permitirá a la FND, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, de acuerdo con el procedimiento para el tratamiento de los datos personales bajo las condiciones de seguridad y privacidad necesarias para evitar la adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado y fraudulento, en procura de cumplir con las siguientes finalidades:

- a) Cumplir con las funciones asignadas a la Federación Nacional de Departamentos según los Estatutos, su marco jurídico operacional y demás que complementen, b) Realizar actividades de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitaciones, formación, gestión de personal y prestaciones sociales, según corresponda, c) Gestión administrativa y contractual, d) Envío de información y comunicaciones e) Convocatoria a reuniones o mesas de trabajo y difusión de información f) Divulgación de información y apoyo a la gestión con aliados estratégicos g) Seguimiento ejecución convenios anti contrabando y sustitución de cultivos h) Causación contable, pago y reporte de información.

Así mismo, la FND le informa que sus derechos como titular de los datos personales son: a) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. b) Solicitar actualización y rectificación de su información. c) Solicitar prueba de la autorización otorgada. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. e) Revocar la autorización y/o solicitar supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

Para mayor información podrá consultar la “Política para el Tratamiento de Datos Personales” de la FND en el sitio web [www.fnd.org.co](http://www.fnd.org.co), para resolver dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de sus datos personales, presentar solicitudes o ejercer sus derechos, puede escribir al correo electrónico [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co) o hacerlo personalmente en la sede principal, en horario de atención de Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00 pm, mediante el formato establecido para tal fin.

De igual manera, la FND informará al titular, acerca del carácter facultativo del suministro de la información sensible o de información sobre niños, niñas y adolescentes de acuerdo con lo establecido en la “Política para la Protección de Datos Personales” de la FND y los artículos 5, 6 y 7 de la ley 1581 de 2012, respecto a los derechos que le asisten como titular de los datos personales y la finalidad de la recolección de los mismos, cuando sea el caso.

Leído lo anterior, declaró ser el titular de la información y autorizó de manera libre, previa, clara, expresa y voluntaria a la FND, para efectuar el tratamiento de los datos personales que he suministrado o que llegue a suministrar en el futuro, en desarrollo a las finalidades legales, contractuales, administrativas y/o comerciales aquí contempladas o en el desarrollo de las funciones propias de la entidad, según resulte necesario y razonable, indicando que esta información es completa, confiable, veraz, exacta y verídica.

Nota: No se admiten tachones y enmendaduras, por favor diligenciar en letra legible.

<b>Nombre(s):</b>	<b>Apellido(s):</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Tipo de Identificación:</b> C.C: <input type="checkbox"/> C.E: <input type="checkbox"/> T.I: <input type="checkbox"/> PASAPORTE: <input type="checkbox"/>	<b>Número de Identificación:</b>
<b>Fecha:</b> Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>	<b>Firma:</b>

<b>Elaboró:</b> Asesor Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Revisó:</b> Gerente de Tecnología - Subdirector Administrativo y Financiero	<b>Aprobó:</b> Representante del Sistema de Gestión
---	--	---

	<b>GESTIÓN TECNOLÓGICA</b>	Código: GTE-PD-05-FT-01
	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 01
		Fecha: 13/02/2019

### CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
No. Versión	Ítem del cambio	Motivo del Cambio	Fecha del Cambio

<b>Elaboró:</b> Asesor Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Revisó:</b> Gerente de Tecnología - Subdirector Administrativo y Financiero	<b>Aprobó:</b> Representante del Sistema de Gestión
---	--	---