

**FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-001-2024**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO: SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE  
ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND**

**BOGOTÁ D.C. JUNIO DE 2024**

## TABLA DE CONTENIDO

### CONTENIDO

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	6
CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES .....	6
SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES.....	7
DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN .....	8
CAPÍTULO I .....	9
CONDICIONES GENERALES .....	9
1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN .....	9
1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	9
1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....	12
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN .....	12
1.6. PROCEDIMIENTO .....	13
1.7. NO OBLIGATORIEDAD DE DAR CONTINUIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	13
1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	13
1.9. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS PROPUESTAS .....	13
1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA.....	13
1.11. PLAZO DEL CONTRATO .....	13
1.12. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN .....	14
1.13. FORMA DE PAGO .....	14
1.14. COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO .....	14
1.15. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS.....	15
1.16. INTERPRETACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	15
1.17. CORRESPONDENCIA .....	15
CAPÍTULO II .....	16
FUNDAMENTOS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA .....	16
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO .....	16
2.1.1 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO.....	17
2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO .....	17
2.1.3 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	17

2.1.4	MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	17
2.2.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	17
2.3.	COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA .....	18
2.4.	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.....	18
2.5.	RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS ANTES DEL CIERRE DEL PROCESO	18
2.6.	CIERRE DEL PROCESO (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)...	18
2.7.	AUSENCIA DE PROPONENTES.....	19
2.8.	VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS.....	19
2.9.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	19
2.9.1	PUBLICACIÓN, TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS POR FALTA DE DOCUMENTOS.....	20
2.10.	RECHAZO DE LA PROPUESTA .....	20
2.11.	ÚNICA PROPUESTA HABILITADA.....	22
CAPÍTULO III .....		22
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS .....		22
CAPÍTULO IV.....		23
CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....		23
4.1.	IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	23
4.2.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	23
4.3.	PROPUESTA.....	23
4.4.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	23
4.5.	DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR .....	23
4.6.	CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA .....	24
4.7.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	24
4.8	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO, TÉCNICO, FINANCIERO Y ECONÓMICO .....	24
4.8.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	24
4.9	REQUISITOS HABILITANTES .....	24
4.9.1	Requisitos Habilitantes Jurídicos .....	25
4.9.2	Requisitos Habilitantes Técnicos.....	27
4.9.3	Requisitos Habilitantes Financieros .....	28
4.9.4	Requisitos Habilitantes Organizacionales.....	31
4.10	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.....	32
4.11	FACTORES DE DESEMPATE .....	33

4.12	LA PROPUESTA .....	33
4.12.1	VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	34
	CAPÍTULO V.....	34
	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	34
5.1.	CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	34
5.2.	TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	34
5.3.	FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA.....	35
5.3.1.	PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	35
5.4.	CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	35
	CAPITULO VI.....	35
	OBLIGACIONES CONTRACTUALES .....	35
6.1	OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA.....	35
6.2.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA.....	36
6.3	OBLIGACIONES DE LA FND .....	39
	CAPITULO VII.....	40
	CONDICIONES CONTRACTUALES .....	40
7.1	ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN .....	40
7.1.2	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y LEGALIZACIÓN.....	40
7.1.3	ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES .....	40
7.2	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	40
7.3	INDEMNIDAD DE LA FND .....	40
7.4	CESIÓN DEL CONTRATO .....	41
7.5.	INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FND Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL..	41
7.6.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	41
7.7.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES .....	42
7.8.	IMPUESTOS .....	42
	ANEXO 1.....	43
	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	43
	ANEXO 2.....	45
	ANEXO TÉCNICO .....	45
	ANEXO 3.....	49
	CRITERIOS PONDERABLES OFRECIDOS.....	49
	ANEXO 4.....	50

<b>DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO 5.....</b>	<b>52</b>
<b>FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES .....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO 6.....</b>	<b>53</b>
<b>MODELO DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERES</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO 7.....</b>	<b>54</b>
<b>MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES.....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO 8.....</b>	<b>55</b>
<b>AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO 9.....</b>	<b>58</b>
<b>COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....</b>	<b>58</b>

## **INTRODUCCIÓN PUBLICACIÓN Y CONSULTAS**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la Federación Nacional de Departamentos, en adelante FND, los Términos de Referencia de la presente INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-001-2024, podrán ser objeto de consulta en la siguiente página web: <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes>. Sección Convocatorias.

Dicho portal web constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la FND 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.

## **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA**

La FND garantizará a los interesados en el presente proceso contractual, el derecho a 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 permitan 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 conforme al Manual de Contratación de la entidad.

## **CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES INICIALES**

Este documento consagra los Términos de Referencia del proceso de selección de contratistas mediante Invitación Pública, y su publicación en la página web no compromete a la FND a mantener el contenido de estos.

El presente proceso de selección ha sido elaborado de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la FND que, según sus Estatutos y de acuerdo con la normatividad aplicable, 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.

Asimismo, en el presente proceso de selección se dará aplicación al Manual de Contratación de la FND, el cual dispone en su artículo segundo que los contratos que celebre la FND se registrarán 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 registrará por las normas señaladas anteriormente y por los términos de referencia de la presente Invitación Pública que se han fundamentado en los estudios de oportunidad y conveniencia de la FND.

Por lo anterior, se solicita atender y seguir la metodología de elaboración de la oferta señalada en los términos de referencia de esta Invitación, con el objeto de obtener claridad respecto de los ofrecimientos contenidos en la misma.

Los Términos de Referencia de esta Invitación deben observarse y contestarse punto por punto, en el mismo orden y numeración que se indique, expresando en forma clara y precisa todos los datos y anexando los documentos soporte requeridos.

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, 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 con costo a su cargo, copia parcial o total de las propuestas recibidas o de las actuaciones generadas en el presente proceso de selección, siempre y cuando no se encuentren sometidas a reserva de ley o su otorgamiento implique la afectación de los derechos de los proponentes o la selección objetiva.

Para garantizar la transparencia, el debido proceso, la economía y la responsabilidad, inherentes al presente proceso de selección, la FND 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 inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar con la FND.
2. Cerciorarse que cumple con las condiciones y reúne los requisitos señalados en estos términos de referencia.
3. Tener en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido en el presupuesto oficial para el presente proceso de selección.
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. Presentar la propuesta en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha y hora límite prevista para el cierre del presente proceso de selección. **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. Los interesados podrán formular consultas referentes a la invitación, las cuales deberán formularse por escrito. No se atenderán consultas telefónicas ni informales. Ningún convenio verbal con el personal de la FND antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar 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 irregularidad en la información suministrada por el proponente, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en los Términos de Referencia, la FND podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes. Lo anterior opera única y exclusivamente si la irregularidad incide en la calificación o deriva en la ocurrencia de un factor que se considere excluyente.
11. Toda comunicación referente al presente proceso de selección deberá ser dirigida a nombre de la FND, al correo electrónico [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@fnd.org.co) de conformidad con lo señalado en el cronograma. Las comunicaciones enviadas mediante correo electrónico por fuera del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. o los horarios señalados en el cronograma, se entenderán recibidas el siguiente día y hora hábil a surecepción.
12. Todo documento que pretenda hacerse valer dentro del presente proceso de selección y que requiera trámites de legalización, consularización o apostilla, sólo serán tenidos en cuenta por la FND 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 oficial 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 fundamento en su propia información.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionadas con los servicios, 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.

De los 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.

## **CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES**

### **1.1. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE INVITACIÓN PÚBLICA**

La FND, en los términos del Manual de Contratación, adelantará un procedimiento de selección bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA, con el fin de que se adjudique el proceso de selección, que tendrá el siguiente objeto: ***“SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND”***.

Por lo anterior, una vez adelantado todo el proceso de selección, 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 de este proceso de selección, los cuales constituirán parte integral del contrato.

### **1.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR UNA VEZ SE ADELANTE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN**

La FND requiere seleccionar entre los proponentes al contratista que ejecutará un contrato de suministro cuyo objeto es: ***“SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND”***

### **1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**EL CONTRATISTA** debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del respectivo contrato a suscribir, deberá cumplir todas y cada una de las condiciones y manifestaciones hechas en su oferta, y en las condiciones definidas por la FND en los Términos de Referencia, los cuales harán 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 dentro de los tiempos establecidos por la FND, 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 exclusiva, para comunicación con la FND las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos, la cual debe ser informada al supervisor del contrato al inicio de la ejecución del mismo.
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. Mantener informado a la FND a través del supervisor respecto de la obtención de promociones, beneficios y descuentos en tarifas de tiquetes nacionales e internacionales.
11. 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).
12. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes cuando el supervisor del contrato así lo solicite.
13. Emitir y enviar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización del viaje objeto del tiquete, la factura (BSP Link), 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.
14. Para generar la cancelación de un tiquete o un cambio en el itinerario, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la FND requiere ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, y esta deberá hacerse con al menos 2 horas de anticipación a la hora del vuelo programado y de la misma manera se le informará a la agencia de viajes para que realice el trámite pertinente sin que genere costo alguno a la FND.

15. 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.
16. Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato, a fin de no sobrepasar el valor del mismo.
17. Proveer los servicios en las tarifas más económicas del mercado, vigentes a la fecha de la expedición del tiquete, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.
18. 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.
19. 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.
20. Atender los trámites de exceso de equipaje y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, previa autorización del supervisor del contrato.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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:
  - a. Establecer el nombre del viajero e itinerarios, de acuerdo con lo solicitado;
  - b. Efectuar la reserva;
  - c. Aplicar la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas por la FND;

- d. 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);
  - e. Expedir el tiquete;
  - f. Reconfirmar la reserva;
  - g. Enviar vía correo electrónico el tiquete al supervisor del contrato, una vez éste lo autorice;
  - h. Emitir las facturas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete para su pago;
  - i. El tiempo de entrega entre la reserva y emisión del tiquete no podrá ser mayor a una hora, después de autorizado por el supervisor del contrato;
- 25.** Mantener vigente la licencia IATA y ANATO durante la ejecución del contrato.
- 26.** Los precios de los tiquetes que se ofrezcan deberán ser los regulados por la Aeronáutica Civil.
- 27.** Mantener vigente desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato la certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo.
- 28.** 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.
- 29.** Mantener en toda la ejecución del contrato y sus modificatorios los valores ofertados en su propuesta, así como garantizar los descuentos y condiciones ofrecidas y adicionales ponderables, sin variación de dichas condiciones, entendiendo que el valor total del contrato es el presupuesto establecido por la FND, por tratarse de una bolsa de recursos.
- 30.** Las demás que se presenten durante el desarrollo de la ejecución del contrato y que sean coherentes y concomitantes con la naturaleza del mismo.

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

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación se regirá por los Estatutos de la FND, 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. Así mismo, por disposición expresa del 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 FND, se realizará un proceso de selección por 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 publicada en la página web de la FND para que un número indeterminado de personas presenten ofertas de conformidad con las respectivas reglas de participación.

## **1.6. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento se iniciará con la publicación del proyecto de términos de referencia en la página web de la FND (<https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes>) (opción “convocatorias”).

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 FND (<https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes>) (opción “convocatorias”), en el término establecido en el cronograma de este proceso, plazo durante el cual la FND podrá modificar los términos de referencia.

Después de la fecha de cierre, la FND publicará en la página web de la entidad el informe de evaluación el cual contendrá los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de las propuestas presentadas, por el término establecido en el cronograma del presente proceso, plazo durante el cual los oferentes podrán presentar por escrito sus observaciones y/o subsanaciones.

## **1.7. NO OBLIGATORIEDAD DE DAR CONTINUIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Ninguna información contenida en este proceso de selección constituye, per se, una promesa de celebración de contrato.

## **1.8. INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN EL CONTEXTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada 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.

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.

## **1.9. 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, sin perjuicio de que pueda ser constatada para asegurar su veracidad.

## **1.10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O DE ENTREGA**

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C.

## **1.11. PLAZO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOCE (12) MESES**, y/o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Dicho plazo será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución..

#### 1.12. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para establecer el presupuesto, la Subdirección Administrativa y Financiera realizó el análisis teniendo en cuenta el valor histórico en el suministro de tiquetes durante las vigencias 2022 y 2023. Lo anterior con la finalidad de obtener un valor promedio de acuerdo con lo ejecutado de conformidad con el funcionamiento y necesidad de la FND. Una vez obtenido el valor promedio, se realizó el incremento correspondiente al IPC para el año 2023.

En atención a lo anterior, se determinó que el valor estimado del contrato será hasta la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$981.500.000) IVA INCLUIDO**. Dicho valor se irá afectando parcialmente de acuerdo con los tiquetes efectivamente suministrados y utilizados.

Es preciso señalar que el valor del contrato se encuentra distribuido en dos rubros, uno correspondiente a los recursos de la FND y otro a los Recursos del Acuerdo de Inversión y Cooperación Philip Morris, tal y como se detalla a continuación:

RECURSOS FND CDP No. 2024000392	\$ 781.500.000
RECURSOS PMI CDP No. 2024000083	\$ 200.000.000
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 981.500.000

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.

#### 1.13. FORMA DE PAGO

**UNA (01) BOLSA AGOTABLE** de recursos por valor de **NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$981.500.000) IVA INCLUIDO**, la cual se afectará parcialmente con periodicidad quincenal, de acuerdo con los tiquetes efectivamente suministrados y utilizados, previa presentación de la factura por parte **DEL CONTRATISTA** y validación por parte del supervisor del contrato. Estos pagos **NO** podrán superar el **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**. La factura deberá indicar la fuente de recursos de la FND por la cual fue solicitado cada tiquete.

#### 1.14. 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 FND **NO** será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

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 participantes 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, teniendo en cuenta para el efecto las situaciones vigentes o actuales al momento de presentación de la oferta. La **FND** 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:** 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

#### **1.15. 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 ejecutar 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 proceso 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.

#### **1.16. INTERPRETACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El presente proceso de selección debe ser entendido como un conjunto. Por lo tanto, se entienden como elementos integrantes del mismo, la normatividad señalada, los formatos que lo acompañan, anexos y adendas que posteriormente se expidan, si a ello hubiere lugar.

En el transcurso del proceso de selección, 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.

#### **1.17. CORRESPONDENCIA**

Toda la correspondencia que se dirija a la **FND**, con motivo del presente proceso de selección, deberá ser enviada a:

**Destinatario:** FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS  
**Correo electrónico:** [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@fnd.org.co)  
**Ciudad:** BOGOTÁ D.C.  
**Referencia:** INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-001-2024

## CAPÍTULO II FUNDAMENTOS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma general del presente proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE INVITACIÓN	20 de junio de 2024 En medios de comunicación de amplia circulación nacional
PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20 de junio del 2024, en la página web <a href="https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes">https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes</a> (Opción "Convocatorias")
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	Del 20 de junio del 2024 al 27 de junio del 2024 hasta las 16:00:00, a través del correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@fnd.org.co">contratacion@fnd.org.co</a>
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	2 de julio del 2024, en la página web <a href="https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes">https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes</a> (Opción "Convocatorias")
PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS	3 de julio del 2024, en la página web <a href="https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes">https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes</a> (Opción "Convocatorias")
PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS Y DILIGENCIA DE CIERRE	10 de julio del 2024 hasta las 16:00:00, al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@fnd.org.co">contratacion@fnd.org.co</a>
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 10 de julio del 2024 hasta el 12 de julio del 2024
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	12 de julio del 2024 en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a> (Opción "Convocatorias")
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TÉRMINO PARA SUBSANAR	Del 12 de julio del 2024 al 16 de Julio del 2024 hasta las 16:00:00, al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@fnd.org.co">contratacion@fnd.org.co</a>
PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	17 de julio del 2024, se publicará en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a> (Opción "Convocatorias")
ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE FALLIDO	18 de julio del 2024, se publicará en la página web <a href="https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html">https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html</a> (Opción "Convocatorias")
CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acta de adjudicación
LEGALIZACIÓN	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.
INICIO DE EJECUCIÓN	27 de agosto del 2024

**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.



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 DEL PROCESO**

Los Términos de Referencia del presente proceso se publicarán en la página Web <https://fnd.org.co/federacion/convocatorias.html> (Opción “Convocatorias”) en la fecha señalada en el cronograma.

### **2.1.2 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PROCESO**

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades, los interesados enviarán sus observaciones y/o sugerencias al correo electrónico [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@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 se entenderán extemporáneas y, por tanto, se les dará respuesta de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, “*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*”. **Se aclara que los plazos fijados en el presente proceso 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**

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 FND podrá, de manera unilateral, mediante documento efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> (Opción “Convocatorias”), por lo cual será responsabilidad exclusiva del interesado de mantenerse al tanto de la publicación para su conocimiento.

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

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

Deberá presentar su oferta junto con los documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos establecidos en los Términos de Referencia.

La propuesta deberá remitirse en medio digital, en formato PDF, al correo electrónico [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@fnd.org.co).

Cada tomo deberá 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 o borroneos que hagan dudar de su contenido.

El proponente enviará la propuesta al correo electrónico [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@fnd.org.co), a más tardar en la fecha y hora establecida en el cronograma para el **ENTREGA DE LA PROPUESTA Y DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO**.

### **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 su presentación, por lo que será responsabilidad exclusiva 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 DEL PROCESO**

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido firmada por la misma persona que firme 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 proceso 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 la contenga, de lo cual se dejará constancia en la diligencia.

Una vez abierto el correo electrónico 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 selección.

### **2.6. CIERRE DEL PROCESO (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)**

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma, dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas. Cualquier modificación respecto de la fecha de Cierre del proceso será comunicada por parte de **la FND** a todos los proponentes mediante la publicación del documento respectivo, el cual hará parte de estos Términos de Referencia.

De acuerdo con el Decreto 4175 de 2011, 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 su recibo, ni en sitios, direcciones electrónicas o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente numeral. **La FND** no será responsable de la apertura de una propuesta, o por no abrirla, en caso de no estar correctamente enviada al correo electrónico señalado. La propuesta debe enviarse sin claves de acceso o links cerrados, de no permitirse el acceso al archivo digital al momento de la apertura de las propuestas, la misma será rechazada y no se evaluará.

Se entenderá por propuestas extemporáneas las que no sean presentadas en el correo electrónico [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@fnd.org.co) hasta la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, y en tal caso se tendrán como no presentadas.

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas en el cronograma. Para el cierre 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 lo anterior se levantará un acta que será publicada en la página web <https://fnd.org.co/transparencia?seccion=informacion-de-interes> (Opción “Convocatorias”).

## **2.7. AUSENCIA DE PROPONENTES**

Se declarará fallido el presente proceso de selección en el evento en que ningún proponente se presente al proceso o cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos previstos en estos Términos de Referencia y sean objeto de rechazo, actuándose en estos eventos conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la FND.

## **2.8. VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN DE OFERTAS**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la FND, en los estudios de oportunidad y conveniencia del presente proceso, se encuentran definidos los criterios que le permitirán a la FND decidir sobre la selección del proponente para ejecutar el objeto contractual propuesto, en atención de las necesidades descritas por la Subdirección Administrativa y Financiera.

## **2.9. 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, el Comité Evaluador designado por el Director Ejecutivo, realizará la evaluación de las propuestas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, respectivamente.

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

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

### **2.9.1 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 a las ofertas presentadas por los proponentes, de acuerdo con el plazo otorgado en el cronograma del presente proceso de selección, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, y así mismo puedan subsanar aquellos requisitos habilitantes a que haya lugar, de acuerdo con lo preceptuado por el Manual de Contratación.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

- a) Dirigirse a la FND – Jefatura de Contratación.
- b) Enviarse por correo electrónico al buzón [contratacion@fnd.org.co](mailto:contratacion@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, el proponente podrá allegar o subsanar dichos documentos de conformidad con lo previsto en el cronograma del presente proceso.

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 otorgará puntaje. 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 subsanaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones, pues éstas obedecen a requisitos habilitantes que no otorgan puntajes.

En todo caso a las subsanaciones presentadas al informe de evaluación por los proponentes, la FND les dará respuesta en el plazo señalado en el cronograma del proceso.

### **2.10. RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Sólo 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 de Contratación de la FND 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, incluso en el evento en que sea integrante de otro oferente plural o accionista de una sociedad proponente. Si se incurre en esta causal, serán rechazadas todas las propuestas.

3. La FND 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 FND, dentro del plazo estipulado en el cronograma de los Términos de Referencia.
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, con 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 de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y no presente ni subsane con los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
9. Cuando el proponente no diligencie la totalidad del Anexo de CRITERIOS PONDERABLES OFRECIDOS.
10. Cuando la FND 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 la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
12. Cuando no se adjunte la Garantía de Seriedad de la Oferta, junto con la propuesta.
13. 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.

**Nota:** El oferente y futuro contratista, en su calidad de experto y conocedor de las actividades, tiene la obligación de atender las exigencias que impone el principio de planeación al momento de estructurar la oferta, por lo que deberá revisar las condiciones del proceso, presupuestos, los anexos técnicos y realizar las observaciones a los términos de referencia para que la Entidad, si hay lugar a ello, realice los ajustes correspondientes en la etapa previa.

En este sentido, al momento de elaborar la propuesta, quienes pretendan participar en el presente proceso de selección, no deben ajustarse simplemente a las condiciones de los Términos de

Referencia, sino que debe efectuar una evaluación minuciosa de las condiciones de viabilidad y oportunidad del proceso de contratación.

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 FND, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión.

Así las cosas, en caso de que el oferente y futuro contratista omita realizar las observaciones y sugerencias a los términos de referencia, la FND no reconocerá reclamaciones resarcitorias de circunstancias económicas sobrevinientes que le sean desfavorables, mediante la figura de ruptura del equilibrio de la ecuación financiera del contrato, pues debieron haber sido previstas, observadas y planificadas por el contratista en su calidad de experto.

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

Si solo un proponente resultare habilitado para participar en el presente proceso de selección, la FND adjudicará la contratación al proponente habilitado, siempre que cumpla con los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia.

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

El proponente 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 asignado al 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 proceso de selección.

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 proponente, es decir, de la persona representada o de todos los miembros que integren el Consorcio, promesa de sociedad futura o la Unión Temporal.

La FND teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior, el futuro Contratista deberá constituir a favor de la FND como entidad pública con régimen de contratación privado, 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 debe cumplir los siguientes amparos:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y **SEIS (6) MESES MÁS**.
- b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y **SEIS (6) MESES MÁS**.
- c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y **TRES (3) AÑOS MÁS**.
- d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** por la suma equivalente a **DOSCIENTOS (200) SMLMV** y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

**Nota:** En caso de que el futuro contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, **EL CONTRATISTA** se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

## **CAPÍTULO IV 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 PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez mínima de dos (02) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas o cierre de este proceso de selección, durante dicho periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá modificar los términos o condiciones de esta, sin perjuicio de lo previsto en los Términos de Referencia en relación con el retiro de la propuesta.

### **4.3. PROPUESTA**

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 PROPUESTAS**

Ningún proponente podrá presentar más de una propuesta durante el desarrollo del presente proceso de selección.

### **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 PROPUESTA**

Los proponentes deben indicar en su propuesta 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 información es pública.

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

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

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

La FND estudiará y analizará las propuestas, los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento.

##### **4.8.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá presentar en un único documento en formato PDF su propuesta con los documentos jurídicos, financieros, económicos y técnicos, junto con el **ANEXO** denominado "Carta de presentación de la Propuesta".

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según el modelo suministrado por la FND, el cual se encuentra anexo a los presentes términos de referencia y deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Manual 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 interés, establecidos en la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El ANEXO denominado "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.

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

#### **4.9 REQUISITOS HABILITANTES**



#### 4.9.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** (Formato **ANEXO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**). Se deberá presentar a partir del modelo suministrado en los términos de referencia y deberá ser firmado por el representante legal de la empresa.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado, se deberá presentar poder escrito, debidamente otorgado por el proponente o representante legal.

2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.** Donde se evidencie que su constitución no es inferior a cinco (5) años y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

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

3. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** (Contraloría General de la República) del Representante Legal y de la Empresa, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
4. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Procuraduría General de la Nación) del Representante Legal y de la Empresa con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
5. **CERTIFICADO DE POLICÍA JUDICIAL** del Representante Legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
6. **CERTIFICADO VIGENTE DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** (Policía Nacional) del Representante Legal, no mayor a treinta (30) días calendario.
7. **REDAM** del Representante Legal, no mayor a treinta (30) días calendario.
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 mayor a treinta (30) días calendario.
9. **CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**, (Formato **ANEXO MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES**) 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, 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 dos (2) 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, 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.

#### 4.9.2 Requisitos Habilitantes Técnicos

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 al menos tres (3) 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. Adicionalmente deberá certificar que dispondrá de personal exclusivo para atender los requerimientos de la FND en tiempo real.
7. **PÓLIZA DE ACCIDENTES DE VUELO:** Adjuntar póliza de accidentes en vuelo o certificación expedida por la compañía de seguros o constancia de compromiso debidamente suscrita por representante legal de la empresa participante que en caso de ser seleccionado cumplirá con estos requisitos. Lo anterior debe cubrir por lo menos los siguientes ítems: • Muerte por accidentes de vuelo • Pérdida de equipaje • Gastos médicos por accidente de vuelo y asistencia legal jurídica La póliza debe tener una cobertura de por lo menos igual al plazo del contrato que llegare a suscribirse con la entidad y debe precisar que los asegurados son los viajeros a quienes se les adquieran lo tiquetes en desarrollo del citado contrato.
8. **CERTIFICADOS DE CALIDAD:** Acreditar que cuenta con procesos de calidad estipulados por el Ministerio de Industria y Comercio y Turismo certificados que garanticen la idoneidad para la

prestación de servicios requeridos por la entidad, tales como: NTS-AV001. Reservas en agencias de viajes y/o NTS- AV002 atención al cliente en agencia de viajes y/o NTS- AV003 infraestructura en agencia de viajes, entre otros, etc.

9. **EXPERIENCIA:** El proponente deberá presentar con la oferta máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, terminados y liquidados, cuya sumatoria del valor contratado sea mayor o igual al 100% del presupuesto asignado al presente proceso de contratación.

Para todos los efectos el proponente deberá aportar copia del certificado correspondiente donde conste 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)

**NOTA 1:** Para acreditar experiencia con el sector público, el proponente deberá aportar copia del Contrato y acta de liquidación o final. Si se trata de experiencia en el sector privado deberá aportar copia de la certificación donde se establezca el objeto o actividades relacionadas y su cuantía.

**NOTA 2:** 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 3:** 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. En igual sentido se podrá acreditar la experiencia a través del contrato y su respectiva acta de liquidación.

#### 4.9.3 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 corte a 31 de diciembre de 2023 y expedición no superior a 30 días, la siguiente información financiera:

**1. 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 que deberá estar en firme. Los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2023 y con expedición no superior a 30 días calendario.

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

**Nota:** Para efectos de la evaluación financiera y organizacional, la entidad revisa en la información contenida en el RUP los indicadores allí consignados debido a la vocación de legalidad de este instrumento público, debe precisarse que lo atinente a las condiciones o criterios de valoración de dicha información es fijado por la entidad en sus términos de referencia donde fija las reglas de participación y las condiciones y parámetros con los que procederá a realizar la respectiva verificación del cumplimiento de dichos índices financieros, pues a través de ellos, es que se reflejará la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones con el fin de garantizar que el proponente seleccionado tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegare a celebrar. Si bien el RUP es utilizado como mecanismo público de información, su valoración o lo atinente a la evaluación financiera de los índices correspondientes se rige por las condiciones que previamente establece la FND en los respectivos términos de referencia, ello de conformidad con el régimen de derecho privado que rige su actuar contractual y conforme al Manual de Contratación de la entidad, de ahí que no haya lugar a acudir a las normas o decretos del orden nacional que para los demás regímenes de contratación establezcan condiciones de valoración de la información contenida en el RUP.

**CAPACIDAD FINANCIERA**

INDICADOR	MAYOR O IGUAL	INDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL	≥ 1
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL	≤ 0,7
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL	≥ 3
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o mayor al 50% del presupuesto oficial establecido para la presente Invitación	≥ 50%

**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, 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 x % participación+ IL2 x % participación+ IL3 x % participación+ ... +. ILn x % 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 0,7 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 3, 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 50% 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.

#### 4.9.4 Requisitos Habilitantes Organizacionales

##### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	MAYOR O IGUAL	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL	≥ 0,07
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	MAYOR O IGUAL	≥ 0,05

**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 0,07, 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 0.05, 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.

#### 4.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>FACTOR 1: DESCUENTOS EN EL VALOR DE TIQUETES NACIONALES (40 PUNTOS)</b>	
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 cuarenta (40) puntos.	40 puntos
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá treinta (30) puntos.	30 puntos
El tercer mejor ofrecimiento obtendrá veinte (20) puntos.	20 puntos
Los demás ofrecimientos no tendrán puntaje en este criterio.	0 puntos
<b>FACTOR 2: DESCUENTOS EN EL VALOR DE TIQUETES INTERNACIONALES: (15 PUNTOS)</b>	
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.	15 puntos
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá diez (10) puntos.	10 puntos
El tercer mejor ofrecimiento obtendrá cinco (5) puntos.	5 puntos
Los demás ofrecimientos no tendrán puntaje en este criterio.	0 puntos
<b>FACTOR 3: DESCUENTOS DE ASUNCIÓN DE PENALIDADES: (20 PUNTOS)</b>	
<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:</p> <p>A mayor porcentaje asumido, mayor puntaje y así en forma descendente.</p> <p>Las condiciones por evaluar respecto a 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>	20 puntos
<b>FACTOR 4: OFRECIMIENTO DEL MAYOR NÚMERO DE TIQUETES GRATUITOS EN CUALQUIER RUTA, SIN EXCEPCIÓN, A NIVEL NACIONAL. (15 PUNTOS)</b>	
El proponente que ofrezca el mayor número de tiquetes nacionales, sin condición alguna por aerolínea ni por clase de	15 tiquetes o más =15 puntos
	Entre 10 y 14 tiquetes = 10 puntos
	Entre 5 y 9 tiquetes = 5 puntos



<p>tiquete durante toda la ejecución del contrato, obtendrá quince (15) puntos, otorgados de la siguiente manera:</p>	<p>Entre 1 y 4 tiquetes = 2 puntos</p>
<p><b>FACTOR 5: OFRECIMIENTO DE SEGUROS Y ASISTENCIA AL VIAJE INTERNACIONAL (10 PUNTOS)</b></p>	
<p>El proponente que ofrezca sin costo adicional a la FND mediante documento separado, un seguro de viaje y asistencia al viajero, en los tiquetes internacionales que utilice la entidad en el trasegar e la ejecución del contrato, obtendrá quince (10) puntos.</p> <p>El seguro ofrecido, deberá cumplir con los siguientes amparos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muerte por accidentes de vuelo y repatriación</li> <li>• Pérdida de equipaje</li> <li>• Asistencia médica</li> <li>• Protección para dispositivos electrónicos</li> <li>• Asistencia legal jurídica.</li> </ul>	<p>10 puntos</p>

**Nota:** Los criterios ponderables serán acreditados con el diligenciamiento en su totalidad y presentación del formato establecido para ello (**ANEXO CRITERIOS PONDERABLES OFRECIDOS EVALUACIÓN DE LA OFERTA**), el cual no podrá ser objeto de ajuste o subsanación por otorgar puntaje.

#### 4.11 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Preferir la oferta que haya sido radicada primero a la FND.
- d. Preferir la oferta servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

#### 4.12 LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la sociedad oferente, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y anexar la documentación exigida en los mismos. Así mismo, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. 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.
- b. La propuesta deberá entregarse en medio magnético mediante correo electrónico dirigido a la dirección electrónica mencionada en el cronograma.
- c. El tomo deberá contar con una tabla de contenido, en el cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos. Todas y cada una de las páginas deberán estar foliadas.

- d. No se aceptarán propuestas con enmendaduras o borradores que hagan dudar del contenido de la oferta.
- e. El Proponente o su delegado remitirán su propuesta únicamente al correo electrónico [contratación@fnd.org.co](mailto:contratación@fnd.org.co) en las fechas y horarios fijados en el cronograma para el CIERRE DE LA INVITACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA.
- f. No se admitirán propuestas enviadas por correo físico o postal, por fax o correo electrónico diferente o remitido a otras dependencias o vencida la hora legal colombiana dispuesta para este.
- g. 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.  
**Nota:** El presupuesto establecido por la FND asciende a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ \$981.500.000) M/CTE. IVA INCLUIDO.** La FND aplicará las retenciones e impuestos de ley establecidos para este tipo de contratación, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente a la fecha de cada pago, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.
- h. En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal de la sociedad proponente, deberán anexar copia del acta de Junta de Socios, Junta Directiva, u órgano social que corresponda, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo.

#### 4.12.1 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Serán verificadas las propuestas en sus aspectos técnicos, económicos, jurídicos y financieros a través del respectivo informe de evaluación.

**Nota:** En caso de que una de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección resulte elegida, la FND suscribirá el contrato correspondiente con el proponente seleccionado.

### CAPÍTULO V 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 podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en este proceso; todo intento 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.

Una vez que la FND corra el correspondiente traslado de los informes de evaluación de las ofertas, los proponentes podrán presentar las observaciones correspondientes.

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

Los estudios técnicos, financieros, económicos 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 resulten **HABILITADOS**, se procederá con el respectivo análisis de conformidad con los criterios de evaluación y ponderación.

#### **5.3.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

En cuanto a las certificaciones de experiencia que el proponente pretenda hacer valer, cada contrato deberá estar certificado. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa 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)

**NOTA 1:** Cuando la experiencia corresponda a contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

**NOTA 2:** En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, la FND tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se traslapen los períodos.

### **5.4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La FND, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los oferentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, y se ajusten a los términos de referencia y conforme a los criterios de evaluación y ponderación citados en el numeral 4.10 de estos términos de referencia.

## **CAPITULO VI OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

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

En la ejecución del presente contrato el CONTRATISTA se obliga con la FND a:

1. Cumplir con el objeto y el alcance del mismo que se hubiere precisado en la propuesta y que hace parte integral del contrato, en los términos y condiciones establecidos en este contrato y de conformidad con su propuesta presentada.
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 cuenta y vigencia.
3. Presentar los recibos o certificaciones de pago de las obligaciones correspondientes 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. Dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor del contrato junto con el informe mensual de actividades y la factura o documento equivalente respectivo, de conformidad con la forma de pago definida en el contrato.
4. Al terminar el plazo de ejecución contractual, el CONTRATISTA deberá hacer entrega de un informe final de su gestión de acuerdo con los lineamientos definidos por la FND. El cumplimiento de esta obligación será verificado por el Supervisor del contrato.
5. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o normatividad vigente o tengan relación con la naturaleza del contrato, así como con los requerimientos que le sean formulados, cuando se considere que el contrato no se está ejecutando a cabalidad o dentro de los mínimos exigidos por la FND.
6. Acatar y cumplir las recomendaciones que en materia sanitaria y de movilidad impartan las autoridades nacionales y locales, así como los reglamentos que la administración del edificio donde funcionan las oficinas de la FND imponga para el acceso a sus instalaciones. En el evento en que tales medios correspondan a la utilización de sistemas de identificación biométrica o cualquier otro que implique captura de datos, se entenderá que el CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato expresamente autoriza a la FND al uso de dichos datos. En especial, el CONTRATISTA se compromete a cuidar y ser responsable de sus condiciones de salud y evitar el contagio de las personas que se encuentran en las instalaciones de la FND, en especial, al adecuado uso del tapabocas, el distanciamiento y el lavado de manos, bajo las condiciones que para el efecto establezcan las Autoridades competentes.
7. Con la firma del presente contrato el CONTRATISTA autoriza a la FND para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
8. Cumplir a cabalidad con las políticas, lineamientos institucionales y demás normatividad de la FND.

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

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que, para el desarrollo y ejecución del respectivo contrato a suscribir, deberá cumplir todas y cada una de las condiciones y manifestaciones presentadas en su oferta, la cual hace 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 dentro de los tiempos establecidos por la FND, 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 exclusiva, para comunicación con la FND las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos, la cual debe ser informada al supervisor del contrato al inicio de la ejecución del mismo.
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. Mantener informado a la FND a través del supervisor respecto de la obtención de promociones, beneficios y descuentos en tarifas de tiquetes nacionales e internacionales.
11. 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).
12. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes cuando el supervisor del contrato así lo solicite.
13. Emitir y enviar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización del viaje objeto del tiquete, la factura (BSP Link), 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.

- 14.** Para generar la cancelación de un tiquete o un cambio en el itinerario, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la FND requiere ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, y esta deberá hacerse con al menos 2 horas de anticipación a la hora del vuelo programado y de la misma manera se le informará a la agencia de viajes para que realice el trámite pertinente sin que genere costo alguno a la FND.
- 15.** 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.
- 16.** Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato, a fin de no sobrepasar el valor del mismo.
- 17.** Proveer los servicios en las tarifas más económicas del mercado, vigentes a la fecha de la expedición del tiquete, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.
- 18.** 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.
- 19.** 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.
- 20.** Atender los trámites de exceso de equipaje y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, previa autorización del supervisor del contrato.
- 21.** 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.
- 22.** 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.
- 23.** 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.
- 24.** 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:

- a. Establecer el nombre del viajero e itinerarios, de acuerdo con lo solicitado;
  - b. Efectuar la reserva;
  - c. Aplicar la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas por la FND;
  - d. 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);
  - e. Expedir el tiquete;
  - f. Reconfirmar la reserva;
  - g. Enviar vía correo electrónico el tiquete al supervisor del contrato, una vez éste lo autorice;
  - h. Emitir las facturas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete para su pago;
  - i. El tiempo de entrega entre la reserva y emisión del tiquete no podrá ser mayor a una hora, después de autorizado por el supervisor del contrato;
25. Mantener vigente la licencia IATA y ANATO durante la ejecución del contrato.
26. Los precios de los tiquetes que se ofrezcan deberán ser los regulados por la Aeronáutica Civil.
27. Mantener vigente desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato la certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo.
28. 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.
29. Mantener en toda la ejecución del contrato y sus modificatorios los valores ofertados en su propuesta, así como garantizar los descuentos y condiciones ofrecidas y adicionales ponderables, sin variación de dichas condiciones, entendiendo que el valor total del contrato es el presupuesto establecido por la FND, por tratarse de una bolsa de recursos.
30. Las demás que se presenten durante el desarrollo de la ejecución del contrato y que sean coherentes y concomitantes con la naturaleza del mismo.

### 6.3 OBLIGACIONES DE LA FND

LA FND se obliga a:

1. Efectuar los pagos en los plazos convenidos en el presente contrato, previo cumplimiento de los requisitos previstos en este contrato para la realización de pagos.
2. Ejercer por medio del supervisor la vigilancia y el control necesarios para verificar la cabal ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual.
3. Prestar toda la colaboración **AL CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto del contrato 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. Exigir tanto al **REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA**, como a los socios de la Empresa y los colaboradores que ejecuten las obligaciones establecidas en este contrato, con pleno cumplimiento de las políticas antisoborno y anticorrupción de **LA FEDERACIÓN**.

## **CAPITULO VII CONDICIONES CONTRACTUALES**

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

#### **7.1.1 ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del proceso de selección se realizará a aquel proponente que, tras haber presentado su propuesta haya sido habilitado y haya obtenido la ponderación más alta de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

El proponente favorecido deberá presentarse ante la FND a suscribir el contrato respectivo según la instrucción que se le imparta.

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, conforme a la propuesta allegada por el proponente.

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

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes, para su ejecución se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación por parte de la FND de las garantías señaladas en estos Términos de Referencia y la suscripción del acta de inicio.

#### **7.1.3 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES**

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta las condiciones del proceso de selección, así como los términos del contrato a suscribirse y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

### **7.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La FND ejercerá la supervisión a través del Jefe Financiero, quien deberá cumplir sus funciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la FND.

### **7.3 INDEMNIDAD DE LA FND**



El contratista mantendrá indemne a la FND 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 FND por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la FND y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la FND, 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 FND 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, para lo cual el contrato prestará mérito ejecutivo.

#### **7.4 CESIÓN DEL CONTRATO**

**EL CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita de la FND.

#### **7.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA FND Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL**

Los contratos que celebra la FND 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 **FND** y **EL CONTRATISTA**, ni entre la **FND** 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 **FND** se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el **CONTRATISTA**, el cual expresamente exime a la **FND** de estas.

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.

#### **7.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este se obliga a pagar a la FND, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Asimismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor

de la FND, 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 **FND**, se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** y/o de su garante, el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas por la **FND**, quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas al **CONTRATISTA**, cobrar la garantía si la hubiere, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. 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 **FND** a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquellas.

### 7.7. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el 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.

### 7.8. 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 FND, son de cargo exclusivo del **CONTRATISTA**.

En materia de Impuestos, la **FND** 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 responsabilidad alguna o costo para la FND.

Los presentes **TÉRMINOS DE REFERENCIA** se suscriben en Bogotá D.C., de conformidad con la fecha de firma del Director Ejecutivo, la cual consta en el registro de firmas electrónicas.



**DIDIER TAVERA AMADO**  
Director Ejecutivo FND

	NOMBRE	FIRMA
<b>Proyectó:</b>	Tatiana Castro Barriga – Profesional Jurídico Jefatura de Contratación	
<b>Revisó:</b>	Diana Carolina Camargo Quijano - Jefe de Contratación	
<b>Aprobó:</b>	Diana Carolina Villalba Erazo - Subdirectora Administrativa y Financiera	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa, y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del Director Ejecutivo de la FND.		

**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.  
Correo Electrónico: [contratación@fnd.org.co](mailto:contratación@fnd.org.co)  
Ciudad

Asunto: Presentación de la propuesta para participar en el proceso por INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-001-2024

Respetados Señores:

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

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) empresa(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** \_\_\_\_\_  
**EMPRESA** \_\_\_\_\_

- 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.

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

- Realizar dentro del plazo máximo que fije la FND 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 FND para la ejecución del objeto del contrato.

Atentamente,

**Firma de la(s) persona(s) autorizada(s)**

**Nombre completo**

**Dirección comercial**

**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-001-2024** en el contrato que resulte del proceso en referencia, cuyo objeto es **“SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND”**. A continuación, se describen las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad y las características técnicas solicitadas:

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 dentro de los tiempos establecidos por la FND, 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 exclusiva, para comunicación con la FND las veinticuatro (24) horas del día, durante el plazo del contrato incluyendo dominicales y festivos, la cual debe ser informada al supervisor del contrato al inicio de la ejecución del mismo.
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.** Mantener informado a la FND a través del supervisor respecto de la obtención de promociones, beneficios y descuentos en tarifas de tiquetes nacionales e internacionales.
- 11.** 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).
- 12.** Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes cuando el supervisor del contrato así lo solicite.
- 13.** Emitir y enviar al Supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización del viaje objeto del tiquete, la factura (BSP Link), 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.
- 14.** Para generar la cancelación de un tiquete o un cambio en el itinerario, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la FND requiere ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, y esta deberá hacerse con al menos 2 horas de anticipación a la hora del vuelo programado y de la misma manera se le informará a la agencia de viajes para que realice el trámite pertinente sin que genere costo alguno a la FND.
- 15.** 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.
- 16.** Llevar el control de la ejecución presupuestal del contrato, a fin de no sobrepasar el valor del mismo.
- 17.** Proveer los servicios en las tarifas más económicas del mercado, vigentes a la fecha de la expedición del tiquete, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato.
- 18.** 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.
- 19.** 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.
- 20.** Atender los trámites de exceso de equipaje y gestionar los pagos a que haya lugar ante las aerolíneas, previa autorización del supervisor del contrato.
- 21.** 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.

- 22.** 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.
- 23.** 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.
- 24.** 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:
  - j.** Establecer el nombre del viajero e itinerarios, de acuerdo con lo solicitado;
  - k.** Efectuar la reserva;
  - l.** Aplicar la tarifa más económica que se ajuste a las necesidades exigidas por la FND;
  - m.** 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);
  - n.** Expedir el tiquete;
  - o.** Reconfirmar la reserva;
  - p.** Enviar vía correo electrónico el tiquete al supervisor del contrato, una vez éste lo autorice;
  - q.** Emitir las facturas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del tiquete para su pago;
  - r.** El tiempo de entrega entre la reserva y emisión del tiquete no podrá ser mayor a una hora, después de autorizado por el supervisor del contrato;
- 25.** Mantener vigente la licencia IATA y ANATO durante la ejecución del contrato.
- 26.** Los precios de los tiquetes que se ofrezcan deberán ser los regulados por la Aeronáutica Civil.
- 27.** Mantener vigente desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato la certificación de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo.
- 28.** 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.
- 29.** Mantener en toda la ejecución del contrato y sus modificatorios los valores ofertados en su propuesta, así como garantizar los descuentos y condiciones ofrecidas y adicionales ponderables, sin variación de dichas condiciones, entendiendo que el valor total del contrato es el presupuesto

establecido por la FND, por tratarse de una bolsa de recursos.

- 30.** Las demás que se presenten durante el desarrollo de la ejecución del contrato y que sean coherentes y concomitantes con la naturaleza del mismo.

**Firma:**

**Nombre:**

**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**E-mail:**



**ANEXO 3**  
**CRITERIOS PONDERABLES OFRECIDOS**  
**EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

Yo \_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en representación de la firma \_\_\_\_\_ con NIT. \_\_\_\_\_,

manifiesto los criterios a ofrecer en el contrato que resulte del proceso de **INVITACIÓN PÚBLICA No. FND-IP-001-2024**, cuyo objeto es **“SUMINISTRAR TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA FND.”**, los cuales mantendré durante toda la ejecución del contrato sin costo adicional para la FND y que serán evaluados son:

CRITERIO	SE COMPROMETE	% Y/O NÚMERO
<b>1. DESCUENTOS EN EL VALOR DE TIQUETES NACIONALES:</b> Diligenciar el 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, que ofrece.	SI/NO	
<b>2. DESCUENTOS EN EL VALOR DE TIQUETES INTERNACIONALES:</b> Diligenciar el 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, que ofrece.	SI/NO	
<b>3. DESCUENTOS DE ASUNCIÓN DE PENALIDADES:</b> Diligenciar el 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.	SI/NO	
<b>4. OFRECIMIENTO DEL MAYOR NÚMERO DE TIQUETES GRATUITOS EN CUALQUIER RUTA, SIN EXCEPCIÓN, A NIVEL NACIONAL:</b> Diligenciar el número de tiquetes nacionales, sin condición alguna por aerolínea ni por clase de tiquete durante toda la ejecución del contrato que ofrece.	SI/NO	
<b>5: OFRECIMIENTO DE SEGUROS Y ASISTENCIA AL VIAJERO INTERNACIONAL:</b> Diligenciar si se compromete a ofrecer sin costo adicional un seguro de viaje y asistencia al viajero en los tiquetes internacionales que solicite la entidad durante la ejecución del contrato.	SI/NO	N/A

**Firma:**

**Nombre:**

**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**E-mail:**

## ANEXO 4 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.

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 utilizada 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 \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atentamente,

**Firma:**

**Nombre:**

**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**E-mail:**

**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.

RELACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
Ítem	Contratante	Objeto del contrato	Valor Total del Contrato
1			
2			
3			

**DEBERÁ RELACIONAR TODA LA EXPERIENCIA QUE SE PRETENDA ACREDITAR Y QUE TENGA LA EMPRESA PARA DEMOSTRAR LA IDONEIDAD DEL PRESENTE CONTRATO.**

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

**Firma:**

**Nombre:**

**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**E-mail:**

**ANEXO 6**  
**MODELO DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD NI CONFLICTO DE INTERES**

**DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O CONFLICTOS DE INTERÉS**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, con NIT. \_\_\_\_\_, declaro que ni la sociedad, ni sus socios, ni el suscrito, nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad que estuviere prevista en la Constitución Política o en la Ley, que impida a la sociedad prestar servicios para la Federación Nacional de Departamentos, encontrándose apta e idónea para desempeñar las actividades que se asignen por parte de la entidad.

Así mismo, declaro que no tenemos conflicto de interés para contratar con la Federación Nacional de Departamentos ni para ejecutar las obligaciones correspondientes al objeto contractual.

**Firma:**

**Nombre:**

**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**E-mail:**

**ANEXO 7**  
**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 demás normas concordantes.

Dada en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2024.

Atentamente

**Firma:**

**Nombre:**


**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**E-mail:**

**ANEXO 8**  
**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	Código: GAF-JA-CT-PD-05-FT-01
	<b>FORMATO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión: 02
		Fecha: 15/08/2023

En mi calidad de  titular de información personal , u obrando como  tutor legal de la niña, niño o adolescente \_\_\_\_\_, actuando de manera libre,previa, clara, expresa y voluntaria, al diligenciar los datos aquí solicitados, Autorizo a la Federación Nacional de Departamentos - FND, para que de forma directa o a través de terceros realice el tratamiento de esta información personal, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, circular, transferir, 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: Cumplir con las funciones asignadas a la Federación Nacional de Departamentos según los Estatutos, su marco jurídico operacional y demás que complementen,

- a) Realizar actividades de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitaciones, formación, gestión de personal y prestaciones sociales, según corresponda,
- b) Gestión administrativa y contractual,
- c) Envío de información y comunicaciones
- d) Convocatoria a reuniones o mesas de trabajo y difusión de información.
- e) Divulgación de información y apoyo a la gestión con aliados estratégicos
- f) Seguimiento ejecución convenios anti-contrabando y sustitución de cultivos
- g) Causación contable, pago y reporte de información.
- h) Elaboración del carnet institucional con fotografía, grupo sanguíneo, Rh, número de identificación y cargo como documento requerido para el acceso al edificio donde se encuentran las instalaciones de la FND.

Así mismo, de manera expresa manifiesto que conozco, entiendo y he sido informado de mis derechos como titular de datos frente a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los datos personales
- b) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- c) Solicitar actualización y rectificación de su información.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento.
- e) Ser informado por la Federación Nacional de Departamentos, previa solicitud,

respecto del uso que se les ha dado a los datos personales.

- f) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC, quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- g) Revocar la autorización y/o solicitar supresión del dato, a menos que exista un deber legal contractual que haga imperativo conservar la información.
- h) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

He sido comunicado que para mayor información puedo 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), y que para resolver dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de los datos personales o presentar solicitudes o ejercer mis derechos, puedo escribir al correo electrónico [protecciondedatos@fnd.org.co](mailto:protecciondedatos@fnd.org.co) o dirigirme personalmente a la sede principal de la FND que se encuentra ubicada en la Avenida calle 26 No. 69B – 53 Oficina 604, 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, he sido informado como 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 estos, cuando sea el caso.

Leído lo anterior, declaro ser el titular de la información y al diligenciar este formulario, **autorizo** de manera previa, explícita e inequívoca a la Federación Nacional de Departamentos – FND realizar el tratamiento de los datos personales que he suministrado, que llegue a suministrar en el futuro 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 dentro de las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas, de acuerdo con la Política de tratamiento de datos personales de la Federación.

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

#### Conforme a lo anterior:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_ Cédula de Ciudadanía \_\_ Cédula de Extranjería \_\_ Tarjeta de Identidad \_\_ Pasaporte No. \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, **AUTORIZO**  **NO AUTORIZO** el tratamiento de los datos personales para los fines exclusivos aquí referidos y en el marco señalado.



Para efectos de cualquier notificación se me podrá contactar por los siguientes medios:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección de correspondencia: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

## ANEXO 9 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:**

**CC:**

**Nombre proponente:**

**NIT.:**

**Tel:**

**E-mail:**