



## SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar el contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida como copias de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente. De ser necesario poder otorgado a quien suscriba la cotización autorizándole a comprometer al Oferente.
  
2. **Contenido de la solicitud de cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:  
Carta de Invitación a Cotizar  
SECCIÓN I Instrucciones para preparar cotizaciones  
SECCIÓN II Lista de Cantidades  
SECCIÓN III Especificaciones Técnicas  
SECCIÓN IV Formulario de Cotización  
SECCIÓN V Modelo de Orden del Contrato  
SECCIÓN VI Formulario de Declaración de mantenimiento de la oferta
  
3. **Documentos que componen la Oferta, aclaraciones y enmiendas:** La oferta deberá incluir los siguientes documentos:
  - i. Formulario de cotización de acuerdo al modelo adjunto en la Sección IV del presente documento, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al oferente.
  - ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.
  - iii. El proveedor deberá acreditar la experiencia en dos (2) certificaciones con o sin prórroga ejecutados en un 100%, en los últimos cuatro años, cuya suma sea igual o mayor a ochenta y dos millones ciento cincuenta mil pesos (\$82.150.000).
  - iv. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio; la fecha de expedición de dicho certificado no debe exceder en más de un (1) mes, anterior a la fecha fijada para la recepción de las propuestas. Los oferentes en su objeto social deberán incluir las actividades principales objeto de la presente Invitación Pública. Deberán haber sido constituidas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura de la presente invitación; deberán tener vigente el registro Nacional de Turismo y tener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) vigente.
  - v. Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
  - vi. Certificado vigente, de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, vigente al momento del cierre del proceso de Invitación Pública y la inscripción como Agencia de Viajes y Turismo. En caso, de estar próximo a vencerse, el

---

### ALIANZA SENECA



- representante legal deberá adjuntar a la certificación, un documento mediante el cual se compromete a renovar la inscripción.
- vii. El proveedor debe presentar la Licencia de Funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato.
  - viii. El proveedor debe presentar la Certificación de Anato vigente.
  - ix. Certificación de paz y salvo: en original expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses (y que se encuentra a paz y salvo), contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
  - x. Fotocopia del Registro Único Tributario
  - xi. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Impreso de la página Web [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co).

Todos los posibles oferentes que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico [adquisicionesseneca@udea.edu.co](mailto:adquisicionesseneca@udea.edu.co).

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para presentación de las cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por escrito o por medios electrónicos a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El Oferente deberá ofrecer un descuento por el total del presupuesto.

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización el descuento total para todos los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas. Los rubros para los cuales el oferente



no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de servicios.

El precio cotizado en el formulario de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un período de **45 días** a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Contratante en la fecha, hora y en la dirección indicada en el numeral 6 de la Carta de Invitación a Cotizar. Toda Cotización que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.
7. **Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización deberá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones, éste será excluido en la lista de Oferentes por un periodo de dos (2) años.
8. **Apertura de las Cotizaciones:** El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en el numeral 4 de la carta de invitación. En la apertura de las Cotizaciones, se levantará un acta y anunciarán los nombres de los Oferentes, los precios cotizados, el precio total de la Cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la existencia o falta de garantía de seriedad de la Oferta, si fue solicitada, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
9. **Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes.
10. **Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará el Contrato al oferente cuya cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de los documentos de la solicitud de cotización, los servicios solicitados y haya **ofertado el**



**mayor descuento en las tarifas de tiquetes aéreos y de administración.** Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante deberá determinar el descuento de evaluación de cada oferta, corrigiendo errores aritméticos de la cotización de Precios, de la siguiente manera:

1. En caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
2. En caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario. **Para este proceso no aplica este numeral.**
3. Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las cotizaciones.

11. **Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
12. **Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Contratante notificará al oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta y/o a través de correo electrónico oficial de la entidad contratante. Dicha información indicará el monto (en adelante en el Contrato, denominado “Precio Fijo y descuento”) que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los servicios de conformidad con el contrato. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.



## SECCIÓN II LISTA DE CANTIDADES

No. de ítem	Rubro	Descripción	Presupuesto Oficial con IVA
1	VIAJES	Pasajes aéreos bajo la modalidad de intermediación, tanto nacionales como internacionales	\$82.150.000
<b>Total</b>			

Serán por cuenta del proveedor todos los costos directos e indirectos en que incurra para la legalización y ejecución del contrato como: pólizas, personal utilizado, prestaciones sociales, insumos, mantenimiento de los equipos, administración, imprevistos, utilidades y todos los demás gastos que puedan afectar el costo del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos vigentes al momento de presentar la propuesta y los gastos legales del contrato.

### ALIANZA SENECA



### SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Nota:** El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección.

- a) Suministrar y emitir los pasajes o tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales de manera oportuna y preferencial en tarifas, reservas.
- b) Suministrar la información detallada de los itinerarios de vuelos por cada ruta solicitada, las conexiones entre líneas aéreas si corresponde y cualquier otra información que se requiera en relación al servicio solicitado. Esta información debe ser actualizada durante la ejecución del contrato.
- c) Contar con flexibilidad en el cambio de itinerarios por circunstancias extraordinarias, previa notificación del supervisor del contrato.
- d) Reconfirmación oportuna de tiquetes en general.
- e) Presentar al supervisor del contrato durante los 10 primeros días del mes siguiente, un informe de ejecución incluyendo como mínimo; el usuario, destino, valor del tiquete, reembolsos efectuados (si aplica) y estado de la cuenta, en forma impresa y por medio electrónico.
- f) Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos durante las 24 horas durante la ejecución del contrato.
- g) Emitir la reserva inmediata de pasajes aéreos nacionales e internacionales a requerimiento del supervisor del contrato, designado por la Universidad de Antioquia, informando las rutas más convenientes, presentando alternativas posibles de rutas, conexiones, itinerarios de vuelos posibles para la fecha requerida del viaje.
- h) Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Universidad de Antioquia.
- i) Confirmación de pasajes o tiquetes aéreos en los tramos y horarios requeridos: Una vez recibida la autorización del supervisor del contrato, efectuar la confirmación de los pasajes o tiquetes aéreos y la emisión de los mismos con fecha y hora confirmada en cualquiera de las rutas requeridos por la Universidad de Antioquia a nivel nacional e internacional. Enviar por correo electrónico o mediante entrega personal, la confirmación de la reservación a la profesional de Adquisiciones del programa Séneca que opera el contrato, indicando el costo y la clase del pasaje reservado y se debe llevar a cabo la devolución de tiquetes no utilizados.

---

#### ALIANZA SENECA



- j) Situar los pasajes o Tiquetes aéreos garantizando la entrega o situación de emisión de los mismos a nivel nacionales e internacionales, sin recargo alguno, en forma oportuna, como máximo 4 horas después de la confirmación, excepto para viajes de emergencia donde la entrega o la situación de pasajes o tiquetes aéreos será de manera inmediata.
- k) Mantener informado de manera permanente a la Universidad de Antioquia sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.
- l) Proporcionar información de los requisitos y plazos establecidos por los países para el ingreso y permanencia de las personas vinculadas y personal visitante en comisión al programa Séneca de la Universidad de Antioquia (visa, vacunas, seguros, etc.), remitida vía mail junto con la reserva y el itinerario.
- m) Proporcionar a la Universidad de Antioquia, itinerarios con las rutas más directas, aplicando en todo momento las tarifas más bajas.
- n) Contar con los sistemas computarizados de información de reservas Amadeus.
- o) Acceso y participación a los programas, promociones y beneficios que brindan las Líneas Aéreas: La agencia de Viajes seleccionada deberá informar oportunamente, asesorar y aplicar a favor de la Universidad de Antioquia todos los incentivos, programas, beneficios y promociones corporativas que realicen las líneas aéreas.
- p) Horarios de atención permanente. Garantizar una atención permanente a la Universidad de Antioquia de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 en horario continuo, mediante un Call Center, por el cual se pueda tener atención personalizada 24 horas al día, siete días a la semana. Para lo anterior debe presentar en su oferta el esquema de atención utilizado. Fuera del horario anterior, se debe dar el nombre de uno de los counters asignados para atender los requerimientos de la Universidad de Antioquia (incluyendo No. de teléfono celular y fijo), con el que se pueda realizar las solicitudes, confirmaciones y emisión de pasajes en horarios nocturnos, fines de semana y feriados garantizando el servicio requerido.
- q) Entregar los tiquetes aéreos solicitados en el lugar que el supervisor le indique, en días hábiles o festivos, sin ningún costo adicional. Del situado de tiquetes nacionales e internacionales se informará inmediatamente a la Universidad de Antioquia, por el medio de comunicación más expedito; para la confirmación o la ubicación del tiquete suministrado, los cuales podrán ser reclamados por los servidores públicos y/o contratistas de la entidad.
- r) Contar durante todo el plazo de ejecución del contrato con sistemas de comunicación ágiles y efectivos para la conexión del CONTRATISTA con las aerolíneas y con la Universidad de Antioquia y en caso de ser necesario con el viajero. Los costos que se generen por la utilización de estos sistemas de comunicación son asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA.
- s) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en relación con las reservas efectuadas o con los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro

**ALIANZA SENECA**



de los plazos requeridos por la Universidad de Antioquia.

- t) Efectuar los reembolsos a que haya lugar por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas y aquellos a los que por su tarifa no se les pueda aplicar reembolso deberán ser revisados contra nuevos tiquetes.
- u) Garantizar a solicitud de la Universidad de Antioquia el pago de impuestos de salida y de entrada del país para el caso de tiquetes aéreos internacionales.
- v) Designar una persona que tenga contacto permanente con la Universidad de Antioquia.
- w) Presentar mensualmente en medio magnético un informe detallado de todos los conceptos facturados, especificando el nombre del funcionario y/o contratista de la Universidad de Antioquia que haya utilizado el respectivo tiquete, así como las rutas, costos, impuestos y los demás datos necesarios para identificar claramente el gasto. Adicionalmente un reporte de la ejecución del contrato especificando los valores facturados en tiquetes nacionales e internacionales.
- x) Garantizar que las aerolíneas efectúen la acumulación de las millas a nombre de la Universidad de Antioquia y en ningún caso a nombre de funcionarios de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, las cuales solo se pueden usar en la entrega de tiquetes incluso con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

Requerimientos mínimos de sistemas de comunicación de la Agencia de Viajes con la Universidad de Antioquia.

- a) Contar con una línea rápida (PBX o línea de gran capacidad)
- b) Contar con una línea de telefonía móvil
- c) Contar con un correo electrónico de permanente contacto
- d) Contar con comunicación vía Internet.
- e) Tener establecido horario de atención extendido, 24 horas y durante la ejecución del contrato.

NOTA: Toda la propuesta técnica debe basarse en lo señalado por los artículos 1783 y s.s. Del Código de Comercio, por la Resolución No. 4498 del 15 de noviembre de 2001, del Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil, ley 300 de 1996 (artículo 85 de la ley 300 de 1996)1 y Decreto 502 de 19972.

**ALIANZA SENECA**



**SECCIÓN IV**  
**FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores  
Universidad de Antioquia  
Calle 67 #53-108  
Medellín

Asunto: No. De Invitación: 002

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer \_\_\_\_\_, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones de la invitación y de acuerdo con la siguiente tabla:

No. de ítem	Descripción	Porcentaje
1	% de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete	

No. de ítem	Especificaciones técnicas	SI	NO
1	Suministrar y emitir los pasajes o tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales de manera oportuna y preferencial en tarifas, reservas.		
2	Suministrar la información detallada de los itinerarios de vuelos por cada ruta solicitada, las conexiones entre líneas aéreas si corresponde y cualquier otra información que se requiera en relación al servicio solicitado. Esta información debe ser actualizada durante la ejecución del contrato.		
3	Contar con flexibilidad en el cambio de itinerarios por circunstancias extraordinarias, previa notificación del supervisor del contrato.		
4	Reconfirmación oportuna de tiquetes en general.		
5	Presentar al supervisor del contrato durante los 10 primeros días del mes siguiente, un informe de ejecución incluyendo como mínimo; el usuario, destino, valor del tiquete, reembolsos efectuados (si aplica) y estado de la		

**ALIANZA SENECA**



No. de ítem	Especificaciones técnicas	SI	NO
	cuenta, en forma impresa y por medio electrónico.		
6	Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos durante las 24 horas durante la ejecución del contrato.		
7	Emitir la reserva inmediata de pasajes aéreos nacionales e internacionales a requerimiento del supervisor del contrato, designado por la Universidad de Antioquia, informando las rutas más convenientes, presentando alternativas posibles de rutas, conexiones, itinerarios de vuelos posibles para la fecha requerida del viaje.		
8	Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Universidad de Antioquia.		
9	Confirmación de pasajes o tiquetes aéreos en los tramos y horarios requeridos: Una vez recibida la autorización del supervisor del contrato, efectuar la confirmación de los pasajes o tiquetes aéreos y la emisión de los mismos con fecha y hora confirmada en cualquiera de las rutas requeridos por la Universidad de Antioquia a nivel nacional e internacional. Enviar por correo electrónico o mediante entrega personal, la confirmación de la reservación al correspondiente supervisor del contrato, indicando el costo y la clase del pasaje reservado y se debe llevar a cabo la devolución de tiquetes no utilizados.		
10	Situar los pasajes o Tiquetes aéreos garantizando la entrega o situación de emisión de los mismos a nivel nacionales e internacionales, sin recargo alguno, en forma oportuna, como máximo 4 horas después de la confirmación, excepto para viajes de emergencia donde la entrega o la situación de pasajes o tiquetes aéreos será de manera inmediata.		
11	Mantener informado de manera permanente a la Universidad de Antioquia sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.		
12	Proporcionar información de los requisitos y plazos establecidos por los países para el ingreso y permanencia de las personas vinculadas al programa Séneca de la Universidad de Antioquia (visa, vacunas, seguros, etc.), remitida vía mail junto con la reserva y el itinerario.		
13	Proporcionar a la Universidad de Antioquia, itinerarios con las rutas más directas, aplicando en todo momento las tarifas más bajas.		
14	Contar con los sistemas computarizados de información de reservas Amadeus.		
15	Acceso y participación a los programas, promociones y beneficios que brindan las Líneas Aéreas: La agencia de Viajes seleccionada deberá informar oportunamente, asesorar y aplicar a favor de la Universidad de Antioquia todos los incentivos, programas, beneficios y promociones corporativas que realicen las líneas aéreas.		

**ALIANZA SENECA**



No. de ítem	Especificaciones técnicas	SI	NO
16	Horarios de atención permanente. Garantizar una atención permanente a la Universidad de Antioquia de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 en horario continuo, mediante un Call Center, por el cual se pueda tener atención personalizada 24 horas al día, siete días a la semana. Para lo anterior debe presentar en su oferta el esquema de atención utilizado. Fuera del horario anterior, se debe dar el nombre de uno de los counters asignados para atender los requerimientos de la Universidad de Antioquia (incluyendo No. de teléfono celular y fijo), con el que se pueda realizar las solicitudes, confirmaciones y emisión de pasajes en horarios nocturnos, fines de semana y feriados garantizando el servicio requerido.		
17	Entregar los tiquetes aéreos solicitados en el lugar que el supervisor le indique, en días hábiles o festivos, sin ningún costo adicional. Del situado de tiquetes nacionales e internacionales se informará inmediatamente a la Universidad de Antioquia, por el medio de comunicación más expedito; para la confirmación o la ubicación del tiquete suministrado, los cuales podrán ser reclamados por los servidores públicos y/o contratistas de la entidad.		
18	Contar durante todo el plazo de ejecución del contrato con sistemas de comunicación ágiles y efectivos para la conexión del CONTRATISTA con las aerolíneas y con la Universidad de Antioquia y en caso de ser necesario con el viajero. Los costos que se generen por la utilización de estos sistemas de comunicación son asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA.		
19	Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en relación con las reservas efectuadas o con los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la Universidad de Antioquia.		
20	Efectuar los reembolsos a que haya lugar por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas y aquellos a los que por su tarifa no se les pueda aplicar reembolso deberán ser revisados contra nuevos tiquetes.		
21	Garantizar a solicitud de la Universidad de Antioquia el pago de impuestos de salida y de entrada del país para el caso de tiquetes aéreos internacionales.		
22	Designar una persona que tenga contacto permanente con la Universidad de Antioquia.		
23	Presentar mensualmente en medio magnético un informe detallado de todos los conceptos facturados, especificando el nombre del funcionario y/o contratista de la Universidad de Antioquia que haya utilizado el respectivo tiquete, así como las rutas, costos, impuestos y los demás datos necesarios para identificar claramente el gasto. Adicionalmente un reporte de la ejecución del contrato especificando los valores facturados en tiquetes nacionales e internacionales.		
24	Garantizar que las aerolíneas efectúen la acumulación de las millas a nombre de la Universidad de Antioquia y en ningún caso a nombre de funcionarios de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, las cuales solo se		

**ALIANZA SENECA**



No. de ítem	Especificaciones técnicas	SI	NO
	pueden usar en la entrega de tiquetes incluso con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.		
25	Requerimientos mínimos de sistemas de comunicación de la Agencia de Viajes con la Universidad de Antioquia. a) Contar con una línea rápida (PBX o línea de gran capacidad) b) Contar con una línea de telefonía móvil c) Contar con un correo electrónico de permanente contacto d) Contar con comunicación vía Internet. e) Tener establecido horario de atención extendido, 24 horas y durante la ejecución del contrato.		

**NOTA: No se deben modificar las columnas de “No de Ítem, Descripción, y Especificaciones técnicas. Sólo se deben diligenciar las columnas “Porcentaje y SI, NO**

Las fechas y servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.

El % de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete de nuestra cotización asciende a [*monto total en palabras*]<sup>1</sup>[*monto total en cifras*]]. Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el \_\_\_\_\_.

Esta cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligación aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta

<sup>1</sup>La cotización debe presentarse en Pesos Colombianos, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.



COLOMBIA  
CIENTÍFICA  
Conocimiento Global para el Desarrollo

**SENECA**  
SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA PARA COLOMBIA

- ii. Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;
- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]

[Nombre y cargo del signatario]

[Nombre de la firma]

[Dirección]

(Teléfono)

---

**ALIANZA SENECA**

Correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21 Medellín | Dirección: Carrera 53 N.º 61 -30 | Conmutador: [57+4] 219 8332| Teléfono [57+4] 2196415 | Correo electrónico: coorseneca@udea.edu.co <http://www.udea.edu.co/seneca>

## SECCIÓN V

### CONTRATO No. 001

Fecha:

**Nombre del contratante:** Universidad de Antioquia

Dirección del contratante: calle 67 #53-108

A:

**Nombre del Proveedor:**

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

#### CLÁUSULAS:

**1. OBJETO: EL CONTRATISTA** se obliga con **la Universidad de Antioquia** a suministro de Tiquetes bajo la modalidad de intermediación, pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores, contratistas, expertos y visitantes en comisión que deban viajar en ejercicio de sus funciones y/o participar en los eventos que se requieran para la operación y desarrollo del programa SÉNECA.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá entregar los elementos objeto del presente contrato que se relacionan a continuación:

No. de ítem	Especificaciones técnicas
1	Suministrar y emitir los pasajes o tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales de manera oportuna y preferencial en tarifas, reservas.
2	Suministrar la información detallada de los itinerarios de vuelos por cada ruta solicitada, las conexiones entre líneas aéreas si corresponde y cualquier otra información que se requiera en relación al servicio solicitado. Esta información debe ser actualizada durante la ejecución del contrato.
3	Contar con flexibilidad en el cambio de itinerarios por circunstancias extraordinarias, previa notificación del supervisor del contrato.
4	Reconfirmación oportuna de tiquetes en general.
5	Presentar al supervisor del contrato durante los 10 primeros días del mes

#### ALIANZA SENECA



No. de ítem	Especificaciones técnicas
	siguiente, un informe de ejecución incluyendo como mínimo; el usuario, destino, valor del tiquete, reembolsos efectuados (si aplica) y estado de la cuenta, en forma impresa y por medio electrónico.
6	Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos durante las 24 horas durante la ejecución del contrato.
7	Emitir la reserva inmediata de pasajes aéreos nacionales e internacionales a requerimiento del supervisor del contrato, designado por la Universidad de Antioquia, informando las rutas más convenientes, presentando alternativas posibles de rutas, conexiones, itinerarios de vuelos posibles para la fecha requerida del viaje.
8	Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la Universidad de Antioquia.
9	Confirmación de pasajes o tiquetes aéreos en los tramos y horarios requeridos: Una vez recibida la autorización del supervisor del contrato, efectuar la confirmación de los pasajes o tiquetes aéreos y la emisión de los mismos con fecha y hora confirmada en cualquiera de las rutas requeridos por la Universidad de Antioquia a nivel nacional e internacional. Enviar por correo electrónico o mediante entrega personal, la confirmación de la reservación al correspondiente supervisor del contrato, indicando el costo y la clase del pasaje reservado y se debe llevar a cabo la devolución de tiquetes no utilizados.
10	Situar los pasajes o Tiquetes aéreos garantizando la entrega o situación de emisión de los mismos a nivel nacionales e internacionales, sin recargo alguno, en forma oportuna, como máximo 4 horas después de la confirmación, excepto para viajes de emergencia donde la entrega o la situación de pasajes o tiquetes aéreos será de manera inmediata.
11	Mantener informado de manera permanente a la Universidad de Antioquia sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.
12	Proporcionar información de los requisitos y plazos establecidos por los países para el ingreso y permanencia de las personas vinculadas al programa Séneca de la Universidad de Antioquia (visa, vacunas, seguros, etc.), remitida vía mail junto con la reserva y el itinerario.
13	Proporcionar a la Universidad de Antioquia, itinerarios con las rutas más directas, aplicando en todo momento las tarifas más bajas.
14	Contar con los sistemas computarizados de información de reservas Amadeus.
15	Acceso y participación a los programas, promociones y beneficios que brindan

**ALIANZA SENECA**



No. de ítem	Especificaciones técnicas
	las Líneas Aéreas: La agencia de Viajes seleccionada deberá informar oportunamente, asesorar y aplicar a favor de la Universidad de Antioquia todos los incentivos, programas, beneficios y promociones corporativas que realicen las líneas aéreas.
16	Horarios de atención permanente. Garantizar una atención permanente a la Universidad de Antioquia de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 en horario continuo, mediante un Call Center, por el cual se pueda tener atención personalizada 24 horas al día, siete días a la semana. Para lo anterior debe presentar en su oferta el esquema de atención utilizado. Fuera del horario anterior, se debe dar el nombre de uno de los counters asignados para atender los requerimientos de la Universidad de Antioquia (incluyendo No. de teléfono celular y fijo), con el que se pueda realizar las solicitudes, confirmaciones y emisión de pasajes en horarios nocturnos, fines de semana y feriados garantizando el servicio requerido.
17	Entregar los tiquetes aéreos solicitados en el lugar que el supervisor le indique, en días hábiles o festivos, sin ningún costo adicional. Del situado de tiquetes nacionales e internacionales se informará inmediatamente a la Universidad de Antioquia, por el medio de comunicación más expedito; para la confirmación o la ubicación del tiquete suministrado, los cuales podrán ser reclamados por los servidores públicos y/o contratistas de la entidad.
18	Contar durante todo el plazo de ejecución del contrato con sistemas de comunicación ágiles y efectivos para la conexión del CONTRATISTA con las aerolíneas y con la Universidad de Antioquia y en caso de ser necesario con el viajero. Los costos que se generen por la utilización de estos sistemas de comunicación son asumidos en su totalidad por EL CONTRATISTA.
19	Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en relación con las reservas efectuadas o con los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la Universidad de Antioquia.
20	Efectuar los reembolsos a que haya lugar por la no utilización total o parcial de los tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas y aquellos a los que por su tarifa no se les pueda aplicar reembolso deberán ser revisados contra nuevos tiquetes.
21	Garantizar a solicitud de la Universidad de Antioquia el pago de impuestos de salida y de entrada del país para el caso de tiquetes aéreos internacionales.
22	Designar una persona que tenga contacto permanente con la Universidad de Antioquia.
23	Presentar mensualmente en medio magnético un informe detallado de todos los conceptos facturados, especificando el nombre del funcionario y/o contratista de la Universidad de Antioquia que haya utilizado el respectivo tiquete, así como

**ALIANZA SENECA**



No. de ítem	Especificaciones técnicas
	las rutas, costos, impuestos y los demás datos necesarios para identificar claramente el gasto. Adicionalmente un reporte de la ejecución del contrato especificando los valores facturados en tiquetes nacionales e internacionales.
24	Garantizar que las aerolíneas efectúen la acumulación de las millas a nombre de la Universidad de Antioquia y en ningún caso a nombre de funcionarios de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, las cuales solo se pueden usar en la entrega de tiquetes incluso con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
25	Requerimientos mínimos de sistemas de comunicación de la Agencia de Viajes con la Universidad de Antioquia. a) Contar con una línea rápida (PBX o línea de gran capacidad) b) Contar con una línea de telefonía móvil c) Contar con un correo electrónico de permanente contacto d) Contar con comunicación vía Internet. e) Tener establecido horario de atención extendido, 24 horas y durante la ejecución del contrato.

### 3. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El monto máximo del presente contrato será la suma de \_\_\_\_\_ PESOS M/CTE (\$\_\_\_\_\_) incluido IVA, en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de del contrato y se cancelará de la siguiente manera:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

**NOTA:** Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los servicios, por parte del supervisor del contrato. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con el descuento pactado.

### 4. PLAZO:

El plazo será a partir de la suscripción del presente contrato y hasta el 30 de enero y/o hasta agotar los recursos destinados para el contrato y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.

### 5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El control, vigilancia y supervisión técnica del presente contrato será ejercida por la Franklin Jaramillo Isaza

#### ALIANZA SENECA



## 6. IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Este contrato deberá hacerse en español y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de compra, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.

## 7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR EL CONTRATANTE:

7.1 El Contratante podrá dar por terminada la orden de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los bienes o de los servicios dentro del período establecido en el Contrato o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento.
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de este Contrato; o
- e) En caso de que el Contratante termine el contrato en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando el Contrato termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

### Terminación por Conveniencia:

7.2 El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o

---

### ALIANZA SENECA



- b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

### **Suspensión de Financiamiento:**

7.3 En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o sus desembolsos BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, el Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar el contrato conforme la cláusula 6.2 de este contrato.

## **8 RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Toda controversia que surja de este contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

## **9 FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

9.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Mrcó de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo No. 1 del contrato.

9.2 En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

## **10 ELEGIBILIDAD:**

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

## **11 CONFLICTO DE INTERÉS:**

El proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los numerales 3.14 y 3.15 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele el contrato.

### **ALIANZA SENECA**



## 12 INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 9 “Fraude y Corrupción” del Contrato, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

## 13 Garantías:

**Garantía de cumplimiento:** Cubre los perjuicios que el contratista le ocasione en caso de que incumpla el contrato. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, la vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más.

**Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Cubre los perjuicios que se le ocasionen a la entidad (contratante) como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía será por el siete por ciento (7%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y tres años más.

Atentamente,

### NOMBRE DEL CONTRATANTE

Firma representante legal \_\_\_\_\_

Nombre representante legal

### NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor \_\_\_\_\_

Nombre representante legal del proveedor

## ANEXO No. 1 Fraude y Corrupción

### 1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

### 2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
  - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
  - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
  - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
    - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han

#### ALIANZA SENECA



- participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
  - d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato<sup>2</sup>; ii) ser designada<sup>3</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
  - e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar<sup>4</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

<sup>2</sup> Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

<sup>3</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

<sup>4</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

## SECCIÓN VI DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato: Adquisición de Tiquetes bajo la modalidad de intermediación, pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores, contratistas, expertos y visitantes en comisión que deban viajar en ejercicio de sus funciones y/o participar en los eventos que se requieran para la operación y desarrollo del programa SENECA.

No. de Identificación del Contrato: 001

A: \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante por un período de dos (2) años contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
  - a. Retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
  - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 10 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones del Documento de Invitación; o
  - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar el Contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establezca el contrato.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que si somos APCA (consorcios o asociaciones) la Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la póliza de seriedad de la oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

### ALIANZA SENECA



COLOMBIA  
CIENTÍFICA  
Conocimiento Global para el Desarrollo

**SENECA**  
SOSTENIBILIDAD ENERGÉTICA PARA COLOMBIA

**NOMBRE DEL PROVEEDOR**

**Firma representante legal del proveedor** \_\_\_\_\_

**Nombre representante legal del proveedor**

Fecha el *[indique el día]* día de *[indique el mes]* de *[indique el año]*

---

**ALIANZA SENECA**

Correspondencia: Calle 70 No. 52 - 21 Medellín | Dirección: Carrera 53 N.º 61 -30 | Conmutador: [57+4] 219 8332| Teléfono [57+4] 2196415 | Correo electrónico: coorseneca@udea.edu.co <http://www.udea.edu.co/seneca>