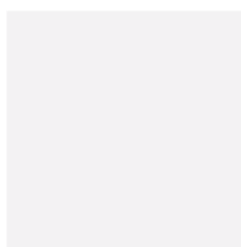


PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA No. 001 DE 2026.
18 de Febrero 2026.



**DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE INVITACIÓN ABIERTA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE AGENCIA DE VIAJES Y SERVICIOS
CONEXOS PARA LA CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO – CoCrea**

OBJETO: *“Contratar la prestación del servicio integral de agencia de viajes y servicios conexos para la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea incluyendo los proyectos que gestiona”.*

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama

VEICULAR Super Subsidio



UTADEO
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TACERO USME



CONTENIDO

1.	TÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN	5
1.1.	NECESIDAD POR SATISFACER CON LA INVITACIÓN ABIERTA.	5
1.2.	DISPOSICIONES GENERALES	6
1.2.1.	Régimen jurídico aplicable	6
1.2.2.	Principios que rigen el proceso	6
1.2.3.	Naturaleza del proceso y ausencia de derechos adquiridos	6
1.2.4.	Denominación institucional	7
1.2.5.	Canal oficial de comunicaciones	7
1.2.6.	Presentación y aceptación de las ofertas	7
1.2.7.	Observaciones y solicitudes de aclaración a los términos y condiciones	7
1.2.8.	Modificaciones al documento de términos y condiciones	8
1.2.9.	Publicidad del proceso de invitación abierta	8
1.2.10.	Causales para la declaratoria de desierto o fallido de la invitación abierta	8
1.2.11.	Suspensión y/o cancelación de la invitación abierta	8
2.	TÍTULO II - INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO	9
2.1.	DOCUMENTOS	9
2.2.	CRONOGRAMA DEL PROCESO	9
2.3.	PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA	10
2.4.	OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR	10
2.4.1.	Objeto:	10
2.4.2.	Alcance:	11
2.5.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	11
2.5.1.	Sistema y plataformas tecnológicas	11
2.5.2.	Personal de atención	11
2.5.3.	Horarios de atención	13
2.5.4.	Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS / SLA)	13
2.6.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	15
2.6.1.	Obligaciones generales del contratista:	15
2.6.2.	Obligaciones específicas del contratista:	16
2.7.	OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.	17
2.8.	FORMA DE PAGO	17
2.8.1.	Pago del FEE	17
2.8.2.	Reconocimiento de tiquetes y servicios conexos.	18
2.9.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	18
2.10.	SUPERVISIÓN	18
3.	TÍTULO III - GENERALIDADES DE LA OFERTA	19

3.1.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN ABIERTA:	19
3.2.	IDIOMA DE LA OFERTA.	19
3.3.	COSTOS Y GASTOS DE LA OFERTA.	19
3.4.	MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	19
3.5.	SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.	20
3.6.	RECHAZO DE OFERTAS.	20
4.	TÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES	21
4.1.	DOCUMENTOS, ANEXOS Y CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LA OFERTA	21
4.2.	REQUISITOS LEGALES - VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA	22
4.2.1.	Carta de presentación de la OFERTA (ANEXO No. 1)	22
4.2.2.	Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).	23
4.2.3.	Certificado de Existencia y Representación legal.	23
4.2.4.	Autorización del órgano social.	25
4.2.5.	Garantía de seriedad de la OFERTA.	25
4.2.6.	Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.	26
4.2.7.	Fotocopia del documento de identidad	27
4.2.8.	Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.	27
4.2.9.	Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.	28
4.2.10.	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.	28
4.2.11.	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.	28
4.2.12.	Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM.	28
4.2.13.	Compromiso de Integridad - Anexo No. 6	28
4.2.14.	Registro Único Tributario - RUT	28
4.2.15.	Certificación de Cuenta Bancaria.	29
4.2.16.	Certificado de inscripción en el registro nacional de turismo - RNT.	29
4.2.17.	Licencia IATA.	29
4.3.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	29
4.3.1.	Indicadores Capacidad Financiera	30
4.3.2.	Capacidad Organizacional.	31
4.4.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.	34
4.4.1.	Experiencia del oferente - Anexo no. 2 Formato de experiencia mínima requerida	35
4.4.2.	Plataforma tecnológica GDS - Anexo no. 3 Compromiso Plataforma y Recurso Humano	35
4.4.3.	Recurso humano mínimo solicitado - Anexo no. 3 Compromiso Plataforma y Recurso Humano	35
5.	TÍTULO V - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	36

5.1.	Oferta económica - FEE (60 puntos) - Anexo No. 4 – Oferta Económica.	36
5.2.	Valor agregado – tiquetes aéreos gratuitos por ejecución presupuestal (25 puntos) - Diligenciar Anexo 5 - Ponderables técnicos.	37
5.3.	Eficiencia operativa – tiempos de respuesta mejorados (15 puntos) - Diligenciar Anexo 5 - Ponderables técnicos.	38
5.4.	FACTOR DE DESEMPATE.	39
6.	TÍTULO VI - ASUNTOS FINALES	40
6.1.	ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.....	40
6.2.	SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	40
6.3.	GARANTÍAS CONTRACTUALES:.....	41
6.4.	CONTROL DE COBROS Y RESTITUCIÓN DE VALORES.	41
6.5.	MULTAS	42
6.6.	IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL	42
6.7.	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	43
6.8.	LIQUIDACIÓN	44
6.9.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	44
6.10.	FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO O HECHO DEL PRÍNCIPE	44
6.11.	INDEMNIDAD	44
6.12.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - COMPROMISO.....	45
6.13.	SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS.	45

1. TÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

1.1. NECESIDAD POR SATISFACER CON LA INVITACIÓN ABIERTA.

La Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, entidad de naturaleza mixta perteneciente al sector cultural y regida por el derecho privado, en cumplimiento de su objeto misional y de sus funciones estratégicas, técnicas y administrativas, requiere garantizar la adecuada ejecución de las actividades institucionales y de los proyectos, programas y convenios que adelanta con diferentes actores públicos y privados, a nivel local, regional, nacional e internacional.

El desarrollo de dichas actividades implica de manera permanente la realización de desplazamientos a nivel nacional e internacional por parte de directivos, empleados, contratistas, colaboradores y demás actores vinculados a la operación institucional y a la ejecución de los proyectos y convenios a cargo de la Corporación, así como la gestión de servicios asociados o conexos a dichos desplazamientos. Entre estos se encuentran, entre otros, la provisión de hospedaje, transporte terrestre, asistencia en viaje, cambios o reprogramaciones y demás servicios logísticos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las actividades institucionales.

Estos desplazamientos y servicios asociados resultan indispensables para la gestión, seguimiento y control de los proyectos, la articulación territorial, el relacionamiento interinstitucional, la ejecución operativa, la participación en espacios técnicos y estratégicos, y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de los distintos instrumentos contractuales y de cooperación suscritos por CoCrea.

En el marco de la estructura organizacional vigente y de las funciones asignadas a la Subdirección Corporativa y a la Unidad Administrativa, se hace necesario asegurar la provisión continua, oportuna y eficiente de los servicios de agencia de viajes y servicios conexos, que permitan atender de forma adecuada los requerimientos de movilidad derivados de la operación de la Corporación, bajo criterios de planeación, control y eficiencia.

En este contexto, la contratación de un servicio integral de agencia de viajes permite centralizar y estandarizar la gestión de los desplazamientos, optimizar el uso de los recursos financieros mediante esquemas de negociación centralizada y economías de escala, garantizar condiciones homogéneas de atención y servicio, y asegurar la trazabilidad, el control presupuestal y el seguimiento operativo de los gastos asociados a tiquetes aéreos y servicios relacionados. Asimismo, facilita la implementación de mecanismos de control, reporte y alertas frente al consumo de los recursos, contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y alineada con los principios que rigen la actividad contractual de la Corporación.

Adicionalmente, la contratación de un operador especializado en la prestación de servicios de agencia de viajes reduce los riesgos operativos asociados a la gestión individual de los desplazamientos, mejora las condiciones económicas y de servicio ofrecidas a la Corporación, optimiza los tiempos de respuesta frente a cambios, cancelaciones o

eventualidades, y permite a CoCrea concentrar sus esfuerzos en el cumplimiento de sus funciones misionales, estratégicas y de articulación sectorial.

Teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso supera el umbral definido en el Manual Interno de Contratación de CoCrea para la modalidad de Invitación Abierta, y en aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva, planeación, economía y eficiencia, la Corporación adelanta este proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta, convocando de manera pública e indeterminada a los interesados que acrediten las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas.



En consecuencia, la presente invitación tiene como finalidad seleccionar la oferta más favorable para la Corporación, que garantice la prestación del servicio integral de agencia de viajes y servicios conexos en condiciones de calidad, oportunidad, eficiencia y control, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos institucionales de CoCrea durante la vigencia 2026.

Conforme con lo anterior, a continuación, se establecen los términos y condiciones requeridos para la selección del contratista.

1.2. DISPOSICIONES GENERALES

1.2.1. Régimen jurídico aplicable

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Manual Interno de Contratación de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, la contratación que adelante la Corporación se rige por el derecho privado. En consecuencia, el presente proceso de Invitación Abierta se sujetará a lo previsto en dicho Manual y, en lo no regulado expresamente, a las disposiciones del Código de Comercio, el Código Civil, la costumbre mercantil y la jurisprudencia aplicable, atendiendo a la naturaleza jurídica de la Corporación y al régimen que gobierna su actividad contractual.

En virtud de lo anterior, el presente proceso no se encuentra sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ni otorga prerrogativas propias del derecho público, sin perjuicio de la aplicación de las normas constitucionales y legales vigentes en materia de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés y demás disposiciones de obligatorio cumplimiento.

1.2.2. Principios que rigen el proceso

El presente proceso de Invitación Abierta se desarrollará con observancia de los principios de buena fe, transparencia, selección objetiva, planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y equidad, así como de los principios generales que rigen la actividad contractual en el marco del derecho privado y de los lineamientos establecidos en el Manual Interno de Contratación de CoCrea.

1.2.3. Naturaleza del proceso y ausencia de derechos adquiridos

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama
VIGILADO Super Subsidio



La apertura y desarrollo del presente proceso de selección no genera derecho alguno a favor de los interesados u oferentes, ni obliga a CoCrea a adjudicar el contrato o a suscribirlo con alguno de ellos. Las obligaciones jurídicas derivadas del proceso surgirán únicamente entre la Corporación y el oferente que resulte seleccionado, y se entenderán válidamente constituidas solo a partir del perfeccionamiento del contrato que se suscriba conforme a las condiciones establecidas en el presente documento.

1.2.4. Denominación institucional

Para todos los efectos del presente Documento de Términos y Condiciones, la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea se denominará en adelante CoCrea.

1.2.5. Canal oficial de comunicaciones

Para el desarrollo del presente proceso, el único canal oficial y válido de comunicación será el correo electrónico invitacionabierta001-2026@colombiacrea.org, disponible en jornada laboral de lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., en días hábiles.

Cualquier comunicación, observación, solicitud o documento remitido por un medio distinto carecerá de validez y se entenderá como no presentado para todos los efectos del proceso. Las comunicaciones enviadas por fuera del horario o de los días hábiles establecidos se considerarán recibidas el siguiente día hábil, sin que ello implique ampliación de términos ni genere derechos adicionales para los interesados.

1.2.6. Presentación y aceptación de las ofertas

Los interesados deberán elaborar y presentar sus ofertas con estricta sujeción a la metodología, requisitos, condiciones y formatos previstos en el presente Documento de Términos y Condiciones, con el fin de garantizar claridad, uniformidad de la información suministrada y una selección objetiva.

Con la presentación de la oferta, el oferente declara conocer, comprender y aceptar en su integridad el contenido del presente Documento de Términos y Condiciones, sus anexos y las reglas que rigen el proceso, sin que sean admisibles reclamaciones posteriores por desconocimiento o interpretación divergente.

Las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y hora límite establecidas en el cronograma se tendrán como no presentadas y no serán objeto de evaluación.

1.2.7. Observaciones y solicitudes de aclaración a los términos y condiciones

Los interesados podrán presentar observaciones dentro del plazo previsto en el cronograma.

CoCrea dará respuesta a las observaciones que estime pertinentes y podrá, como consecuencia de ellas o de oficio, modificar el Documento de Términos y Condiciones mediante adenda o publicando una versión definitiva.

1.2.8. Modificaciones al documento de términos y condiciones

Las modificaciones al presente Documento se realizarán exclusivamente mediante adendas o publicando de una versión definitiva del documento de términos y condiciones en la página web institucional.

Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, únicamente podrán modificarse aspectos relacionados con el cronograma del proceso.

8

1.2.9. Publicidad del proceso de invitación abierta

Las actuaciones relevantes del presente proceso de selección se publicarán en la página web de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, a través del enlace indicado en las disposiciones generales del presente documento, de conformidad con el cronograma y las reglas aquí establecidas.

Durante el término de publicación del informe o acta de evaluación, y conforme a lo previsto en el cronograma del proceso, los oferentes podrán solicitar acceso a las ofertas presentadas por otros participantes. Dicho acceso se otorgará de manera excepcional y limitada, garantizando en todo caso la reserva de la información confidencial, los secretos comerciales y los datos sensibles.

Los demás documentos que hagan parte del proceso de selección tendrán carácter interno y reposarán en los archivos de CoCrea, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad que resulten aplicables, de los requerimientos de las autoridades competentes o de los entes de control, de conformidad con el régimen de contratación de derecho privado que rige a la Corporación.

1.2.10. Causales para la declaratoria de desierto o fallido de la invitación abierta

- a) Cuando no se presenten propuestas dentro del plazo establecido.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos previstos en el presente Documento de Términos y Condiciones.
- c) Cuando se configuren causales de rechazo que impidan la selección de todos los oferentes.
- d) Cuando, por circunstancias debidamente motivadas, no sea posible realizar una escogencia objetiva del proponente conforme a las reglas del proceso.

En cualquiera de los anteriores eventos, CoCrea dará a conocer la decisión mediante el mecanismo de publicidad previsto en el presente Documento.

1.2.11. Suspensión y/o cancelación de la invitación abierta

CoCrea podrá suspender o cancelar el proceso en cualquier etapa previa a la suscripción del contrato, mediante decisión motivada cuando se presenten circunstancias que impidan su normal desarrollo. La decisión se publicará conforme a las reglas del presente Documento y no generará derecho a indemnización alguna.

2. TÍTULO II - INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO

2.1. DOCUMENTOS

Forman parte integral del presente proceso de contratación:

- El documento de términos y condiciones y sus anexos.
- Los mensajes de datos que se produzcan y se intercambien durante el desarrollo del proceso a través del canal de comunicación establecido.
- Las ofertas con todos sus anexos.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Para el desarrollo del presente proceso de Invitación Abierta, CoCrea ha establecido el siguiente cronograma, el cual define las etapas, actividades, fechas y medios de divulgación y comunicación del proceso.

CoCrea se reserva la facultad de modificar el cronograma en cualquier momento, cuando las necesidades del proceso así lo exijan, mediante su publicación en la página web institucional, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes.

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO/LUGAR
Publicación de los Términos y Condiciones y sus anexos	10/02/2026	Página web institucional: www.colombiacrea.org
Presentación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Términos y Condiciones	Desde la publicación hasta el 12/02/2026	Correo electrónico: invitacionabierta001-2026@colombiacrea.org
Respuesta a observaciones, solicitudes de aclaración y publicación de adendas	18/02/2026	Página web institucional: www.colombiacrea.org
PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	23/02/2026 Hasta las 10:00 AM	Correo electrónico: invitacionabierta001-2026@colombiacrea.org
Verificación y evaluación preliminar de las ofertas	Del 23/02/2026 después de las 10:00 AM al 24/02/2026	Equipo Evaluador CoCrea
Publicación de la evaluación preliminar	El 25/02/2026	Página web institucional: www.colombiacrea.org
Presentación de subsanaciones por parte de los oferentes	Hasta el 27/02/2026	El único y exclusivo canal para recibir observaciones será este correo electrónico. invitacionabierta001-2026@colombiacrea.org
Publicación de los resultados definitivos de la evaluación	El 02/03/2026	Página web institucional: www.colombiacrea.org

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara de Comercio de Bogotá



Selección del oferente y comunicación	El 02/03/2026	Página web institucional: www.colombiacrea.org y correo electrónico del oferente seleccionado para notificaciones.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.	Hasta el 03/03/2026	CoCrea – Equipo de contratación

El correo electrónico invitacionabierta001-2026@colombiacrea.org, será el único y exclusivo medio habilitado para la recepción de ofertas, subsanaciones y comunicaciones relacionadas con el presente proceso.

Las ofertas, documentos o comunicaciones remitidas por fuera de las fechas, horas o medios establecidos en el cronograma se tendrán como no presentadas y no serán objeto de evaluación.

2.3. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN ABIERTA

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de Invitación Abierta será hasta por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$679.338.952)**, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos directos e indirectos a que haya lugar con ocasión de la ejecución del contrato.

El valor estimado del contrato corresponde a una proyección global de los recursos necesarios para atender los requerimientos de CoCrea durante la vigencia contractual, sin que ello implique obligación de ejecución total ni compromiso mínimo de consumo, en atención a la modalidad de contrato tipo bolsa prevista para la prestación del servicio.

El presente proceso cuenta con respaldo presupuestal conforme a los certificados de disponibilidad y/o certificaciones de recursos expedidos por el área financiera de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, con cargo a las fuentes presupuestales de CoCrea y a los proyectos Maestros del Caribe, Villa Adelaida, Ecosistema Cultural y Convenio MEN, correspondientes a la vigencia 2026.

La ejecución de los recursos se realizará de manera gradual y conforme a las necesidades efectivamente autorizadas por CoCrea, sujetándose en todo caso a la disponibilidad presupuestal de cada fuente de financiación, a las condiciones del contrato y a la validación previa de la supervisión.

2.4. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

2.4.1. Objeto:

Contratar la prestación del servicio integral de agencia de viajes y servicios conexos para la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea, incluyendo los proyectos que gestiona.

2.4.2. Alcance:

El alcance del contrato comprende la gestión, emisión, modificación, reemisión y cancelación de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, así como la prestación de los servicios conexos o complementarios necesarios para la adecuada realización de los desplazamientos, tales como asistencia en viaje, gestión de cambios y contingencias, y demás servicios logísticos asociados, conforme a las necesidades de CoCrea.

11

La prestación del servicio se realizará bajo la modalidad de contrato tipo bolsa, de acuerdo con los requerimientos que formule CoCrea durante la vigencia contractual, sin que exista obligación de consumo total del valor estimado del contrato ni compromiso mínimo de ejecución.

El servicio se ejecutará conforme a los lineamientos institucionales, las condiciones presupuestales de cada fuente de financiación y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, contribuyendo al cumplimiento de los fines institucionales de CoCrea durante la vigencia contractual.

El alcance del contrato no implica, en ningún caso, la cesión de la gestión administrativa, financiera o contractual de CoCrea, ni la delegación de funciones propias de la Corporación, limitándose exclusivamente a la prestación del servicio contratado conforme a las órdenes y autorizaciones expresas emitidas por la supervisión.

2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.5.1. Sistema y plataformas tecnológicas

La cotización, reserva, emisión, modificación, reemisión y cancelación de tiquetes aéreos deberá realizarse exclusivamente a través de un Sistema Global de Distribución (GDS – Global Distribution System) debidamente licenciado y reconocido en el mercado, operado conforme a estándares de calidad, seguridad, continuidad y disponibilidad.

La operación integral del GDS y de los sistemas tecnológicos empleados para la prestación del servicio será responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien responderá por la correcta, oportuna y continua ejecución de todas las transacciones, así como por los riesgos operativos y tecnológicos asociados.

Para la prestación de servicios conexos o complementarios, el CONTRATISTA **podrá** utilizar plataformas tecnológicas habilitadas y legalmente autorizadas, garantizando la trazabilidad, oportunidad y control de las operaciones, bajo su exclusiva responsabilidad.

Para la acreditación de este requisito, el oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 3** y adjuntar los soportes correspondientes.

2.5.2. Personal de atención

El CONTRATISTA deberá disponer de un equipo de atención no exclusivo como punto de contacto permanente para CoCrea, responsable de la gestión, coordinación y seguimiento

de los requerimientos asociados a la ejecución del contrato, sin que ello implique la existencia de relación laboral, subordinación o vínculo contractual alguno entre dicho personal y CoCrea.

El equipo mínimo requerido para la adecuada prestación del servicio deberá estar conformado por:

a) Director del servicio (1):

Responsable de la articulación general con CoCrea, el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales, la atención de situaciones de alto impacto y el escalamiento de contingencias operativas o estratégicas que se presenten durante la ejecución del contrato. Formación: Profesional en áreas administrativas, económicas, turismo, ingeniería o áreas afines.

- Experiencia general: Mínimo cinco (5) años de experiencia en el sector de agencias de viajes o en la prestación de servicios corporativos de viajes.
- Experiencia específica: Mínimo dos (2) años liderando cuentas corporativas, institucionales o contratos de servicios de viajes de mediano o alto volumen.

b) Coordinadores operativos del servicio (2):

Responsables de la atención directa de las solicitudes de CoCrea, la gestión operativa de reservas, emisiones, cambios, reemisiones, cancelaciones, penalidades y contingencias, así como del aseguramiento de la oportunidad y calidad del servicio prestado. Formación: Técnico, tecnólogo o profesional en turismo, hotelería, administración o áreas afines.

- Experiencia específica: Mínimo dos (2) años de experiencia en la gestión de solicitudes corporativas de viajes, incluyendo la atención de cambios, reemisiones y manejo de contingencias.
- Disponibilidad: Atención permanente durante la vigencia del contrato, conforme a los horarios establecidos en el presente Documento de Términos y Condiciones.

2.5.2.1. **Condiciones generales**

El recurso humano asignado deberá atender los requerimientos de CoCrea conforme a los horarios de atención y niveles de servicio establecidos en el presente documento.

El CONTRATISTA será el único responsable de la vinculación, coordinación, supervisión y cumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales y de seguridad social que se deriven de la relación con el personal asignado, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y CoCrea.

Cualquier cambio o sustitución del personal asignado deberá informarse oportunamente a la supervisión del contrato.

En caso de sustitución del personal, el CONTRATISTA deberá garantizar el reemplazo por personal que cuente con calidades, idoneidad y capacidad operativa iguales o superiores, asegurando en todo momento la continuidad y calidad del servicio.

CoCrea podrá solicitar, de manera motivada, la sustitución del personal asignado cuando evidencie incumplimiento de los ANS/SLA, deficiencias en la atención, falta de idoneidad o afectación a la adecuada ejecución del contrato, sin que ello genere reconocimiento económico adicional ni modificación del valor contractual.

13

El CONTRATISTA será responsable de garantizar, durante toda la vigencia contractual, la idoneidad, continuidad y disponibilidad del equipo asignado. Cualquier cambio en el personal propuesto deberá informarse previamente a la supervisión del contrato y no podrá afectar la calidad, oportunidad ni continuidad del servicio.

Antes del inicio de ejecución contractual, el CONTRATISTA deberá presentar los soportes que acrediten la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido, conforme a los perfiles exigidos en el numeral 2.5.2 y lo presentado en el Anexo No. 3 del presente Documento de Términos y Condiciones. La validación y aprobación de esta documentación por parte del supervisor del contrato será condición previa para el inicio de la ejecución contractual. La Entidad garantizará la confidencialidad de la información aportada y su tratamiento se realizará conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, utilizándose exclusivamente para fines de verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales.

2.5.3. Horarios de atención

El CONTRATISTA deberá garantizar la prestación del servicio conforme a los siguientes horarios de atención, sin perjuicio del cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS / SLA) establecidos en el presente Documento de Términos y Condiciones:

- Horario ordinario: atención de lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., en días hábiles.
- Atención por contingencias: el CONTRATISTA deberá garantizar la atención de solicitudes urgentes o situaciones imprevistas que se presenten por fuera del horario ordinario, cuando estas se relacionen con desplazamientos en curso o próximos a ejecutarse, hasta su adecuada solución.

La atención de contingencias deberá realizarse de manera oportuna, continua y eficaz, garantizando acompañamiento permanente al usuario final y coordinación directa con la supervisión del contrato, cuando la situación así lo requiera.

El cumplimiento de los horarios de atención y de los tiempos de respuesta establecidos será verificado por la supervisión del contrato y se sujetará a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS / SLA) definidos para el presente proceso.

2.5.4. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS / SLA)

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



comfama



El CONTRATISTA deberá cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS / SLA) establecidos en el presente Documento de Términos y Condiciones, los cuales constituyen un mecanismo de medición objetiva del desempeño del servicio y serán verificados por la supervisión del contrato durante toda la vigencia contractual.

2.5.4.1. Tipos de solicitudes y tiempos máximos

Para efectos de la medición del cumplimiento de los ANS / SLA, las solicitudes se clasificarán de la siguiente manera:

- a) **Solicitudes ordinarias:** aquellas asociadas a desplazamientos cuya fecha de ejecución sea superior a setenta y dos (72) horas contadas a partir del momento de la solicitud.
 - Tiempo máximo de respuesta inicial: hasta cuatro (4) horas hábiles.
- b) **Solicitudes prioritarias:** aquellas relacionadas con desplazamientos cuya fecha de ejecución se encuentre dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud.
 - Tiempo máximo de respuesta inicial: hasta dos (2) horas hábiles, dentro del horario ordinario de atención.
- c) **Solicitudes críticas o contingencias:** aquellas situaciones imprevistas que se presenten durante un desplazamiento en curso o que impliquen afectación inmediata al itinerario autorizado.
 - Tiempo de atención: inmediata, con acompañamiento permanente hasta su solución sin superar una (1) hora.

2.5.4.2. Indicadores de desempeño (KPI)

La supervisión del contrato podrá evaluar, entre otros, los siguientes indicadores de desempeño:

- a) Cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos en los ANS / SLA.
- b) Oportunidad y calidad de la atención prestada.
- c) Exactitud y completitud de la información suministrada.
- d) Correcta aplicación de tarifas, impuestos, tasas, penalidades y FEE.
- e) Oportunidad en la gestión de cambios, reembolsos y compensaciones, cuando a ello haya lugar.
- f) Los indicadores se evaluarán con base en la información registrada, los reportes de gestión y las verificaciones que realice la supervisión.

2.5.4.3. Consecuencias por incumplimiento de ANS

El incumplimiento de los ANS / SLA dará lugar, previo requerimiento y verificación por parte de la supervisión del contrato, a la aplicación de descuentos sobre el valor del FEE correspondiente al servicio afectado, conforme a los siguientes porcentajes:

- a) Solicitudes ordinarias: descuento del cinco por ciento (5 %).
- b) Solicitudes prioritarias: descuento del diez por ciento (10 %).

- c) Solicitudes críticas o contingencias con afectación operativa o económica: descuento del quince por ciento (15 %).

La aplicación de los descuentos no excluye la posibilidad de requerimientos formales de mejora, ni limita la facultad de CoCrea para adoptar las medidas contractuales que resulten procedentes en caso de incumplimiento reiterado, conforme a lo pactado en el contrato.

2.5.4.4. Servicios conexos por proporcionar (listado abierto)

El contratista podrá gestionar, cuando sean solicitados por CoCrea, servicios conexos o complementarios al desplazamiento, sin limitarse a ellos, tales como:

- a) Alojamiento.
- b) Transporte terrestre.
- c) Asistencia en viaje.
- d) Seguros de viaje, cuando aplique.
- e) Alimentación
- f) Otros servicios logísticos asociados a los desplazamientos.

La inclusión de servicios conexos se realizará según disponibilidad, condiciones del proveedor y autorización previa de la supervisión, sin obligación de consumo mínimo.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.6.1. Obligaciones generales del contratista:

- 1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, de manera presencial o virtual, junto con el/la supervisor(a) designado(a) por la Corporación Colombia Crea Talento - CoCrea, en los términos y plazos establecidos.
- 2) Cumplir con las actividades generales necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo expresamente previsto en el contrato, el alcance y los documentos que hacen parte integral del mismo, sin que ello implique la asunción de obligaciones distintas a las pactadas.
- 3) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluidos salud, pensión y riesgos laborales (ARL), y acreditar su pago cuando a ello hubiere lugar, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
- 4) Dar cumplimiento a las obligaciones que le resulten aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cuando a ello hubiere lugar, respecto del personal que el CONTRATISTA destine para la ejecución del contrato, de conformidad con la normativa vigente.
- 5) Mantener actualizados sus datos de contacto, en especial la dirección de correo electrónico, durante la vigencia del contrato y atender de manera oportuna los requerimientos, comunicaciones e instrucciones que formule la Corporación o la supervisión del contrato.
- 6) Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato,

absteniéndose de divulgarlos, reproducirlos o utilizarlos para fines distintos a los contractuales.

- 7) Responder por los actos u omisiones que se deriven de la ejecución del contrato y que causen perjuicio a CoCrea o a terceros, manteniendo indemne a la Corporación frente a reclamaciones, demandas, sanciones o contingencias que se originen por causa imputable al CONTRATISTA.
- 8) Informar de manera oportuna a CoCrea cualquier anomalía, dificultad, situación irregular o intento de terceros que, actuando al margen de la ley, pretendan inducirlo a realizar u omitir actos que puedan afectar la correcta ejecución del contrato o los intereses de la Corporación.
- 9) El contratista deberá constituir y mantener vigentes, sin interrupción, las garantías que resulten exigibles, en los amparos, cuantías y vigencias establecidas en el contrato, como requisito para la ejecución y permanencia de este.
- 10) Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, siempre que se enmarquen en el objeto, el alcance y las condiciones contractuales pactadas.
- 11) Asumir la totalidad de los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

2.6.2. Obligaciones específicas del contratista:

- 1) Prestar el servicio integral de agencia de viajes requerido por CoCrea, suministrando los tiquetes aéreos y gestionando los servicios conexos que sean solicitados, de conformidad con las Condiciones Técnicas del Servicio establecidas en el presente documento.
- 2) Atender de manera oportuna, continua y eficiente los requerimientos formulados por la supervisión del contrato, conforme a los ANS, horarios de atención y esquemas de atención definidos en las Condiciones Técnicas del Servicio.
- 3) Asesorar a CoCrea, cuando esta lo requiera, en la gestión y acceso a programas de fidelización corporativos ofrecidos por aerolíneas u otros proveedores del sector, garantizando la aplicación y traslado a favor de la Corporación de los beneficios que se obtengan.
- 4) Mediar y gestionar ante aerolíneas, hoteles, empresas de transporte terrestre, aeropuertos y demás actores del sector los inconvenientes que puedan afectar la movilización o estadía de los pasajeros, conforme a los estándares de atención definidos en las Condiciones Técnicas del Servicio.
- 5) Abstenerse de facturar valores diferentes a los efectivamente ofrecidos por los proveedores de los servicios, aplicando el FEE ofertado conforme a las condiciones económicas aceptadas y a lo previsto en la forma de pago.
- 6) Tramitar ante los proveedores correspondientes los reembolsos derivados de cancelaciones o cambios de tiquetes aéreos y de los servicios conexos reembolsables, conforme a las políticas de cada proveedor y a los plazos establecidos en las Condiciones Técnicas del Servicio.
- 7) Facturar en debida forma los servicios prestados, de conformidad con la normativa vigente, la forma de pago y las Condiciones Técnicas del Servicio, discriminando claramente los valores correspondientes a tiquetes, servicios conexos, tarifas, impuestos, tasas y/o contribuciones, así como el FEE ofertado.

- 8) Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción en el Registro Nacional de Turismo (RNT) como Agencia de Viajes y Turismo y la acreditación ante la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), aportando los soportes cuando sean requeridos.
- 9) Soportar documentalmente el cobro de los servicios prestados, adjuntando los comprobantes respectivos y la aprobación previa emitida por CoCrea, de conformidad con lo previsto en la forma de pago y en las Condiciones Técnicas del Servicio.
- 10) Presentar a la supervisión del contrato un informe de consumo quincenal, remitido con cada factura y comprensivo de la totalidad de los servicios prestados, incluidos tiquetes aéreos y servicios conexos, con el nivel de detalle exigido en las Condiciones Técnicas del Servicio.
- 11) El contratista deberá acreditar y mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, el acceso, afiliación o habilitación, así como las licencias de uso correspondientes, para operar un Sistema Global de Distribución (GDS) legalmente reconocido, garantizando el respeto y cumplimiento de los derechos de autor, propiedad intelectual y demás derechos conexos.
El contratista asumirá plena responsabilidad por cualquier reclamación, sanción, suspensión del servicio, afectación operativa o contingencia derivada de la infracción, vencimiento, suspensión o uso no autorizado de dichos sistemas o licencias, sin que ello genere responsabilidad alguna para CoCrea.

2.7. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

En virtud del contrato CoCrea se obliga a:

- 1) Suministrar de manera oportuna la información, autorizaciones y definiciones que se requieran para la adecuada ejecución del contrato, dentro del ámbito de su competencia.
- 2) Cancelar al CONTRATISTA el valor de los servicios efectivamente prestados, en la forma, condiciones y plazos establecidos en el contrato.
- 3) Ejercer el control, seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, a través del supervisor designado para tal efecto.
- 4) Verificar, como requisito previo al pago, y dejar constancia del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a la normativa vigente.
- 5) Brindar el apoyo institucional que sea razonablemente necesario para la ejecución del contrato, sin que ello implique la asunción de obligaciones propias del CONTRATISTA ni la transferencia de responsabilidades operativas.

2.8. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, CoCrea pagará al CONTRATISTA con cargo al valor total del contrato, de conformidad con los servicios efectivamente requeridos, prestados y validados, de acuerdo con la siguiente estructura:

2.8.1. Pago del FEE

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara de Comercio de Bogotá

comfama



El FEE se facturará de manera mensual vencida y pagado dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la radicación completa y válida de la factura electrónica, previa validación de la supervisión del contrato y aplicación de ANS de darse el caso.

2.8.2. Reconocimiento de tiquetes y servicios conexos.

Los valores correspondientes a tiquetes, tasas, impuestos, penalidades, servicios conexos o complementarios serán facturados y pagados como costos asociados a la ejecución del contrato, con cargo al valor total del mismo, previa presentación y validación de los soportes correspondientes, tales como facturas de aerolíneas, vouchers, comprobantes de emisión o documentos equivalentes.

Dichos valores se pagarán dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la radicación completa y válida de la documentación soporte, y no estarán sujetos a la aplicación de descuentos, penalidades ni ANS, sin perjuicio de los controles operativos, de calidad y de validación que resulten aplicables.

2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento y hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el jefe de Unidad Administrativa, por quien haga sus veces o quien designe CoCrea.

3. TÍTULO III - GENERALIDADES DE LA OFERTA

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN ABIERTA:

Podrán presentar oferta en el presente proceso las personas jurídicas nacionales o extranjeras, legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación y que acrediten las condiciones requeridas para garantizar su adecuada ejecución.

19

Aunque el proceso se rige por el derecho privado, en materia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés se aplicarán las disposiciones constitucionales y legales vigentes. En consecuencia, el oferente no deberá encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, manifestación que se entiende realizada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Por tratarse de un proceso de contratación regido por el derecho privado, no se admite la participación de consorcios ni uniones temporales, figuras propias de la contratación estatal.

Será responsabilidad del oferente conocer integralmente las condiciones jurídicas, técnicas, operativas y económicas que inciden en la formulación de su oferta y en la ejecución del contrato que de esta se derive. Con la sola presentación de la oferta se entenderá que el oferente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que la determinan, incluidos los riesgos y deberes de garantía asociados, sin perjuicio de la facultad de solicitar por escrito, dentro de los plazos establecidos, la información o aclaraciones que resulten necesarias para su adecuada formulación.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones aquí establecidas dará lugar al rechazo de la oferta.

3.2. IDIOMA DE LA OFERTA.

la oferta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.3. COSTOS Y GASTOS DE LA OFERTA.

Los costos y gastos en que deba incurrir el oferente para la conformación y presentación de la oferta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. CoCrea no reconocerá suma alguna por estos conceptos. el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su oferta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en su oferta económica, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos de este, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

3.4. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio

Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama

VIGILADO Superintendencia



UTADEO

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TACERO USMBO

Universidad
del Valle

El oferente deberá remitir su oferta a través del mecanismo único y exclusivo de comunicación indicado en el cronograma del proceso y el presente documento.

La oferta podrá modificarse, reemplazarse o retirarse, hasta antes de la fecha señalada como límite para su presentación, conforme al cronograma de este proceso.

CoCrea no aceptará ofertas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha señalada para el traslado de los análisis y evaluaciones, ni allegadas por otros medios distintos al indicado en el presente numeral y en el cronograma del proceso.

3.5. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

Únicamente se podrán subsanar los documentos referentes a la futura contratación o al oferente, que no sean necesarios para dar puntaje o para realizar la comparación de las ofertas.

CoCrea se reserva el derecho a efectuar requerimientos documentales o de información, o solicitudes de aclaración a los oferentes durante cualquier etapa del proceso, a los cuales los Oferentes deberán atender de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello, so pena del rechazo de la oferta.

3.6. RECHAZO DE OFERTAS.

CoCrea rechazará la oferta en los siguientes eventos:

- a) Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o cuando sea presentada por persona no facultada para ello, o cuando por la cuantía estimada de la invitación el representante legal no cuente con facultades amplias y suficientes para presentar la oferta y celebrar el contrato, y no allegue autorización previa.
- c) Cuando la oferta se presente extemporáneamente, o en lugar o de manera diferente a los indicados en el presente documento.
- d) Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente ya sea en forma individual o conjunta.
- e) Cuando CoCrea detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los Oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- f) Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el documento de términos y condiciones o presente condicionamiento para la firma del contrato.
- g) Cuando no se presente junto con la oferta el anexo oferta económica contemplado como anexo al presente documento.
- h) Cuando no se diligencie cifra por cobro por emisión de tiquetes o fee en el anexo oferta económica o cuando se presente más de una cifra por este concepto.

- i) Cuando CoCrea compruebe la violación por parte del oferente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos de anticorrupción asumidos.
- j) Cuando el oferente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el CoCrea.
- k) Cuando el oferente no logre demostrar que su oferta responde a circunstancias objetivas.
- l) Cuando en el certificado de existencia y representación o documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente no se ajusta a lo exigido en el documento definitivo de términos y condiciones.
- m) Cuando se demuestre que de acuerdo con los documentos presentados con la oferta el representante legal del oferente o apoderado carece de facultades expresas para presentar la oferta y en consecuencia no tiene la capacidad jurídica para obligarse a nombre de la representada.
- n) Cuando se demuestre que el oferente no se encuentra afiliado y 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, o en las disposiciones que rigen la materia.
- o) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del oferente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
- p) Cuando CoCrea haya solicitado al oferente cualquier aclaración, y el oferente no haya dado respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello, o responda luego de vencido el plazo para el efecto.
- q) Cuando se presentan inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el oferente.
- r) Cuando la oferta no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas mínimas.
- s) Cuando se presenten ofertas parciales.
- t) Cuando el oferente exprese algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- u) Cuando los documentos aportados por el oferente contengan información que no se pueda constatar y en ellos existan presencia de inconsistencias o irregularidades que hayan inducido a error, o a presumir que son contrarios a la realidad o que no fueron expedidos por sus suscriptores o emisores, o faltan a la verdad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar persona.
- v) Cuando la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y demás contemplados en el documento de términos y condiciones.
- w) Cuando no se entregue la garantía de seriedad de la oferta.
- x) En los demás casos contemplados en las normas que rigen el presente proceso.

4. TÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES

4.1. DOCUMENTOS, ANEXOS Y CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LA OFERTA

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama
VIGILADO Super Subsidio

UTADEO
UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TACERO LUGANO



Para que una oferta se entienda válidamente presentada, el oferente deberá allegar, junto con la oferta, la totalidad de los documentos y anexos exigidos en el presente documento de términos y condiciones. En particular, deberá diligenciar y presentar todos los anexos requeridos, así como aportar los documentos necesarios para la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos del proceso.

La verificación de los requisitos de habilitación se realizará con base en la información y documentación aportada con la oferta y no genera, por sí misma, derecho alguno a favor del oferente ni obligación de adjudicación para CoCrea. En caso de que una oferta no cumpla con alguno de los requisitos exigidos, se informará al oferente la condición de “no cumple”.

Cuando el incumplimiento recaiga sobre documentos susceptibles de subsanación, CoCrea podrá otorgar un plazo para que estos sean aportados o aclarados, sin que ello implique la posibilidad de mejorar, complementar o modificar las condiciones técnicas o económicas de la oferta originalmente presentada.

Para participar en el presente proceso, los oferentes deberán cumplir con los criterios de habilitación que se establecen a continuación.

4.2. REQUISITOS LEGALES - VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no será objeto de ponderación. La información y documentación jurídica aportadas con las ofertas se analizarán exclusivamente para verificar la presentación y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente documento de términos y condiciones, con el fin de determinar si la oferta cumple o no cumple las condiciones legales para participar en el proceso.

Los requisitos jurídicos aquí establecidos se exigen en ejercicio de la autonomía contractual de la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea, de conformidad con su régimen de derecho privado, y tienen como finalidad verificar la capacidad jurídica, la idoneidad legal y las condiciones de integridad de los oferentes.

Para tal efecto, el oferente deberá adjuntar los documentos jurídicos que se indican a continuación.

4.2.1. Carta de presentación de la OFERTA (ANEXO No. 1)

El oferente deberá allegar la carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por su representante legal o por apoderado debidamente constituido. Con la presentación y firma de este documento, el oferente manifiesta conocer, comprender y aceptar en su integridad los términos y condiciones del presente proceso de selección, así como sus anexos.

Así mismo, con la firma de la carta de presentación, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos, administradores y, cuando aplique, los miembros de sus órganos de dirección o administración, no se encuentran incurso en causales de

inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea.

4.2.2. Poder debidamente constituido (En el caso que aplique).

Cuando la oferta sea presentada por intermedio de apoderado, el oferente deberá allegar poder debidamente otorgado, con facultad expresa para presentar la oferta, intervenir en el proceso de selección y realizar los actos necesarios dentro del mismo.

23

El poder será exigible, entre otros, en los siguientes casos:

- a) cuando la oferta no sea suscrita directamente por el representante legal inscrito en el certificado de existencia y representación legal del oferente;
- b) cuando la oferta sea presentada por un tercero autorizado, como abogado, asesor, funcionario o gestor distinto del representante legal;
- c) cuando el representante legal tenga facultades limitadas para presentar la oferta o suscribir el contrato, según lo indicado en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos sociales, caso en el cual deberá acreditarse la autorización correspondiente;
- d) cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que actúen a través de apoderado con domicilio en el país;
- e) cuando, por la estructura societaria o corporativa del oferente, resulte necesario acreditar de manera expresa la representación y la capacidad para obligar a la persona jurídica.

En todos los casos, el poder deberá permitir verificar de manera clara la legitimación de quien actúa en nombre del oferente y su capacidad para comprometerlo jurídicamente dentro del presente proceso.

4.2.3. Certificado de Existencia y Representación legal.

Con el fin de verificar la existencia, capacidad jurídica y representación legal del oferente, este deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente, según corresponda, de conformidad con las siguientes reglas:

a) Personas jurídicas nacionales

Deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, en el que conste, como mínimo: la existencia de la sociedad, la matrícula mercantil vigente, el objeto social relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la identificación del representante legal, sus facultades para obligar a la sociedad, la existencia o no de revisor fiscal y la duración de la sociedad, la cual deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y mínimo un (1) año adicional.

b) Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia

Deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la que se encuentre inscrita la sucursal en la República de Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el que conste la capacidad legal de la sucursal y las facultades de su representante para presentar la oferta, suscribir el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para comprometerla, deberá aportarse la autorización expresa del órgano social competente de la sociedad extranjera.

c) **Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia**

Deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación del país de su domicilio principal, mediante documento expedido por la autoridad competente dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, en el que conste la existencia de la sociedad, la identificación del representante legal o de la persona facultada para comprometerla jurídicamente y el alcance de sus facultades.

Cuando la información solicitada no se encuentre incorporada en el documento principal, o cuando este tipo de certificados o documentos no existan conforme a la legislación del país de origen, dicha información deberá presentarse mediante documento adicional expedido por el órgano competente de la sociedad extranjera.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y con facultades suficientes para representarlas durante el proceso de selección y, en caso de resultar adjudicatarias, durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de la obligación legal de establecer sucursal cuando así lo exija la normativa vigente.

En el evento de que resulte adjudicataria una persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, y para efectos de la ejecución del contrato en el territorio nacional, esta deberá designar previamente un apoderado general con domicilio en Colombia, de conformidad con la normativa societaria vigente y los criterios administrativos aplicables.

d) **Legalización y apostilla de documentos**

Los documentos expedidos por particulares no requerirán legalización, salvo que sea expresamente exigido por la ley. En cuanto a los documentos públicos extranjeros, se aplicará la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros (Convención de La Haya), para los Estados parte del Convenio, caso en el cual dichos documentos deberán presentarse con el respectivo sello de apostilla colocado por la autoridad competente del país de origen.

Se excluyen de la Convención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras, los cuales se regirán por las normas generales de legalización y autenticación previstas en la legislación colombiana.

Los documentos provenientes de Estados que no formen parte de la Convención deberán contar con autenticación consular y legalización ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, conforme a la normativa vigente.

En caso de que, por mandato legal, deban aportarse documentos apostillados o legalizados, el oferente que resulte adjudicatario deberá prever los tiempos establecidos por las autoridades competentes para dichos trámites y presentar los documentos correspondientes como máximo dentro del término de traslado del informe de evaluación.

25

4.2.4. Autorización del órgano social.

Cuando de los estatutos sociales, del certificado de existencia y representación legal o de cualquier otro documento societario se desprenda que el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta y/o suscribir el contrato, el oferente deberá adjuntar copia del documento de autorización expedido por la junta de socios, asamblea general de accionistas u órgano social competente, según corresponda.

Dicha autorización deberá haber sido expedida con anterioridad a la presentación de la oferta y deberá expresar de manera clara y suficiente que el representante legal se encuentra facultado para comprometer a la sociedad, presentar la oferta y suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como para realizar los demás actos necesarios relacionados con el presente proceso de contratación.

La autorización deberá ajustarse a las normas societarias aplicables y permitir verificar de manera inequívoca la capacidad del representante legal para obligar válidamente a la persona jurídica en el marco del presente proceso. La falta de presentación de esta autorización, cuando resulte exigible, dará lugar a que la oferta sea calificada como no cumple en la verificación de los requisitos jurídicos.

4.2.5. Garantía de seriedad de la OFERTA.

El oferente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la oferta, que debe cumplir con los requisitos que se indican a continuación. las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	CORPORACIÓN COLOMBIA CREA TALENTO – CoCrea
NIT:	901.345.524-7
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio.
Vigencia:	Tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta.
Objeto:	Contratar la prestación del servicio integral de agencia de viajes y servicios conexos para la Corporación Colombia Crea Talento – CoCrea incluyendo los proyectos que gestiona.
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor total del presupuesto de la Invitación Abierta.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio

Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama

VIGILADO Superintendencia



UTADEO

Universidad
del Valle

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la adjudicación o para la suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que dicha prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para su presentación.
- c) La no suscripción del contrato, sin justa causa, por parte del adjudicatario.
- d) La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del proponente seleccionado.

26

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que CoCrea constata y declare, mediante comunicación formal, la no suscripción del contrato por parte del adjudicatario dentro de los plazos establecidos en el cronograma o en los términos y condiciones del proceso, sin que medie justa causa.

Si los Oferentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la oferta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo.

4.2.6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la OFERTA del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En el caso que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o

por la oferente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

NOTA 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales que estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

27

CoCrea se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los Oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido en estos términos, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

4.2.7. Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757/2002, 999/2005 y el Decreto 4969 de 2009 del Ministerio del Interior, esto es, cédula de ciudadanía.

Para el caso de persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente (cuando aplique).

4.2.8. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, exige como requisito para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación CoCrea, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el OFERENTE no se encuentre reportado en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su OFERTA. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica o por el interesado persona natural (cuando aplique).

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



comfama



4.2.9. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades - SIRI, CoCrea verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal, no se encuentren reportados.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su oferta. (esta consulta se debe realizar a través de la página web: www.procuraduria.gov.co (no tiene costo alguno).

4.2.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el oferente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, cocrea verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural (cuando aplique), expedido por la policía nacional.

en el evento en que el oferente cuente con el correspondiente certificado expedido por la policía nacional, podrá aportarlo con su oferta. (esta consulta se debe realizar a través de la página web www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

4.2.11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con CoCrea deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, requiere que el OFERENTE allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

4.2.12. Registro de deudores alimentarios morosos -REDAM.

CoCrea verificará que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural y su representante legal no se encuentre reportado en el REDAM, -artículo 6º de la Ley 2097 de 2021-, cuando por el origen del OFERENTE esta consulta sea posible.

4.2.13. Compromiso de Integridad - Anexo No. 6

Al presentar la oferta, el oferente deberá adjuntar el ANEXO No. 6 COMPROMISO DE INTEGRIDAD, mediante el cual asume dicho compromiso durante el desarrollo del proceso y la ejecución del contrato en caso de que resulte adjudicatario.

4.2.14. Registro Único Tributario - RUT

El oferente deberá aportar copia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, debidamente actualizado y vigente a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 114 de 2020 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

4.2.15. Certificación de Cuenta Bancaria.

El oferente deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera correspondiente, a nombre del oferente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual conste la titularidad y vigencia de la cuenta.

4.2.16. Certificado de inscripción en el registro nacional de turismo - RNT.

El oferente debe aportar copia del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Turismo como Agencia de Viajes y Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste la inscripción a dicho registro, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, modificada por la Ley 1588 de 2012.

NOTA 1: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

4.2.17. Licencia IATA

El oferente deberá acreditar, a través de una certificación, su licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA a la fecha de cierre del presente proceso, y deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

La licencia IATA válida para el cumplimiento de este requisito obedece a la IATA tipo GoStandard.

NOTA 1: A pesar del régimen contractual privado, CoCrea queda facultada para verificar la información correspondiente de los requisitos jurídicos y lo concerniente a antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en las páginas web de Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional y en caso de aparecer reporte que impida celebrar el contrato se dejará constancia de la condición que inhabilita o causal de que la oferta NO CUMPLE.

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se deben presentar los estados financieros parciales con corte al período más reciente de 2025, debidamente firmados por el representante legal y el contador público, acompañados de sus respectivas revelaciones cuando sean pertinentes, adicionalmente deben contener:

Balance General: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
Estado de Resultados: Utilidad Operacional y Gastos de Intereses.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama
VIGILADO Super Subsidio



Es decir, deberán contener y expresar de forma clara, expresa e inequívoca el valor de los rubros y cuentas financieras necesarias para evaluar y calcular los indicadores financieros solicitados.

Los estados financieros deberán ceñirse en su estructuración y preparación a la ley, normas y técnicas contables vigentes y a lo establecido en los presentes términos.

30

NOTA 1: En los estados financieros se debe evidenciar expresamente, por parte del revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar, tal y como lo establece el artículo 38 de la ley 222 de 1995.

Los Oferentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados certificados y dictaminados con corte al 31 de diciembre de 2025, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y/o revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en pesos colombianos.

La capacidad financiera y organizacional de los Oferentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral.

Para la acreditación de los índices de Capacidad Financiera, los Oferentes deberán cumplir con los indicadores así:

4.3.1. Indicadores Capacidad Financiera

De acuerdo con lo anterior el oferente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la OFERTA:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
Índice de liquidez	$\text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$	Mayor o Igual al 1.5.
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo total} / \text{Activo total}$	Menor o igual a 0,90
Razón de cobertura de intereses	$\text{Utilidad operacional} / \text{Gastos de intereses}$	Mayor o igual a 2
Capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero (\$0), debido a que el oferente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el oferente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el oferente cuente con un pasivo corriente igual a cero (\$0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

4.3.1.1. Interpretación

- a) Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el OFERENTE para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- b) Nivel de endeudamiento: Es el porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el oferente.
- c) Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el OFERENTE cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- d) Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del OFERENTE, es decir, el remanente con el que cuenta el OFERENTE luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

31

4.3.2. Capacidad Organizacional

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

INDICADOR	FÓRMULA	INDICADOR REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0,10
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual al 0,05

4.3.2.1. Interpretación

- a) Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- b) Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.
- c) Información financiera para Oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras

Las personas naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
- b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores expresados a la

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio

Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama



- moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
- c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
 - d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA 1: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

NOTA 2: En general, para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional, deberá presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el oferente se encuentre obligado a tenerlo o por el auditor independiente y las notas a los estados financieros. el contador público y revisor fiscal o auditor independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta central de contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la oferta. deberán allegar anexo - capacidad financiera y organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

NOTA 3: Los documentos que se tendrán en cuenta para la evaluación de requisitos de capacidad financiera son los mencionados en este capítulo y deberán allegarse junto con la oferta, los cuales podrán ser susceptibles de aclaración a solicitud y requerimiento del comité evaluador.

NOTA 4: Notas a los Estados Financieros

Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses. Se deben entregar de manera desagregada el ítem de gastos financieros, con el fin de evidenciar los gastos de intereses individualmente.

NOTA 5: Certificación y Dictamen de los Estados Financieros

Corresponde a dos documentos diferentes y separados, suscritos como se indica a continuación:

Certificación de los Estados Financieros: El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a CoCrea cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

"Artículo 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros."

La certificación a los estados financieros mínimo deberá estar suscrita por el representante legal y el contador público.

Dictamen: Documento suscrito por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 38 de la ley 222 de 1995.

"Artículo 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas."

Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.

Cuando los estados financieros se presenten juntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia."

En cumplimiento de la legislación mencionada anteriormente, es necesario que en los estados financieros esté incluido la nota "ver la opinión adjunta" u otra similar, como indicación de la referencia al dictamen. En el caso de las no obligadas a tener revisor fiscal, se considerará válido con la referencia correcta a la empresa, en el documento del dictamen por el contador independiente.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos. De igual manera con lo dispuesto en la ley 43 de 1990 art 50 y 51 y las normas o leyes que la deroguen, modifiquen o reglamenten.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C. y sus modificaciones.

Ahora bien, de conformidad con el Parágrafo 2, del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y las normas que las cambien, modifiquen, adicionen o reglamenten establece:

"Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior

sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos."

Por lo anterior, si el oferente se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal y no generó la respectiva notificación e inscripción ante la cámara de comercio, se considerará no válido el dictamen a los estados financieros y generará causal de rechazo.

34

Para el caso del dictamen a los estados financieros, este debe mencionar el tipo de dictamen como: dictamen limpio, dictamen con salvedades, dictamen negativo o abstención de dictamen. Este será analizado y verificado en atención al contenido y a la opinión dada, así:

- a) Dictamen limpio: Se acepta.
- b) Dictamen con salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa. En caso de tener salvedades y estas están relacionadas con las cuentas que se incluyen para el cálculo de los indicadores, el OFERENTE se rechazará.
- c) Dictamen negativo: No se acepta y genera rechazo de la OFERTA.
- d) Abstención de dictamen: No se acepta y genera rechazo de la OFERTA.

NOTA 6: Para las empresas que estén exceptuadas de contar con Revisor fiscal, teniendo en cuenta normatividad especial, deben suministrar los estatutos y el informe de la auditoría financiera del ente de control según el nivel al que esté adscrito, el cual contenga la auditoría financiera respectiva, del año inmediatamente anterior. En este sentido, los estatutos deberán indicar en el título de control fiscal y control interno, la entidad que ejerce esta función.

NOTA 7: El documento de dictamen debe contener como mínimo los siguientes acápite: a) Identificación de la empresa dictaminada; b) Periodo evaluado; c) Evaluaciones practicadas; d) Fecha de la evaluación; e) Observaciones o salvedades y f) Opinión.

NOTA 8: Fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Se deberá presentar la tarjeta Profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores de los profesionales (Contador Público - Revisor Fiscal, en caso de aplicar) que certifican y dictaminan los estados financieros.

El Certificado de Antecedentes Disciplinarios, deberá tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de recibo de Ofertas.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos técnicos habilitantes tienen carácter obligatorio y se evaluarán bajo el criterio de cumple / no cumple. La no acreditación de cualquiera de los requisitos establecidos en la presente sección dará lugar al rechazo de la oferta, sin que haya lugar a asignación de puntaje.

4.4.1. Experiencia del oferente - Anexo no. 2 Formato de experiencia mínima requerida

Para la presente Invitación Abierta, los oferentes podrán acreditar la experiencia requerida mediante la presentación de uno (1) o máximo dos (2) contratos, ejecutados directamente por el oferente, finalizados y recibidos a satisfacción a la fecha de presentación de la oferta.

Los contratos aportados deberán tener por objeto principal o contemplar dentro de su alcance lo siguiente:

“La prestación de servicios de agencia de viajes, incluyendo, como mínimo, la gestión, emisión y suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales y/o internacionales, así como la prestación de servicios conexos asociados a los desplazamientos

Para efectos de este proceso, se entenderán como servicios conexos, entre otros, la gestión de cambios, reemisiones y cancelaciones de tiquetes; la asistencia en viaje; la intermediación para la provisión de alojamiento y transporte terrestre; la gestión de contingencias durante el desplazamiento; y demás servicios logísticos directamente relacionados con la movilidad de los viajeros, sin que la enumeración anterior sea taxativa.”

Adicionalmente se deberá cumplir con la siguiente exigencia:

Los contratos aportados, de manera individual o conjunta, deberán sumar un valor igual o superior a trescientos ochenta y siete (387) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). El certificado deberá incluir fecha de inicio y fecha de terminación, fecha de elaboración del certificado y datos de contacto del contratante.

En caso de que de la certificación o del documento idóneo expedido por el certificante no sea posible determinar el valor ejecutado en el suministro de tiquetes, no se tendrá en cuenta la certificación del contrato para la acreditación de experiencia.

4.4.2. Plataforma tecnológica GDS - Anexo no. 3 Compromiso Plataforma y Recurso Humano

El oferente deberá acreditar que cuenta con acceso, afiliación o habilitación vigente para el uso de un Sistema Global de Distribución – GDS (Global Distribution System), debidamente reconocido en el mercado, que le permita realizar la cotización, reserva, emisión, modificación y cancelación de tiquetes aéreos.

Dicha condición deberá acreditarse mediante certificación expedida por el proveedor del GDS, copia del contrato o acuerdo de afiliación vigente, o certificación suscrita por el representante legal del oferente, bajo gravedad del juramento, en la que se indique el sistema utilizado y su vigencia, sin perjuicio de la facultad de CoCrea de verificar directamente la información suministrada.

4.4.3. Recurso humano mínimo solicitado - Anexo no. 3 Compromiso Plataforma y Recurso Humano

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Cámara
de Comercio
de Bogotá

comfama

VEHICULO Super Subsidio



UTADEO



Universidad
del Valle

El oferente deberá acreditar la disponibilidad del recurso humano mínimo requerido para la adecuada prestación del servicio, mediante relación suscrita por su representante legal, en la que se identifique el personal asignado al contrato, indicando su nombre, rol o función, perfil general, modalidad de vinculación y medios de contacto.

Con la presentación de dicho documento, el oferente declara que el recurso humano relacionado se encontrará disponible de manera inmediata para la atención de los requerimientos de CoCrea desde el inicio de la ejecución del contrato.

36

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se requiera la sustitución del personal asignado, el CONTRATISTA deberá garantizar su reemplazo por personal que cuente con calidades, experiencia e idoneidad iguales o superiores a las del recurso humano inicialmente propuesto, asegurando en todo momento la continuidad y calidad en la prestación del servicio. Dicho cambio deberá informarse oportunamente a la supervisión del contrato, para su conocimiento y verificación.

El CONTRATISTA deberá disponer del recurso humano mínimo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, el cual deberá encontrarse disponible desde el inicio de la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, garantizando atención oportuna, continua y conforme a los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS/SLA) establecidos en el presente documento.

Las actividades, acciones y condiciones descritas en el presente numeral corresponden a obligaciones contractuales que se exigirán durante la ejecución del contrato y no constituyen criterios adicionales de habilitación distintos a la acreditación de la disponibilidad del recurso humano mínimo requerido, la cual se evaluará bajo el criterio de cumple / no cumple.

5. TÍTULO V - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación ponderable de las ofertas se realizará sobre un total de cien (100) puntos, aplicable exclusivamente a las ofertas que hayan obtenido resultado CUMPLE en la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

La asignación de puntaje se efectuará con base en tres (3) requisitos ponderables, definidos de manera objetiva, verificable y proporcional, orientados a identificar la oferta más favorable para CoCrea desde el punto de vista económico, así como aquella que incorpore mejores condiciones de eficiencia operativa y valor agregado, de conformidad con los principios que rigen la actividad contractual de la Corporación.

El puntaje total de cada oferta corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3, hasta un máximo de cien (100) puntos.

5.1. Oferta económica - FEE (60 puntos) - Anexo No. 4 – Oferta Económica.

Este criterio ponderable evalúa el costo de la intermediación del servicio de agencia de viajes, representado en el FEE ofertado por el oferente, como componente determinante del impacto económico del contrato para CoCrea.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Para efectos de la evaluación económica, el FEE se estructurará y evaluará en dos (2) componentes independientes, así:

a) FEE fijo por emisión de tiquetes aéreos (40 puntos)

Corresponde al valor fijo ofertado por el oferente para la emisión de tiquetes aéreos nacionales e internacionales, conforme a lo indicado en la propuesta económica.

37

Para la evaluación, se sumarán los valores ofertados para:

- 1) Emisión de tiquete nacional, y
- 2) Emisión de tiquete internacional,

Obteniéndose un FEE fijo total.

Se asignarán cuarenta (40) puntos al oferente que presente el menor FEE fijo total. A las demás ofertas se les asignará puntaje proporcional mediante la aplicación de una regla de tres simple, tomando como referencia el menor valor ofertado.

b) FEE porcentual por servicios conexos de agencia de viajes (20 puntos)

Corresponde al porcentaje ofertado para la intermediación de servicios conexos o complementarios de agencia de viajes, tales como alojamiento, seguros, transporte terrestre y demás servicios intermediados.

Se asignarán veinte (20) puntos al oferente que presente el menor porcentaje de FEE. A las demás ofertas se les asignará puntaje proporcional mediante la aplicación de una regla de tres simple, tomando como referencia el menor porcentaje ofertado.

Condiciones generales del FEE

El FEE ofertado corresponderá a la remuneración directa de la intermediación del servicio por parte de CoCrea y no podrá ser igual a cero (0). La existencia de comisiones, incentivos o beneficios comerciales reconocidos por aerolíneas, hoteles u otros proveedores al CONTRATISTA no sustituye ni reemplaza el FEE ofertado, ni genera obligación alguna a cargo de CoCrea.

La oferta económica que presente un FEE igual a cero (0), o no diligencie alguno de los valores exigidos, será rechazada por incumplimiento del requisito económico mínimo.

Los valores y porcentajes ofertados deberán diligenciarse en el **Anexo No. 4 – Oferta Económica**, serán fijos, no sujetos a reajustes, y se mantendrán durante toda la vigencia contractual. El FEE se entenderá como la remuneración integral de la intermediación del servicio e incluirá todos los costos directos e indirectos asociados.

5.2. Valor agregado – tiquetes aéreos gratuitos por ejecución presupuestal (25 puntos)
- Diligenciar Anexo 5 - Ponderables técnicos.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Este requisito ponderable evalúa el valor agregado económico ofrecido por el oferente, consistente en la entrega de tiquetes aéreos gratuitos a favor de CoCrea, como beneficio adicional vinculado directamente a la ejecución del contrato, sin generar contraprestación económica adicional ni modificar el valor contractual.

El puntaje se asignará con base en el número de tiquetes aéreos gratuitos ofrecidos por cada ciento cincuenta millones de pesos (\$150.000.000) efectivamente ejecutados, conforme a los siguientes rangos objetivos:

- a) Un (1) tiquete: diez (10) puntos.
- b) Dos (2) tiquetes: veinte (20) puntos.
- c) Tres (3) tiquetes: veinticinco (25) puntos.

Los tiquetes gratuitos deberán corresponder a rutas nacionales o internacionales, según las necesidades de CoCrea, y su utilización estará sujeta a las condiciones operativas y de disponibilidad del proveedor, sin que su otorgamiento pueda ser condicionado, diferido injustificadamente o sustituido por otros beneficios no previstos. Es decir, Los tiquetes gratuitos deberán corresponder a tarifas comercialmente disponibles, no sujetas a restricciones desproporcionadas que impidan razonablemente su utilización. **Diligenciar Anexo 5 - Ponderables técnicos.**

5.3. Eficiencia operativa – tiempos de respuesta mejorados (15 puntos) - Diligenciar Anexo 5 - Ponderables técnicos.

Este requisito ponderable evalúa la capacidad operativa y de gestión del oferente, medida a través de los tiempos de respuesta inicial ofrecidos, cuando estos sean inferiores a los tiempos máximos exigidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos en el presente documento.

El puntaje se asignará exclusivamente a aquellas ofertas que mejoren los tiempos máximos definidos en el ANS, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Solicitudes ordinarias (8 puntos)

Corresponden a solicitudes asociadas a desplazamientos cuya fecha de ejecución sea superior a setenta y dos (72) horas contadas a partir del momento de la solicitud.

Tiempo máximo exigido en ANS: hasta cuatro (4) horas hábiles.

La asignación de puntaje se realizará así:

- I. Tiempo de respuesta inicial de hasta dos (2) horas hábiles: ocho (8) puntos.
- II. Tiempo de respuesta superior a dos (2) horas e inferior a cuatro (4) horas hábiles: puntaje proporcional, calculado mediante regla de tres simple.
- III. Tiempo de respuesta igual al máximo exigido (cuatro (4) horas hábiles): cero (0) puntos.

b) Solicitudes prioritarias (7 puntos)

Corresponden a solicitudes relacionadas con desplazamientos cuya fecha de ejecución se encuentre dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud.

Tiempo máximo exigido en ANS: hasta dos (2) horas hábiles, dentro del horario ordinario de atención.

La asignación de puntaje se realizará así:

- I. Tiempo de respuesta inicial de hasta cuarenta y cinco (45) minutos: siete (7) puntos.
- II. Tiempo de respuesta superior a cuarenta y cinco (45) minutos e inferior a dos (2) horas: puntaje proporcional, calculado mediante regla de tres simple.
- III. Tiempo de respuesta igual al máximo exigido (dos (2) horas): cero (0) puntos.

Los tiempos de respuesta ofertados se entenderán como compromisos contractuales vinculantes y deberán mantenerse durante toda la ejecución del contrato. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las consecuencias previstas en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), sin perjuicio de la imposición de multas, cláusula penal u otras medidas contractuales a que haya lugar, conforme a lo previsto en el presente documento y en el contrato. **Diligenciar Anexo 5 - Ponderables técnicos.**

5.4. FACTOR DE DESEMPATE.

En caso de que dos (2) o más ofertas obtengan igual puntaje total como resultado de la evaluación ponderable, CoCrea aplicará el siguiente mecanismo objetivo, verificable y no discrecional para definir el oferente seleccionado:

a) Orden de los oferentes empatados.

Los oferentes que se encuentren en situación de empate se ordenarán de primero a último de acuerdo con el orden de radicación de la oferta, teniendo en cuenta la fecha y hora de recepción registradas en el correo electrónico habilitado para la presentación de ofertas

b) Asignación de numeración.

Una vez ordenados, a cada oferente empatado se le asignará un número entero consecutivo, en orden ascendente, iniciando por el número uno (1) para el primero en radicar su oferta, el número dos (2) para el siguiente, y así sucesivamente.

c) Determinación del número base

CoCrea tomará la parte entera de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) correspondiente al día del cierre del plazo de presentación de ofertas, publicada oficialmente por el Banco de la República.

Ejemplo: si la TRM publicada para la fecha de cierre del proceso es de \$3.560,70, se tomará como número base el valor 3.560 para la aplicación del mecanismo de desempate.

d) Cálculo del residuo

La parte entera de la TRM se dividirá entre el número total de oferentes empatados. De dicha operación se tomará únicamente el residuo de la división, el cual se utilizará para definir el oferente seleccionado conforme a la regla de desempate.

Ejemplo 1 (residuo distinto de cero):

TRM (parte entera): 3.560
 Número de oferentes empatados: 6
 Operación: $3.560 \div 6 = 593$
 Residuo: $3.560 - (593 \times 6) = 2$

En este caso, el residuo es 2, por lo cual resultará seleccionado el oferente al que previamente se le haya asignado el número 2 conforme al orden de radicación de la oferta.

Ejemplo 2 (residuo igual a cero):

TRM (parte entera): 3.560
 Número de oferentes empatados: 10
 Operación: $3.560 \div 10 = 356$
 Residuo: 0

En este caso, al ser el residuo cero (0), resultará seleccionado el oferente al que se le haya asignado el mayor número, conforme al orden de radicación de la oferta.

e) Selección del oferente

Se seleccionará como adjudicatario el oferente cuyo número asignado coincida con el residuo obtenido en la operación descrita en el numeral anterior.

En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará el oferente que tenga asignado el número más alto dentro del grupo de oferentes empatados.

El resultado del procedimiento de desempate se documentará de manera expresa en el acta correspondiente, garantizando trazabilidad, publicidad y transparencia del proceso.

6. TÍTULO VI - ASUNTOS FINALES**6.1. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES**

Con la presentación de la oferta se entenderá que el OFERENTE conoce integralmente este documento y acepta los términos y condiciones de la presente invitación abierta y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la suscripción.

El contratista deberá informarse sobre los costos de impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea el seleccionado.

6.2. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio

Cámara
de Comercio
de Bogotá

El contrato se suscribirá con aquel OFERENTE que cumpla con los requisitos de habilitación y que en la evaluación obtenga el mayor puntaje de los requisitos evaluables o que siendo la única oferta además de cumplir los primeros su oferta pueda evaluarse.

Mediante comunicación escrita del representante legal de CoCrea se informará que el contrato será suscrito y se solicitará la firma y perfeccionamiento del contrato, para los cual se requerirá que allegue los documentos necesarios para ese efecto, en el plazo que se indique en la comunicación.

41

6.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

De conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación de CoCrea, capítulo VI, artículos 18 y 19, el Contratista deberá constituir dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, las siguientes garantías:

- a) Cumplimiento del Contrato. Este amparo cubre a CoCrea de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula Penal pecuniaria. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y su valor será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
- b) Calidad del Bien o Servicio. Este amparo cubre a CoCrea por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio. La vigencia del amparo comprenderá el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y su valor será del diez (10%) del valor total del contrato.
- c) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, en cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.

NOTA: Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima.

6.4. CONTROL DE COBROS Y RESTITUCIÓN DE VALORES.

El contratista deberá garantizar que todos los valores facturados correspondan estrictamente a las tarifas efectivamente emitidas y a los servicios autorizados por la Corporación. En caso de evidenciarse inconsistencias en los cobros, la Corporación activará de manera inmediata los mecanismos contractuales de verificación y control, ante lo cual el contratista estará obligado a presentar explicación formal y soporte documental que justifique la diferencia detectada, incluyendo los reportes técnicos correspondientes del GDS, BSP, desglose tarifario (fare construction) y servicios conexos facturados.

Si la inconsistencia obedece a error operativo, el contratista deberá corregirla de forma inmediata mediante el correspondiente ajuste contable o la expedición de nota crédito. En caso de cobros indebidos o valores facturados en exceso que sean verificados y

corroborados por la supervisión, el contratista autoriza expresamente a la Corporación a efectuar el respectivo descuento sobre valores facturados pendientes de pago, con el fin de realizar el reembolso total de los recursos cobrados de manera indebida, sin perjuicio de las demás consecuencias contractuales a que haya lugar.

Cuando este tipo de inconsistencias imputables al contratista se presenten en más de dos (2) ocasiones durante la ejecución contractual, se configurará incumplimiento reiterado, facultando a la Corporación para proceder a la terminación anticipada del contrato por incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento y de ejercer las acciones legales correspondientes.

42

6.5. MULTAS

En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, CoCrea podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere.

El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

6.6. IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL

Se acuerdan los siguientes criterios:

En caso de identificar un posible incumplimiento por parte del(la) CONTRATISTA, CoCrea comunicará por escrito los hechos y las obligaciones presuntamente incumplidas, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para que el(la) CONTRATISTA presente sus observaciones o justificaciones.

Vencido este plazo, y analizada la información disponible, CoCrea, aplicando el principio de proporcionalidad, podrá imponer las sanciones pactadas en este contrato, incluyendo multas y cláusula penal pecuniaria, procediendo a compensar las sumas adeudadas con aquellas que deba pagar al(la) CONTRATISTA, conforme a lo dispuesto en el artículo 1715 del Código Civil.

Con la firma del presente contrato, el(la) CONTRATISTA autoriza a CoCrea a descontar directamente dichos valores de cualquier saldo a su favor. De no existir saldo, CoCrea podrá hacer efectiva la garantía constituida (si aplica) o iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales correspondientes.

El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al(la) CONTRATISTA del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho del(la) CONTRATISTA de acudir a las instancias judiciales o arbitrales competentes para controvertir la determinación adoptada.

NOTA 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia a constituirse en mora, de acuerdo con el artículo 15 del Código Civil.

43

NOTA 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

NOTA 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

NOTA 4: El valor de las multas se causará a partir del día siguiente a aquel en que el CONTRATISTA debió cumplir la obligación respectiva, conforme al término establecido en el contrato o al plazo señalado en el requerimiento formulado por la supervisión, debidamente comunicado al CONTRATISTA.

NOTA 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

NOTA 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, CoCrea podrá exigir la cláusula de multa.

6.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, CoCrea podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del total del contrato.

El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, razón por la cual, CoCrea tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado.

EL CONTRATISTA autoriza a CoCrea a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, CoCrea podrá obtener el pago de la pena pecuniaria por cualquier otro medio pertinente.

♀ Carrera 9 #77-67 · Edificio Torre Unika. · Oficina 203 Nit: 901345524-7.



Culturas



Comercio



Igualmente, CoCrea podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

6.8. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar dentro de los 180 días calendario siguientes a la finalización de este, para lo cual el contratista deberá tomar todas las medidas pertinentes durante la ejecución del contrato, para que la liquidación se realice dentro del plazo establecido.

6.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Manual Interno de Contratación de CoCrea, su contratación tiene fundamento en el derecho privado, es decir, en el Código Civil, el Código de Comercio, la Costumbre Mercantil y la Jurisprudencia.

LAS PARTES convienen que para dirimir las controversias o divergencias que se deriven del Contrato, intentarán en primera instancia resolverlas directamente o mediante la conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá, la transacción o la amigable composición. De no ser posible y luego de pasados quince (15) días sin lograr acuerdo alguno mediante los métodos alternos de solución de conflictos mencionados, las divergencias entre LAS PARTES se resolverán en la ciudad de Bogotá D.C. mediante un Tribunal de Arbitramento.

6.10. FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO O HECHO DEL PRÍNCIPE

Las PARTES no serán responsable por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente Contrato, cuando la demora o el incumplimiento sea el resultado de eventos imprevistos, circunstancias o causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito (artículo 64 del Código Civil Colombiano) o una decisión unilateral de parte de una autoridad administrativa (hecho del príncipe), que no le fueren imputables. Cuando se presenten imprevistos, circunstancias o causas constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito, hecho del príncipe, o cuando así lo determinen de común acuerdo las Partes, será necesario notificar de la ocurrencia del evento a la otra parte, en un término de diez (10) días calendario, a fin de adoptar las medidas que sean necesarias. Si el evento eximente de responsabilidad y que impide la ejecución del Contrato se extiende de manera continua por un plazo de por lo menos treinta (30) días consecutivos, el Contrato terminará.

6.11. INDEMNIDAD

Cada PARTE mantendrá indemne a la otra, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por la parte responsable. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra una de LAS PARTES por asuntos cuya responsabilidad, según el contrato, corresponda a la contraparte. El afectado notificará lo más pronto posible

a la contraparte para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al afectado.

LAS PARTES serán responsables de todos los daños causados a la contraparte, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la contraparte.

6.12. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - COMPROMISO

El oferente declara con la presentación de la oferta que conoce y se compromete a cumplir las normas relacionadas con la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva y garantiza que tanto él como todo su personal a cargo, empleados, socios, accionistas, administradores, clientes, proveedores, etc., cuando los tuviere y, los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provienen de actividades ilícitas; particularmente, de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva o administración de recursos relacionados con dichas actividades.

En todo caso, si durante el desarrollo del presente proceso se encontraren dudas razonables sobre sus operaciones, así como el origen de sus activos y/o que alguna de ellas, llegare a resultar vinculado en una investigación de cualquier tipo de proceso judicial, administrativo, entre otros, relacionada con actividades ilícitas, lavado de activos o financiación del terrorismo, o fuese incluida en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional (listas de terroristas del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas- ONU), en listas de control de activos de la Oficina de Control de Activos de Extranjeros (OFAC por sus siglas en inglés) del Departamento del Tesoro de Estados Unidos o en cualquier otra lista de riesgo nacional o internacional relacionada con la comisión de los anteriores delitos, CoCrea lo desvinculará del proceso sin importar en la etapa en la que se encuentre sin que por este hecho, esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio.

El oferente se compromete a comunicar de inmediato a CoCrea en caso de tener conocimiento sobre alguna de las circunstancias que pueda entenderse como incumplimiento a lo aquí establecido.

Además de lo anterior, el oferente garantiza que todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento para el desarrollo del proceso y el contrato, que forma parte de este, se producen obrando con la buena fe, la transparencia y la moralidad y las normas que lo regulan.

En caso de que CoCrea advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción de parte de un oferente durante el desarrollo del proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, continuando con el desarrollo del presente proceso.

6.13. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS.

Las diferencias o controversias que se presenten entre las partes con ocasión del presente proceso de selección, incluida la eventual suscripción y ejecución del contrato, se resolverán preferentemente mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos, acudiendo a la conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá, cuando a ello haya lugar, sin perjuicio de los demás mecanismos legalmente procedentes conforme al régimen de derecho privado aplicable.

