

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 028 DE 2020**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización para el suministro, modificación y reembolso de tiquetes aéreos y terrestres en las rutas nacionales e internacionales, y ejecución de todo proceso de tipo logístico que se derive de dicha actividad mercantil.

Lo anterior, con el fin de garantizar los traslados a los colaboradores de las diferentes dependencias de la Entidad, Centros de Atención al Usuario (CAU) y regionales que en desarrollo de sus funciones deban desplazarse dentro y fuera del territorio nacional.

**Apertura de la Invitación:** 19 de marzo de 2020

**Fecha límite para presentar observaciones:** 24 de marzo de 2020 hasta las 17:00 horas, al correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

**Envío de documento invitación a cotizar ajustado y documento de respuesta a observaciones:** 30 de marzo de 2019

**Recepción de Cotizaciones:** 15 de abril de 2020 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

**Área Responsable:** Dirección de Recursos Físicos – Gerencia Administrativa

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co)

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Fiduprevisora S.A. informa que la presente invitación a cotizar no se puede considerar como una oferta comercial para celebrar un contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

En consecuencia, la finalidad de la presente solicitud es la de analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, calidad, costo, etc. En consecuencia, la presente invitación a cotizar, tiene como finalidad adelantar un estudio de mercado por parte de la entidad.

**1.1. Régimen Jurídico**

El régimen jurídico de la entidad se encuentra de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1150 de 2007 sujeto a las normas del derecho privado y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduprevisora S.A. Sin perjuicio de lo anterior y en cumplimiento de lo señalado en la ley, Fiduprevisora S.A. aplicará los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

### **1.2. Confidencialidad de la Información**

Los interesados se obligan con Fiduprevisora S.A., a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información que le sea entregada o a la que tenga acceso con ocasión del presente proceso, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida.

### **1.3. Protección de datos personales**

Los interesados en desarrollo de las actividades previas, de ejecución, terminación y conexas a esta invitación a cotizar; reconocen y autorizan que podrán realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen, y además bajo la completa observancia de lo preceptuado en la Política de Protección de Datos Personales, manuales y procedimientos internos establecidos por FIDUPREVISORA S.A.

Así mismo, los proveedores interesados declaran que para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitado el correo electrónico: [protecciondedatos@fiduprevisora.com.co](mailto:protecciondedatos@fiduprevisora.com.co)

### **1.4. Criterios Ambientales**

Los interesados deberán cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la entidad; además, deberá ceñirse a las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, cuando sea aplicable al servicio a cotizar, el cual podrá ser consultado a través de la página web [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), en el link que se relaciona a continuación:

<https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/Protocolo-de-buenas-practicas-1.pdf>

### **1.5. Forma de presentación de la Cotización**

Los interesados deben presentar sus ofertas por medio de correo electrónico, en idioma español, dentro de las fechas establecidas para cada etapa del proceso relacionadas en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados.

### **1.6. Documentos de carácter jurídico y financiero**

Las respectivas cotizaciones deberán estar acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación, con el fin de realizar un análisis de tipo jurídico y financiero de cada interesado; veamos:

- I. Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días
- II. Registro Único Tributario - RUT
- III. Estados Financieros con corte a diciembre de 2018

### 1.7. Condiciones de la Invitación

Las cotizaciones se recibirán a más tardar el día miércoles 15 de abril de 2020 hasta las 17:00 horas, a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co).

### 1.8. Experiencia Específica

El interesado debe relacionar experiencia de ejecución de contratos cuyo objeto contemple las actividades citadas en el objeto de esta invitación.

| No | EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO | FECHA INICIO | FECHA FIN | VALOR TOTAL EJECUTADO EN SMMLV INCLUIDO IVA |
|----|-------------------------------|--------|--------------|-----------|---------------------------------------------|
| 1  |                               |        |              |           |                                             |
| 2  |                               |        |              |           |                                             |
| 3  |                               |        |              |           |                                             |

## 2. OBJETO

Fiduprevisora S.A., está interesada en recibir cotización para el suministro, modificación y reembolso de tiquetes aéreos y terrestres en las rutas nacionales e internacionales, y ejecución de todo proceso de tipo logístico que se derive de dicha actividad mercantil.

Lo anterior, con el fin de garantizar los traslados a los colaboradores de las diferentes dependencias de la Entidad, Centros de Atención al Usuario (CAU) y regionales que en desarrollo de sus funciones deban desplazarse dentro y fuera del territorio nacional.

## 3. ALCANCE

Suministro, modificación y reembolso de tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales, los siguientes promedios mensuales del gasto del servicio que a continuación se relacionan, son para que el oferente los tenga como referencia para la oferta económica a presentar, de ninguna manera FIDUPREVISORA está obligada al consumo de los siguientes valores:

- ✓ PROMEDIO DE TIQUETES MENSUALES NACIONALES: Cien (100) tiquetes
- ✓ PROMEDIO DE TIQUETES MENSUALES INTERNACIONALES: Dos (02) tiquetes

## 4. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

### 4.1 Generalidades

- a) Deberá contar con domicilio o sucursal en la ciudad de Bogotá.

- b)** Deberá garantizar una persona IN HOUSE para las instalaciones de Fiduprevisora S.A., calle 72 # 10-03, de lunes a viernes de 8 am a 6 pm. En todo caso. ya sea por razones de permisos, licencias, incapacidad, vacaciones, entre otras, de la persona encargada del IN HOUSE, EL INTERESADO deberá garantizar la permanencia del IN HOUSE en las instalaciones de Fiduprevisora S.A.
- c)** Contar con un GDS (Sistema de Distribución Global de Reservas) que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes. El proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.
- d)** Acreditar el Registro Nacional de Turismo vigente y la inscripción como agencia de viajes y turismo. Esta acreditación se deberá anexar a la cotización.
- e)** Deberá suministrar el equipo de cómputo e insumos de papelería necesarios para el desarrollo de las labores del IN HOUSE en las instalaciones de Fiduprevisora.
- f)** El IN HOUSE asignado a Fiduprevisora S.A., deberá contar con el hardware fijo (equipos) y el software (programa) requerido para mantener una comunicación constante con los funcionarios de la entidad de manera oportuna y en tiempo real.
- g)** Deberá garantizar los sistemas de comunicación, los cuales deben ser suministrados y de propiedad del interesado, donde se incluya líneas de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) correo electrónico, Call Center de servicios 24 horas al día, los 365 días al año debidamente instalado y estar en capacidad de expedir tiquetes días laborales, fines de semana, días festivos y en horas nocturnas.
- h)** Deberá contar con una plataforma tecnológica debidamente licenciada a través de la cual realizara los diferentes procesos tales como, generar informes, verificar itinerarios, consumo por centros de costos, comportamiento de la prestación del servicio en distintos periodos de tiempo y generar los reportes solicitados por Fiduprevisora S.A., y los demás que sean mencionados en el enunciado en el objeto de la necesidad.
- i)** Debe garantizar un software con la capacidad de generar los reportes solicitados por Fiduprevisora S.A., en lo que concierne a consumos por centro de costos y comportamiento del servicio en distintos periodos de tiempo. EL Software debe estar licenciado con actualizaciones periódicas de parches de seguridad y con una solución de antivirus licenciada y actualizable. De igual manera se debe garantizar la restricción en el equipo de la instalación de cualquier software ajeno a la prestación del servicio o no licenciado para evitar infecciones por malware que puedan afectar la infraestructura de TI de Fiduprevisora S.A., y así mismo que garantice el debido cumplimiento de la protección de la propiedad intelectual y de los derechos de autor.
- j)** Debe estar en la capacidad de revisar, operar y optimizar los convenios suscritos por Fiduprevisora S.A., con las diferentes aerolíneas y hoteles.

- k) Deberá estar en capacidad responder a los requerimientos de Fiduprevisora S.A., en un tiempo máximo de una (1) hora en condiciones normales del servicio.

#### **4.2 Obligaciones Generales**

- a) Contar con portafolio de servicios.
- b) Garantizar la prestación de transporte terrestre en zona Rural y Urbana en todo el territorio Nacional, facilitando el transporte intermunicipal con las diferentes empresas legalmente constituidas y facultadas por el Ministerio de Transporte.
- c) Mantener un sistema actualizado de reservas.
- d) Realizar las reservas y confirmaciones de vuelos respectivos.
- e) Garantizar cuando FIDUPREVISORA SA solicite, asistencia por parte de un asesor en los aeropuertos en los cuales tenga presencia el proveedor.
- f) Efectuar las reservas y ventas de pasajes nacionales en las rutas autorizadas, en clase económica de manera general, excepcionalmente en todas las clases y en cualquiera de las compañías aéreas que operan en el país, según solicitud de la Fiduprevisora.
- g) Garantizar la capacidad y disponibilidad para situar tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto en el país, en las fechas y tiempos requeridos por la Entidad asegurando de esta manera una asesoría permanente.
- h) Prestar el suministro de transporte aéreo a regiones apartadas del país en donde no operen las Aerolíneas de transporte regular, garantizando que el servicio lo prestarán a través de Aerotaxis o Aerolíneas legalmente establecidas para prestar dicho servicio.
- i) Garantizar y poner a disposición de Fiduprevisora, siempre los tiquetes más económicos que ofrezcan las líneas aéreas.
- j) Enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o viajero y/o de la persona que designe el supervisor de la Orden de Compra, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud de la Entidad Compradora. En casos que la Entidad Compradora solicite más de veinte (20) cotizaciones, reservas o emisiones en el lapso de una hora, el Proveedor cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan el número de veinte (20).
- k) Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad Compradora y otorgar a la FIDUPREVISORA SA la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
- l) Negociar, revisar, operar, optimizar y asesorar para la suscripción de convenios corporativos para los funcionarios la entidad y asesoría en planes de viajes.

- m)** Responder a los requerimientos de Fiduprevisora S.A. en un tiempo máximo de una (1) hora en condiciones normales del servicio.
- n)** Presentar un informe mensual de las compras efectuadas por la entidad clasificando por aerolíneas, especificando los beneficios obtenidos de las tarifas aplicadas frente a las tarifas máximas, este informe deberá contener:
  - ✓ Nombre del pasajero
  - ✓ Número de ticket
  - ✓ Fecha de generación del ticket
  - ✓ Número de la factura
  - ✓ Valor del ticket
  - ✓ Ruta utilizada
  - ✓ Centro de costos
- o)** Garantizar la entrega de los tickets a la entidad con una antelación de 24 horas a la salida del vuelo. En caso de que la solicitud de Fiduprevisora haya sido efectuada con carácter urgente deberá garantizarse la entrega del ticket en el aeropuerto o emitir el ticket electrónico correspondiente al email que el supervisor le indique en la solicitud.
- p)** La entidad no asumirá el pago de penalidades y sanciones por falla generadas por el interesado.
- q)** Garantizar la revisión de tickets, con el objeto de evitar el trámite de reembolsos y el pago de penalidades.
- r)** Informar mensualmente la existencia de tickets por revisión (tickets no utilizados por razones internas ajenas al interesado).
- s)** La solicitud de tickets deberá hacerse telefónicamente o a través de correo electrónico, obligándose EL INTERESADO a responder la confirmación de la reserva efectuada mediante correo electrónico. Fiduprevisora deberá ordenar la expedición de tickets por correo electrónico y confirmación telefónica. Estos serán la prueba que garantice el cumplimiento de las obligaciones de la presente invitación a cotizar.
- t)** Presentar informe mensual del estado de cuenta soportado con las facturas de los tickets emitidos durante el periodo correspondiente.
- u)** Efectuar sin costo alguno, las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por la Entidad. Para ello utilizará el medio de comunicación más rápido que escoja Fiduprevisora de aquellos que ofreció en su cotización el interesado.
- v)** Deberá efectuar los reembolsos por la no utilización total o parcial de tickets en cualquiera de las tarifas ofrecidas o garantizar a través de otro mecanismo tal como el “revisado” de tickets, la utilización efectiva de lo facturado por la agencia.

- w) Mantener durante toda la ejecución del servicio las relaciones comerciales y tiquetería con todas las aerolíneas que operan en el país.
- x) Adelantar los trámites respectivos ante la aerolínea que corresponda, cuando se presente extravío, pérdida o hurto de tiquetes.
- y) Proporcionar márgenes de seguridad de reservas del 100%.
- z) Cumplir con los requisitos legales que permitan la ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto.
- aa) Debe entregar un plan de contingencia, debidamente documentado, para satisfacer oportunamente los requerimientos de la ENTIDAD y garantizar la prestación del servicio.
- bb) Será de la autonomía y responsabilidad del oferente que resulte seleccionado la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de convivencia dispuestas por FIDUPREVISORA S.A y las leyes que regulen lo correspondiente a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial. Es de anotar que FIDUPREVISORA S.A. no tendrá ningún tipo de relación civil o laboral con los trabajadores a cargo del CONTRATISTA ni con ningún tipo de personal que esté vinculado con este.
- cc) Con el objeto de distinguir al personal de los interesados y de sus terceros contratados, de los funcionarios de FIDUPREVISORA S.A el oferente debe tener en cuenta en su cotización los costos de carnetizar y/o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la mencionada distinción.
- dd) Presentar los mecanismos de identificación del personal que presta el servicio en las instalaciones e Fiduprevisora (prendas distintivas, uniforme o carnetización).

#### 4.3 Forma de pago

Fiduprevisora S.A. bajo ninguna circunstancia realizará anticipos o pagos anticipados, el pago del valor estimado del servicio se hará conforme a los servicios prestados y de la siguiente forma:

***Nota:*** FIDUPREVISORA S.A., conforme a su portafolio de servicios financieros, lo invita a invertir en un Fondo de Inversión Colectiva administrado por ésta, con el fin de que los pagos derivados del eventual contrato, sean generados a través de dicho medio. Para lo anterior, podrá solicitar información al correo electrónico [mcotes@FIDUPREVISORA.com.co](mailto:mcotes@FIDUPREVISORA.com.co).

#### 4.4 Duración

La duración o plazo estimado para la prestación del servicio es de doce (12) meses.

## 5. OFERTA ECONÓMICA

El valor total de la propuesta debe estar en pesos colombianos, debe incluir IVA y demás impuestos a los que haya lugar.

| DESCRIPCIÓN                        | VALOR TOTAL UNITARIO EN PESOS<br>IVA incluido |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|
| EMISIÓN TIQUETE AÉREO              |                                               |
| FEE DE EMISIÓN                     |                                               |
| EMISIÓN TIQUETE NACIONAL           |                                               |
| FEE DE EMISIÓN                     |                                               |
| MODIFICACIÓN TIQUETE NACIONAL      |                                               |
| FEE DE EMISIÓN                     |                                               |
| EMISIÓN TIQUETE INTERNACIONAL      |                                               |
| FEE DE EMISIÓN                     |                                               |
| MODIFICACIÓN TIQUETE INTERNACIONAL |                                               |
| FEE DE EMISIÓN                     |                                               |

Para Fiduprevisora S.A., es importante contar con su oferta teniendo en cuenta su experiencia y reconocimiento en el mercado; de esta manera, conocer las mejores prácticas que se están llevando a cabo, con el fin de establecer condiciones equitativas y factores objetivos de selección dentro de los oferentes.

Agradecemos su participación.

Elaboró: Jose Duque Cadena – Técnico de Inteligencia de Mercados  
Revisó: Carolina Giraldo Duque – Coordinadora de la Dirección de Adquisiciones  
Revisó: Cesar Camilo Neira Ávila – Director de Adquisiciones (E)  
Aprobó: Claudia Liliana Contreras – Coordinadora de la Dirección de Recursos Físicos  
Aprobó: Andrea Juliana Mendez Monsalve – Gerente Administrativa

**“Defensoría del Consumidor Financiero:** Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: [defensoriaFIDUPREVISORA@ustarizabogados.com](mailto:defensoriaFIDUPREVISORA@ustarizabogados.com) de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua”. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App “Defensoría del Consumidor Financiero” disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.