

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 005 DE 2022**

**Objeto:** Fiduprevisora S.A. requiere recibir cotización para contratar el suministro, modificación y reembolso de tiquetes aéreos 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 Fiduprevisora S.A., centros de atención al usuario CAUS y regionales que en desarrollo de sus funciones deban desplazarse dentro y fuera del territorio nacional.

**Apertura de la Invitación:** 22 de febrero de 2022.

**Fecha límite para presentar observaciones:** 25 de febrero de 2022 hasta las 17:00 horas.

**Respuesta a Observaciones:** 2 de marzo de 2022.

**Recepción de Cotizaciones:** 7 de marzo de 2022 hasta las 17:00 horas a través del correo electrónico [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co) y/o plataforma SECOP II.

**Área Responsable:** Dirección de Recursos Físicos.

**Contacto:** [intdemercados@fiduprevisora.com.co](mailto:intdemercados@fiduprevisora.com.co) y/o plataforma SECOP II.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

FIDUPREVISORA S.A. aclara que la presente invitación a cotizar en ningún caso podrá considerarse oferta para celebrar contrato; por lo tanto, no podrá deducirse relación contractual alguna.

Así las cosas, se precisa que el fin de esta solicitud es el de analizar las condiciones del mercado correspondiente, la viabilidad de la contratación mediante la medición de variables como la oportunidad, la calidad, el costo, etc. Adicionalmente, se realizarán las gestiones pertinentes si alguna de las cotizaciones allegadas cumple con las expectativas de la Fiduciaria, la cual debe satisfacer las necesidades de acuerdo con los requerimientos descritos en el documento respectivo o si se requiere, se reestructura la solicitud de acuerdo con el presupuesto definido o en el evento en el cual las entidades consultadas no cumplieren con los requisitos para la prestación integral de los servicios solicitados.

### 1.1. Régimen Jurídico

La presente solicitud de cotización se realiza conforme con lo establecido en el Artículo 15 de Ley 1150 de 2007 la cual establece lo siguiente: “DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS ESTATALES. El párrafo 1o del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quedará así: “Artículo 32. (...) Parágrafo 1°. Los contratos que celebren los Establecimientos de Crédito, las compañías de seguros y las demás entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dichas actividades.



En todo caso, su actividad contractual se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la presente ley”, especialmente a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente invitación está sujeta a las normas del derecho privado y al Manual de Contratación de Bienes y Servicios de Fiduciaria La Previsora S.A.

### **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 de la presente invitación, 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 solicitud de cotización; reconocen y autorizan que podrán realizarse tratamiento de datos personales en los términos de Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes que la adicionen, aclaren o modifiquen, por las cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos; 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 deberán manifestar en su cotización, que, para efectos de trámites relativos a consultas o reclamos relacionados con datos personales, tienen habilitados los siguientes medios de contacto: \_\_\_\_\_

Fiduprevisora S.A., informa que para el mismo efecto tiene habilitados los siguientes canales de atención: página WEB <https://www.fiduprevisora.com.co/solicitudes-quejas-y-reclamos/>; Teléfono: (1) 756 6633 y dirección física: calle 72 # 10-03, Bogotá, Colombia.

### **1.4. Criterios Ambientales**

El proveedor deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente que le aplique y aportar la documentación pertinente que solicite la Fiduciaria; 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. Matriz Riesgos**

N°	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA
1	Interna	Planeación	Operacional	No contar con el presupuesto para la adquisición del bien y/o servicio	-No adquisición del bien y/o servicio -Demoras en el inicio de la etapa de selección	3	3	6	Alto	Entidad
2	Interna	Planeación	Operacional	Errores en los pliegos de condiciones y/o en la invitación a cotizar	-Demoras en la adjudicación del contrato -Adquirir productos o servicios que no satisfacen las necesidades del área usuaria -Re procesos	3	2	5	Medio	Entidad
3	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas	Afectación en la calidad del producto y/o servicio	4	4	8	Extremo	Contratista
4	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios contratados	Incumplimiento del contrato	3	3	6	Alto	Contratista

**2. INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN.**

A continuación se relaciona el histórico de los tiquetes que fueron expedidos por el entonces operador, para el año 2019 y los destinos frecuentes de los mismos:

AÑO 2019	FIDUPREVISORA	DEFENSA JUDICIAL - FOMAG
TOTAL TIQUETES	1.057	1.531

DESTINOS FRECUENTES: Medellín, Montería, Cúcuta, Barranquilla, Popayán, Neiva, Cali, Bogotá, Ibagué, Pasto, Pereira, Santa Marta, Quibdó, Cartagena, Leticia, Bucaramanga y Riohacha.

**2.1. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO**

1. Conceder, acceso a la plataforma y/o programa para acceder al reporte del GDS (Entiéndase el sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado). Suministrar los correspondientes usuarios y contraseñas para reservar y emitir los tiquetes aéreos.



2. El cotizante deberá contar con certificación de inscripción en la IATA, CERTIFICACIÓN EN LA QUE CONTE LA INSCRIPCIÓN EN EL registro Nacional de Turismo y certificación de relación comercial con los diferentes GDS y no sanción.
3. Realizar la capacitación acerca del uso de las Plataforma.
4. Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos nacionales disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las diferentes Aerolíneas en sus páginas web.
5. Disponer de un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, por el término de vigencia del CONTRATO y a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos y (ii) celular con wsp para atender requerimientos de pasajeros (iii) Correo electrónico para tramitar reprogramaciones o cancelaciones. La información respecto de estos medios de atención, deberán constar en el ACTA DE INICIO.
6. Mantener disponible la Plataforma para la emisión de Tiquetes Aéreos con el fin de garantizar la compra de estos, durante las 24 horas durante los siete (7) días a la semana. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.
7. Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual la empresa debe informar cinco (5) días antes a la entidad. Los mantenimientos realizados a la plataforma, de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de la misma. En caso de indisponibilidad o fallas en la Plataforma, se debe garantizar la emisión de los Tiquetes mediante correo electrónico.
8. Suministrar los tiquetes aéreos de acuerdo con las especificaciones técnicas que realice la entidad.
9. Generar mensualmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes adquiridos, según las necesidades de la entidad, debiendo contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que se requiera para la toma de decisiones y el pago correspondiente, razón por la cual deberá remitirse como soporte de facturación.
10. Mantener la tarifa administrativa regulada.



11. Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. El oferente seleccionado deberá reembolsar a la entidad el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, para el efecto, realizará el ajuste en la factura correspondiente.
12. Mantener el precio de los tiquetes reservados, hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.
13. Abstenerse de facturar precios de Tiquetes Aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
14. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
15. No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.
16. Apoyar a la Entidad en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
17. Asesorar a la entidad en la reserva y compra de las mejores rutas de vuelo y tarifas para el desarrollo de sus comisiones y/o desplazamientos, así como cuando se requieran cambios.
18. Brindar al supervisor del contrato un usuario del BSPLINK, con el objeto de que se pueda verificar directamente la información en la fuente y se puedan comparar los valores de los pasajes aéreos facturados por el contratista, contra los valores efectivamente pagados a cada aerolínea.
19. Contar con la disponibilidad de una persona de apoyo, el cual puede ejecutarse virtualmente, para la gestión de tiquetes con la formación y experiencia definida por la Entidad.

### **3. DURACIÓN.**

Plazo de ejecución estimado, hasta el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintidós (2.022), y/o hasta agotar presupuesto.

### **4. FORMA DE PAGO**

Se cancelará en mensualidades vencidas, de acuerdo a las cantidades suministradas, previa aprobación escrita por parte del Supervisor, en la que conste que ha recibido a satisfacción el(los) servicio(s) y/o tiquete(s) requerido(s).



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.

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

## 5. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA COTIZACIÓN.

### 5.1. Forma de presentación de la Cotización

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

### 5.2. 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 Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
- II. Registro Único Tributario – RUT.
- III. Estados Financieros con corte a diciembre de 2021 o corte más reciente.

### 5.3. Experiencia Específica

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

N°	EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUIDO IVA
1					
2					
3					

**Nota\*** se recomienda que preferiblemente la experiencia relacionada no sea superior a 5 años respecto de la actual vigencia.



## 6. VALOR DE LA COTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	% DESCUENTO COTIZADO
Porcentaje de descuento en el valor neto de tiquetes con destino Nacional	
Porcentaje de descuento en el valor neto de tiquetes con destino Internacional	

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

Agradecemos su participación.

Elaboró: Rodrigo Alfonso Álvarez Torres Profesional Inteligencia de Mercados

Revisó: María Jose Barguil Borja – Director de Contratos Empresas *MB*

Revisó: Carolina Giraldo Duque – Gerente de Adquisiciones & Contratos

Aprobó: Walter Ricardo Merchan Bautista - Director de Recursos Físicos

**“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 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.