

## CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

**Medellín, Junio 12 de 2019**

**Número de invitación: Solicitud de cotizaciones # 10**

**Señor Proveedor**

Ciudad

**Invitación a participar en la Solicitud de cotizaciones # 10 para suministro de tiquetes nacionales e internacionales**

**Asunto: Adquisición de tiquetes aéreos nacionales e internacionales**

1. EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX (en adelante denominado “el Prestatario”), ha recibido del Banco Mundial (BM) un préstamo para financiar el costo del Programa de Acceso y Calidad de la Educación Superior – PACES, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden de compra/servicio/contrato para el cual se emite esta Solicitud de cotizaciones.
2. COLCIENCIAS a través del Fondo Francisco José de Caldas, es el ejecutor del componente dos del Préstamo denominado: *“Fortalecimiento de la calidad de las instituciones y programas de Educación Terciaria”*.
3. En el marco de ejecución de dicho componente, COLCIENCIAS adelantó la Convocatoria No. 778, resultando como elegible y financiable la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA para ejecutar el programa denominado Alianza académico-científica para el fortalecimiento de las IES, enfocada en la nanobioingeniería para la prevención, diagnóstico y el tratamiento del cáncer de colon.
4. Para adelantar dicho programa, se requiere que presente una cotización para proveer los bienes/servicios de acuerdo con las cantidades y condiciones dadas en la Sección II–*Lista de Cantidades* este documento, servicios que deben cumplir sustancialmente con todas las especificaciones técnicas adjuntas en la Sección III- *Especificaciones técnicas*.
5. Un proveedor será seleccionado de acuerdo con la modalidad de *“solicitud de cotizaciones”* establecida en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016 del Banco Mundial, y se le enviará una Orden de Compra cuyo modelo se adjunta en la Sección V– *Modelo de orden de compra* de este documento. A las cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones mínimas, se verificará si contienen errores aritméticos. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total de un bien o servicio, prevalecerá el precio unitario cotizado para determinar el valor. Si un proponente rehúsa la aceptación a la corrección, su oferta será rechazada. Se adjudicará la orden de compra al oferente que, habiendo cumplido las especificaciones mínimas, su oferta se evalúe como la más baja por lote.

6. De estar interesados, deberán presentar una cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección I– *Instrucciones para preparar cotizaciones* de este documento, en el formato adjunto en la Sección IV-*Formulario de cotización* hasta las **15:00 del 18 de junio de 2019**, en la CIRCULAR 1 # 70 – 01, BLOQUE # 3, OFICINA 102 UNICAMENTE. La cotización presentada deberá tener una validez de al menos 60 días calendario a partir de la fecha límite indicada más arriba.

7. Si un oferente retira su cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación de la orden de compra, éste será excluido de la lista de oferentes del proyecto por un período de **2 (dos) años** a partir del retiro y/o no aceptación.

Atentamente,

---

Pbro. Julio Jairo Ceballos Sepulveda  
Rector General  
Universidad Pontificia Bolivariana

## SECCIÓN I

### LISTA DE CANTIDADES

Se estima que se solicitará un sesenta por ciento (60%) de tiquetes Internacionales y cuarenta (40%) de tiquetes nacionales. Los porcentajes son estimados y se utilizan para calcular el descuento ponderado de la Cotización y no generan obligaciones entre la Contratante y el Proveedor.

El cotizante deberá detallar el porcentaje de descuento ofrecido de acuerdo con el Rango tarifario y si es Nacional o Internacional.

Ítem	Rango Tarifario	% Descuento
1	Clase Económica Rango Promocional Nacional	
2	Clase Económica Rango Económico Nacional	
3	Clase Económica Rango Flexible Nacional	
4	Clase Económica Rango Promocional Internacional	
5	Clase Económica Rango Económico Internacional	
6	Clase Económica Rango Flexible Internacional	
7	Service Fee o cargo por servicios	
8*	Precio unitario Seguro médico para internacionales	

\* Para el Item 8 deberá incluir el precio unitario del Seguro médico que podría ser solicitado por la Contratante.

## SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Item	
1	Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos, para ello adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes
2	Mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia de la orden de compra
3	Contar con los medios para suministrar los Tiquetes Aéreos nacionales e internacionales a la Contratante y servicios relacionados, de lunes a sábado
4	Contar con los medios para suministrar los seguros de viaje cuando sean solicitados por la Contratante
5	Realizar las reservas, consecución de cupos, asesoría en materia de rutas que permitan y garanticen el desplazamiento oportuno para realizar actividades de acompañamiento y seguimiento a las instituciones relacionadas con la ejecución del Componente Ecosistema Científico y ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo la más económica disponible, asegurando que corresponda a la información de cada pasajero.
6	Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales, internacionales o relacionados clase económica que la Universidad Pontificia Bolivariana solicite a través del supervisor designado para el contrato, con las tarifas que mejor lo favorezcan. Los pasajes serán suministrados de acuerdo con las solicitudes, reservas y autorizaciones que haga la Universidad Pontificia Bolivariana para atender las necesidades o hasta agotar la partida presupuestal asignada, para lo cual deberá aplicarse a la tarifa vigente a la fecha de expedición del tiquete el descuento ofrecido por el Proveedor. Sobre estas tarifas, igualmente deberán liquidarse los derechos e impuestos que sean exigibles en cada caso, como es el IVA, la tasa aeroportuaria, el cargo por combustible y la tarifa administrativa.
7	Enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico del funcionario o contratista viajero y/o de la persona que designe el supervisor de la Orden de Compra, en un plazo máximo de tres (3) horas contadas a partir de la recepción de la solicitud de la Contratante. En casos que la Contratante solicite más de veinte (20) cotizaciones, reservas o emisiones en el lapso de un hora, el Proveedor cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan el número de veinte (20)
8	Realizar el check in de los tiquetes expedidos y aprobados por la Contratante y remitirlo al correo electrónico del funcionario o contratista viajero e informar la persona que designe el supervisor de la Orden de Compra sobre su diligenciamiento
9	Ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costo, comisiones o tarifas adicionales para la Contratante: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Contratante y otorgar a la Contratante la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos</li> <li>b. Ofrecer las tarifas de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible</li> <li>c. Discriminar e informar debidamente a la Contratante sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa</li> <li>d. Garantizar la respuesta de lunes a sábado. Los sistemas de comunicación deben incluir línea de reservas y de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros (celular o fija) y correo electrónico</li> <li>e. Contar con el personal y los sistemas de comunicación necesarios para atender llamadas de viajeros durante las 24 horas del día, los 365 días del año</li> <li>f. Generar reportes según las necesidades de la Contratante</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado</li> <li>h. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de manera mensual, de acuerdo a las condiciones y políticas de las Aerolíneas. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, sean de uso exclusivo de la Contratante, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones</li> <li>i. Presentar mensualmente o a solicitud de la Contratante el reporte BSP LINK con el fin de soportar las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos volados y los Tiquetes Aéreos y demás expedidos durante el periodo</li> </ul>
10	<p>Suministrar un (1) Ejecutivo de Cuenta quien estará encargado de garantizar un enlace directo en temas administrativos y de servicio entre la Agencia de Viajes y la Contratante, atender solicitudes administrativas y suministrar la información requerida. Perfil: El Ejecutivo de Cuenta debe ser técnico, tecnólogo o profesional con un (1) año de experiencia como ejecutivo de cuenta en el sector turístico. El Ejecutivo de Cuenta no realiza reservas ni expedición de Tiquetes Aéreos y puede estar ubicado en las oficinas del Proveedor. El Ejecutivo de Cuenta puede tener a cargo a más de una Entidad Contratante</p>
11	<p>Certificaciones requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Certificado de acreditación IATA</li> <li>b. Certificado de afiliación ANATO</li> <li>c. Certificación como socio exclusivo en Colombia de ITP (International Travel Partnership)</li> <li>d. Certificado de calidad turística NTS AV01 (2002) Reservas en agencias de viajes</li> <li>e. Certificado de calidad turística NTS AV02 (2002) Atención al cliente en agencias de viajes</li> <li>f. Implementación de norma NTS AV03. Sostenibilidad Turística</li> <li>g. Certificación de calidad ISO 9001:2008 y certificado internacional ISO 9001:2008</li> <li>h. Certificados de licencias de la herramienta de autogestión (AMADEUS Y ARGO)</li> <li>i. Registro nacional de turismo</li> </ul>

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

**SECCIÓN III**  
**FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

*NOTA: Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Oferentes para la preparación de sus cotizaciones y no deberán aparecer en las mismas.*

[día] de [mes] de [año]

Señores:

Universidad Pontificia Bolivariana  
Circular 1ª N° 70-01  
Medellín

Asunto: No. **Invitación a participar en la Solicitud de cotizaciones # 10 para suministro de tiquetes nacionales e internacionales**

Estimados señores:

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

Ítem	Rango Tarifario	% Descuento	Especificaciones
1	Clase Económica Rango Promocional Nacional		
2	Clase Económica Rango Económico Nacional		
3	Clase Económica Rango Flexible Nacional		
4	Clase Económica Rango Promocional Internacional		
5	Clase Económica Rango Económico Internacional		
6	Clase Económica Rango Flexible Internacional		
7	Service Fee o cargo por servicios		
8*	Precio unitario Seguro médico para internacionales		

\* Para el Item 8 deberá incluir el precio unitario del Seguro médico que podría ser solicitado por la Contratante

**NOTA:**

**No se deben modificar las columnas de “No de Ítem, Unidad, Descripción, días y Cantidad”. Sólo se deben diligenciar las columnas “Precio Unitario, Precio Total, IVA y Especificaciones Técnica**

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

El monto total de nuestra cotización asciende a [monto total en palabras]<sup>1</sup>([monto total en cifras]). Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 60 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el 18 de Agosto de 2019 (FECHA DE CIERRE + 60 DÍAS).

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

Declaramos que no estamos incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, la Ley, y las establecidas por el Banco Mundial.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la Orden de Compra, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco Mundial.

Certificamos que:

- a) Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta.
- b) Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones.
- c) No hemos incurrido, ni incurriremos, en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- d) No hemos incumplido ningún contrato con LA UNIVERSIDAD.

Atentamente,

[Firma autorizada]

[Nombre y cargo del signatario]

[Nombre de la firma]

[Dirección]

(Teléfono)

---

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

**SECCIÓN IV**  
**MODELO DE CONTRATO No. xxxxx**

Fecha:

**Nombre del contratante:**

Dirección del contratante:

A:

**Nombre del Proveedor:**

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

Referencia: \_\_\_\_\_

Mediante la presente tenemos el agrado de informarle que su cotización presentada en fecha \_\_\_\_\_ para proveer “ \_\_\_\_\_”, de acuerdo con el resultado del proceso de selección y de acuerdo con el acta de Evaluación, ha sido aceptada por un monto total que asciende a treinta y ocho millones doscientos ochenta mil pesos M/CTE (\$38.280.000 COP) incluido IVA.

En este sentido, y por este medio instruimos a ustedes que procedan a la provisión de los servicios citados en el anterior párrafo de acuerdo con las solicitudes de tiquetes de la Contratante aplicando el siguiente porcentaje de descuento sobre el precio neto de cada tiquete:

Ítem	Rango Tarifario	% Descuento	Especificaciones
1	Clase Económica Rango Promocional Nacional		
2	Clase Económica Rango Económico Nacional		
3	Clase Económica Rango Flexible Nacional		
4	Clase Económica Rango Promocional Internacional		
5	Clase Económica Rango Económico Internacional		
6	Clase Económica Rango Flexible Internacional		
7	Service Fee o cargo por servicios		
8*	Precio unitario Seguro médico para internacionales		



## **1. VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El monto máximo del presente contrato será la suma de treinta y ocho millones doscientos ochenta mil pesos M/CTE (\$38.280.000 COP) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo del contrato y se cancelará de la siguiente manera:

El pago se hará de forma inmediata por medio de tarjeta de crédito, de acuerdo a la cantidad y precio de los tiquetes y servicios suministrados y sus características teniendo en cuenta Rango tarifario, si se trata de ruta Nacional o Internacional, descuentos aplicados en el periodo, que como soporte tendrán la respectiva factura y demás documentos tendientes a determinar el cumplimiento del objeto contractual (solicitud y aprobación de tiquetes o relacionados).

**Parágrafo único.** Cada pago estará sujeto a la entrega a el contratante de cada uno de los productos o servicios descritos en el contrato, expedición del certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra que revisará cada una de las facturas presentadas por los proveedores y los reportes BSP Link (interfaz global entre agencias de viaje y compañías aéreas para el acceso al plan de facturación y liquidación de la Agencia Internacional de Transporte Aéreo) para verificar que el tiquete aéreo facturado corresponde al tiquete aéreo volado, y que éste a su vez se ajusta a lo solicitado por la Contratante e incluye el descuento cotizado por el proveedor. Estos descuentos aplican sobre el valor neto del tiquete aéreo. Para el pago se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los ítems, para determinar el monto final a pagar.

## **2. PLAZOS DEL CONTRATO:**

El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de compra y hasta el 31 de diciembre de 2019 y/o hasta agotar los recursos destinados para la orden de compra y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente

## **3. IDIOMA Y LEY APLICABLES:**

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

## **4. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR EL CONTRATANTE:**

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

- a) Si el Proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte

algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;

- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de este Contrato; o
- e) En caso de que el Contratante termine el contrato en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando el contrato termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

#### **Terminación por Conveniencia:**

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

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

#### **Suspensión de Financiamiento:**

4.3. En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o desembolso del crédito BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, El Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la Orden de Compra conforme la cláusula 4.2 de este contrato.

### **5. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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

### **6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

6.1. Si el Contratante determina que el Proveedor, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados han participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar el contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir el contrato, dándole un preaviso

de 10 (diez) días al Proveedor. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 4 del contrato<sup>2</sup>.

6.2. Si se determina que algún empleado del Proveedor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes o servicios, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

## 7. ELEGIBILIDAD:

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

## 8. CONFLICTO DE INTERÉS:

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

## 9. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 6 "Fraude y Corrupción" del Contrato, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

- 
- a) <sup>2</sup> **"práctica corrupta"** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- b) **"práctica fraudulenta"** significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
- c) **"práctica de colusión"** significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona.
- d) **"práctica coercitiva"** significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- e) **"práctica de obstrucción"** significa la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar.

**10. SUPERVISIÓN:**

La supervisión será responsabilidad de Ana Maria Arroyave Londoño, Coordinadora Administrativa y Financiera Programa Nanobiocancer de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Atentamente,

**NOMBRE DEL CONTRATANTE**

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

Nombre representante legal

**NOMBRE DEL PROVEEDOR**

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

Nombre representante legal del proveedor

**ANEXO No. 1**  
**Fraude y Corrupción**

1. Propósito

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

2. Requisitos

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

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente,

podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato<sup>3</sup>; ii) ser designada<sup>4</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar<sup>5</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

<sup>3</sup> Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

<sup>4</sup> Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

<sup>5</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

**SECCIÓN V**  
**DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

*[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]*

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

A: **Universidad Pontificia Bolivariana**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

**NOMBRE DEL PROVEEDOR**

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

Nombre representante legal del proveedor

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