# INVITACIÓN ABIERTA No. 002 DE 2024

**MODIFICACIÓN No. 2**

El presente documento contiene las modificaciones y aclaraciones al documento de términos y condiciones del proceso de Invitación Abierta No. 002 de 2024, de conformidad con las inquietudes presentadas por los interesados, dentro del término establecido en el cronograma del proceso en mención, publicado en la página web de la Corporación.

**1.- Se modifica el Literal F FORMA DE PAGO del TÍTULO II de los Términos y Condiciones, el cual quedará así:**

**F.- FORMA DE PAGO**

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, COCREA pagará a EL CONTRATISTA quincenalmente, el valor de los tiquetes emitidos y suministrados, durante el periodo correspondiente, para lo cual se tendrán en cuenta la aplicación del porcentaje de descuento ofertado en su oferta económica.

La tarifa administrativa se entiende incluida en el valor final del tiquete y deberá corresponder a lo dispuesto en la Resolución 3595 de 2006, Resolución 1507 de 2012 expedidas por la Aerocivil y las demás que las complementen modifiquen y/o adicionen.

La factura de venta deberá venir acompañada de la relación y copia de los tiquetes expedidos durante el periodo facturado y la copia de la(s) comunicación(es) de aprobación de la emisión o modificación de los vuelos.

**Nota 1:** COCREA, cancelará el valor del contrato, una vez se expida el certificado de cumplimiento y de recibo a satisfacción, por parte del supervisor(a) del contrato, lo anterior acompañado de la factura correspondiente, los respectivos soportes a que haya lugar, y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

**Nota 2: El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguiente al cumplimiento de los requisitos antes señalados.**

**Nota 3:** COCREA sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

**Nota 4:** Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

**Nota 5:** Dentro del término señalado para efectuar los pagos COCREA podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por COCREA a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

**Nota 6:** El contratista con la suscripción del contrato que se derive, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

**Nota 7:** El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato.

Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta 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 propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en su propuesta económica, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

**2.- Se modifica el numeral 2.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA del TÍTULO IV de los Términos y Condiciones, el cual quedará así:**

**2.2.1.- INDICADORES DE CAPACIDAD FINANICERA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **INDICADOR** |  |  | **FÓRMULA** |  |  | **INDICADOR REQUERIDO** |  |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE | **Mayor o igual a 1 ves** |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL | **Menor o igual a 0,91** |
| RAZÓN COBERTURA DE INTERESES | UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES | Mayor o igual a 1 vez |
| CAPITAL DE TRABAJO | ACTIVO CORRIENTE – 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 proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente 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.

Interpretación

* **Indicador de liquidez:** Es la capacidad financiera que tiene el proponente 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).
* **Nivel de endeudamiento:** Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
* Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
* **Capital de Trabajo:** Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

**3.- Se modifica el numeral 2.2. del ANEXO TÉCNICO – CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO de los Términos y Condiciones, el cual quedará así:**

**2.2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La agencia de viajes deberá disponer del personal mínimo requerido por COCREA para que lleve a cabo las actividades correspondientes al suministro de tiquetes aéreos y las tareas conexas al objeto contractual

La Plataforma ofrecida por el proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad con la operación, y permitir la visualización y emisión de cualquiera de las opciones ofrecidas en el mercado por parte de las Aerolíneas.

La Agencia de Viajes no podrá negarse a la emisión o compra de tiquetes por no tener convenio comercial con la aerolínea.

La Agencia de Viajes, en caso de que se requiera, deberá tramitar el pago de los tiquetes aéreos que COCREA deba adquirir con otras Agencias de Viaje o similares, cuando por las características de alguna situación en particular deba atenderse a esa formalidad, en estos casos, la entidad no reconocerá gastos de intermediación superiores al 2% del valor de la operación.

La atención de las solicitudes que haga COCREA deberán atenderse durante las (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, por lo que es deber de la Agencia de Viajes disponer del recurso humano y técnico suficiente e idóneo para cumplir con esta condición.

Toda interrupción previsible del servicio, a través del GDS, deberá informarse a COCREA con al menos cinco días de antelación, del mismo modo que las acciones que tomará la Agencia de Viajes para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio.

El tiempo para la atención de las solicitudes de cotización, emisión y/o modificación de tiquetes aéreos deberán atenderse dentro de la hora siguiente al envió del requerimiento por parte de COCREA, razón por la cual la Agencia de Viajes debe garantizar un plan de continuidad del negocio en el caso de que la plataforma GDS presente fallas o alguno de los canales de comunicación dispuestos para tal fin se encuentre fuera de servicio.

El Director de cuenta deberá contar con la información detallada y oportuna respecto de la ejecución financiera del contrato, por lo que deberá reportar dicha información cada vez que la supervisión del contrato lo requiera.

La agencia de viaje deberá suministrar un usuario y contraseña a COCREA para realizar tareas de consulta de vuelos y auditoria a la ejecución del contrato, a través de la plataforma GDS, conforme lo anterior se requiere la debida capacitación al personal que designe la supervisión del contrato para tal fin.

La interfaz de consulta deberá ser amigable para el usuario, esto es, sin que para su operación se requiera el uso de recursos técnicos propios de un operador de viajes, tales como (códigos IATA, lenguaje de programación, etc.), lo anterior en el entendido que de esta manera se puede inducir el error a COCREA, del mismo modo, se debe permitir verificar la oferta de todas las aerolíneas del mercado y las diferentes tarifas ofertadas.

La agencia de viaje deberá suministrar un usuario y contraseña para el acceso al GDS, con el fin de realizar tareas de consulta de vuelos y auditoria a la ejecución del contrato, conforme lo anterior, se requiere la debida capacitación al personal que designe la supervisión del contrato para tal fin.

La entidad no se hace responsable por la pérdida de información o las compras a través del GDS que se puedan causar por la indebida parametrización de seguridad del software, se recuerda que la entidad únicamente requiere ejecutar labores de consulta y auditoria.

La agencia de viajes deberá brindar soporte a COCREA respecto de las mejores prácticas para la consecución de tiquetes aéreos, revisión de los mismos y reembolsos.

Todos los trámites de solicitud, cambio, revisión, rembolso y demás que tengan que ver con las actividades de suministro de tiquetes deberán constar por escrito y desde los correos autorizados por las partes para tal fin. **CoCrea asumirá los costos derivados en cambios efectuados después de la compra de los tiquetes con la gestión de pagos de penalidades o reembolsos hecha por el proveedor. El trámite de modificaciones y cancelaciones se efectuará conforme a políticas y condiciones de las aerolíneas y a la clase de tiquete emitido.**

Dentro del informe que soporte el cobro de los tiquetes suministrados deberá evidenciarse claramente el valor del descuento ofrecido sobre el valor neto del tiquete aéreo, según la propuesta económica allegada por la Agencia de Viajes, lo anterior con el fin de que la supervisión pueda comprobar el cumplimiento de dicha condición.

**4.- Se modifica el numeral 2.6. del ANEXO TÉCNICO – CONDICIONES PROPIAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO de los Términos y Condiciones, el cual quedará así:**

**2.6. CONDICIONES PROPIAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

# La compra de tiquetes se hará según los acuerdos a los que se llegaron entre las compañías de teatro y el FIAV Bogotá. Se hizo un estimado de tiquetes que podrá cambiar tanto en cantidad como en itinerarios y fechas hasta que no se cierre la programación y los contratos.

# Se deberán suministrar:

# Tiquetes ida y regreso desde varias ciudades en Europa.

# Tiquetes ida y regreso desde una ciudad en África.

# Tiquetes ida y regreso desde una o más ciudades en América Latina

# Tiquetes ida y regreso nacional

# Prever la compra de equipaje adicional, transporte de instrumentos musicales o maletas extras o equipaje sobredimensionado. Acompañamiento en el aeropuerto en la llegada y salida de los grupos.

# Reservar hotel y transporte local e incluir el valor en la factura, para aquellos grupos que la ruta así lo requiera.

# Itinerarios

# La lista de itinerarios finales se entregará al Contratista a medida que se vayan cerrando las contrataciones con las compañías y las salas de teatro y espacios no convencionales.

# Presentar reporte diario donde se relacione las compras realizadas hasta la fecha, con el valor respectivo y el saldo de lo ejecutado del contrato.

# Los tiquetes deben ser flexibles a cambios (con o sin penalidad)

# Contemplar equipaje adicional o sobredimensionado y transporte de instrumentos musicales.

# Vuelos directos en lo posible y en clase económica, salvo que se autorice una categoría superior en casos excepcionales.

# Reacción a cambios de última hora.

# Seguimiento a los vuelos por si hay cancelaciones o novedades.

# Revisar el pago del equipaje adicional según requerimiento de la compañía.

# Definir en coordinación con el supervisor del contrato, el proceso como se va a realizar las compras de los tiquetes.

# Garantizar que el personal requerido para la prestación del servicio tenga disponibilidad para las actividades propias de la ejecución del contrato. El Contratista deberá contar con personal en el aeropuerto para resolver imprevistos de llegadas y salidas de pasajeros.

# Gestionar y adquirir seguro para los equipajes.

# Disponer de un servicio de call center, mesa de ayuda o servicio de atención al usuario con disponibilidad 24/7 para orientación y servicio al cliente.

**5.- Se modifica el numeral 3 del ANEXO TÉCNICO – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA de los Términos y Condiciones, el cual quedará así:**

# Además de las condiciones propias de la ejecución del contrato exigidas, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los tiquetes aéreos solicitados por COCREA, de conformidad con las condiciones y formalidades descritas en el anexo técnico y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Garantizar que la cotización, reserva, emisión y demás actividades racionadas con el suministro de tiquetes aéreos, se ejecuten a través de un GDS debidamente licenciado y que atienda a las condiciones descritas en el anexo técnico.
3. Entregar a la entidad los usuarios y contraseñas para realizar las labores de consulta y auditoria a través del GDS, del mismo modo, que capacitar a los funcionarios que destine la supervisión del contrato para tal fin.
4. Gestionar oportunamente los requerimientos que haga la supervisión del contrato y remitir vía correo electrónico prueba del cumplimiento de lo solicitado.
5. Asesorar COCREA, en caso de que esta lo requiera, en la consecución de programas de fidelización corporativos con las diferentes Aerolíneas y otorgarle a la entidad, la totalidad de los beneficios y descuentos que se lleguen a obtener por medio de estos.
6. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
7. 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, lo anterior en un término menor a veinte (20) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete. **En caso de requerirse un plazo superior al indicado en la presente obligación, el CONTRATISTA deberá informar a COCREA de esta situación, para realizar el seguimiento en conjunto ante la aerolínea respectiva y procurar el reembolso en el menor tiempo posible.**
8. Facturar en debida forma los tiquetes suministrados a la entidad, aplicando el descuento ofertado y relacionando en debida forma los impuestos, tasas y/o contribuciones a que haya lugar.
9. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato, la Inscripción en el Registro Nacional de Turismo como Agencia de Viajes y Turismo y la Licencia de Funcionamiento de la Agencia Internacional de Transporte Aéreo (IATA).
10. Soportar el cobro de cada uno de los tiquetes emitidos, junto con la copia del mismo y el correo de aprobación por parte de la entidad, lo mismo aplica para los cobros por cambio, cancelaciones y demás eventos que generen erogaciones para la entidad.
11. Suministrar a la supervisión del contrato, un (1) informe de consumo quincenal (con cada factura) donde se especifique como mínimo lo siguiente:
	* Trayectos (inicio-fin)
	* Fecha de vuelo (ida-regreso)
	* Nombre del pasajero
	* Número del tiquete
	* Clase o tarifa
	* Valor tiquete (discriminando impuestos)
	* Tarifa administrativa
	* Impuestos
	* Descuento
	* Penalidad (en caso de que aplique).
	* Novedades de modificación, revisados y/o reembolsos, volado o no volado.

# Las anteriores modificaciones se realizan a los términos y condiciones y prevalecen sobre las indicaciones que le sean contrarias dentro de los mismos o sus anexos.

Dadas en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de agosto de 2024.