

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN SIMPLIFICADA SDC-061-2022

Señores Invitados a Cotizar	Fecha: 7 de octubre 2022
	<b>OBJETO: Contratar servicios de tiquetes aéreos nacionales e internacionales</b>

Estimado proveedor:

La IES Ancla, Pontifica Universidad Javeriana Cali, ha recibido un financiamiento de MINCIENCIAS con recursos provenientes del Préstamo BIRF 8701-CO, para financiar el costo del Programa OMICAS: Optimización Multiescala In-silico de Cultivos Agrícolas Sostenibles (Infraestructura y validación en Arroz y Caña de Azúcar).

En cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Recuperación Contingente (CdRC) derivado de la Convocatoria N° 792 de 2018, la IES Ancla, Pontifica Universidad Javeriana Cali, lo invita a presentar cotización para **Contratar servicios de tiquetes aéreos nacionales e internacionales**, necesarios para la operación y desarrollo del Programa.

Las cotizaciones deben ser presentadas de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	Descripción	Especificaciones técnicas
1	Tiquetes aéreos destinos nacionales e internacionales	<p><b>Criterios mínimos requeridos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con acceso a las aerolíneas comerciales en Colombia y en el exterior.</li> <li>• Contar con una herramienta de compra de tiquetes eficiente.</li> <li>• Tener la capacidad de generar tarifas competitivas del mercado.</li> </ul> <p><b>Requerimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar pasajes o tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales de manera oportuna.</li> <li>• Permitir la realización de reservas, compra de tiquetes, modificaciones y cancelaciones 24 horas del día durante los 7 días de la semana.</li> <li>• Proveer información detallada y completa de los itinerarios de vuelos, las conexiones entre líneas aéreas y cualquier otra información que se requiera en relación con el servicio solicitado.</li> <li>• Permitir realizar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados.</li> <li>• Mostrar los itinerarios con las rutas más directas, aplicando en todo momento las tarifas más bajas.</li> <li>• Manejar una herramienta de gestión de compra de tiquetes.</li> <li>• Garantizar atención personalizada y permanente para la adquisición de tiquetes del programa, mediante un Call Center.</li> <li>• Contar con un asesor de servicio disponible para resolución de situaciones pertinentes a la compra.</li> <li>• Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en relación con las reservas efectuadas o con los tiquetes previamente expedidos.</li> <li>• Contar con líneas de comunicación como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Línea rápida (PBX o línea de gran capacidad).</li> <li>- Línea de telefonía móvil.</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico de permanente contacto.</li> <li>- Comunicación permanente vía Internet.</li> <li>• Realizar facturación ágil de acuerdo con los requerimientos del Programa.</li> <li>• Contar con los medios suficientes para suministrar los seguros de viaje.</li> <li>• Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Contratante y otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por ellas.</li> <li>• Ofrecer como primera opción las tarifas de Tiquetes Aéreos más económica disponible en el mercado.</li> <li>• Discriminar e informar debidamente al Contratante sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de cada tarifa.</li> <li>• Entregar reportes en línea de los tiquetes emitidos.</li> <li>• Prestar atención y asesoría en los aeropuertos.</li> <li>• Generar reportes de facturación.</li> </ul> <p>Nota 1. Toda la propuesta técnica debe basarse en lo señalado en: Código de Comercio, artículos 1783 y s.s., Resolución N° 4498 del 15 de noviembre de 2001 del Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil, Ley 300 de 1996, artículo 85, Decreto 502 de 1997 y demás normatividad vigente aplicable.</p> <p>Nota 2. El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección.</p>
--	--

Por favor tener en cuenta la siguiente información:

<b>Información que debe contener la cotización</b>	Descripción ítem cotizado Precio unitario por ítem Periodo de validez de la cotización
<b>Documentos anexos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de existencia y representación legal con vigencia máxima de 30 días o su equivalente para los extranjeros.</li> <li>• Copia de cédula de ciudadanía de Representante Legal o su equivalente para los extranjeros.</li> <li>• Anexo de Fraude y Corrupción firmado</li> </ul>
<b>Cotizaciones alternativas</b>	<b>NO</b> se aceptan ofertas alternativas.
<b>Criterios de evaluación y adjudicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de especificaciones técnicas de los servicios solicitados</li> <li>• Precio evaluado más bajo.</li> </ul>
<b>Tipo de contrato a suscribir</b>	Orden de servicio
<b>Forma de pago</b>	El contratante pagará mensualmente conforme a la cantidad y precio de los tiquetes y servicios debidamente suministrados y sus características, teniendo en cuenta cuyo soporte será la respectiva factura que, para el efecto, expida el contratista y demás documentos tendientes a determinar el cumplimiento del objeto contractual.
<b>Plazo de ejecución</b>	11 meses de ejecución o hasta agotar los recursos, contados a partir de la suscripción de la orden de servicio o 10 meses
<b>Lugar de ejecución y entrega</b>	Pontificia Universidad Javeriana Cali Departamento: Valle del Cauca Municipio: Cali Dirección: Calle 18 N° 118-250
<b>Periodo de validez de la Cotización</b>	Treinta (30) días

**Fraude y Corrupción**

El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en siguiente anexo.

Agradecemos **enviar su cotización vía correo electrónico** a la siguiente dirección: [omicas.adq@javerianacali.edu.co](mailto:omicas.adq@javerianacali.edu.co), con plazo máximo **hasta el 24 de Octubre a las 4:00 p.m.**, identificada con el **Asunto: Solicitud de cotización simplificada: SDC 061-2022.**

## ANEXO 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:
- 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;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - por “práctica obstructiva” se entiende:
    - 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
    - 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>1</sup>; ii) ser designada<sup>2</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>3</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.

#### **NOMBRE DEL PROVEEDOR**

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

**Nombre representante legal del proveedor**

<sup>1</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>2</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>3</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.

## MODELO DE ORDEN DE SERVICIO N°

Fecha:

**Nombre del contratante: Pontificia Universidad Javeriana**

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 6/09/2021 para proveer “**Contratar servicios de tiquetes aéreos nacionales e internacionales**” 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 (\$ \_\_\_\_\_) 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 el siguiente detalle:

N° ítem	Unidad	Descripción	Días	Cantidad	Precio Unitario en COP\$	Precio Total en COP\$	IVA	Especificaciones Técnicas
<b>Total</b>								

- 1. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El monto máximo de la presente Orden de servicio será la suma de PESOS M/CTE (\$ \_\_\_\_\_) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de la Orden de servicio y se cancelará de la siguiente manera:

El contratante pagará mensualmente conforme a la cantidad y precio de los tiquetes y servicios debidamente suministrados y sus características, teniendo en cuenta cuyo soporte será la respectiva factura que, para el efecto, expida el contratista y demás documentos tendientes a determinar el cumplimiento del objeto contractual.

**NOTA:** Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos, por parte del supervisor de la orden de servicio/servicio/contrato. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados.

- 2. PLAZO:** El plazo será a partir de la suscripción de la presente orden de servicio **hasta once (11) meses o hasta agotar los recursos** y/o cualquier prórroga que se hiciera posteriormente.
- 3. IDIOMA Y LEY APLICABLES:** Esta orden de servicio/servicio/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 servicio, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.
- 4. DEFINICIONES:** (i) Universidad: PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA; (ii) Proveedor: Persona natural o jurídica identificada como tal en la Orden de servicio; (iii) Bienes: Elementos a ser adquiridos a través de la Orden de servicio, tal y como se describen en la oferta del Proveedor, en lo que haya sido

aceptado por la Universidad; (iv) **Garantías:** Otorgadas por el Proveedor a favor de la Universidad e indicadas en la Orden de servicio; (v) **Objeto:** El indicado en la Orden de servicio; (vi) **Orden de servicio:** Documento suscrito por un representante autorizado de la Universidad, a la cual se incorporan por referencia las presentes Condiciones Generales y la oferta del Proveedor en lo que haya sido aceptado por la Universidad.

5. **ENTREGA DE LOS BIENES:** El Proveedor deberá entregar los Bienes, en las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, de lo cual se emitirá una aceptación formal. Las condiciones de lugar, oportunidad, frecuencia, facturación también se establecerán en las respectivas Órdenes de Compra, siendo así de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor al momento de aceptar dicha Orden. La propiedad plena de los Bienes y el riesgo por su deterioro, daño, pérdida o destrucción se trasladará a la Universidad únicamente cuando los mismos sean aceptados por ésta.
6. **PROVEEDOR/CONTRATISTA INDEPENDIENTE:** El Proveedor declara que obra como Proveedor y no como empleado, agente o representante de la Universidad. Por tanto, el Proveedor actuará con autonomía profesional, técnica y administrativa para la ejecución de la Orden de servicio. Entre la Universidad y el Proveedor, sus empleados, agentes, representantes y subcontratistas, no existirá vínculo laboral o civil alguno.
7. **PROPIEDAD:** Al momento de realizarse la entrega de los bienes objeto de la orden de servicio, EL PROVEEDOR garantiza a la Universidad la propiedad irrestricta de los bienes entregados por el Proveedor al amparo de la orden de servicio, los cuales se deberán encontrar libres de todo gravamen, restricción reserva o limitación de dominio. El cuidado, custodia, riesgo de pérdida, y control de dichos bienes permanecerá a cargo del Proveedor y La Universidad adquirirá la propiedad de los mismos y el riesgo asociado a su pérdida hasta que dichos bienes sean entregados de conformidad con la orden de servicio correspondiente
8. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente la ejecución de la Orden de servicio sin la previa autorización escrita de la Universidad.
9. **PROPIEDAD INTELECTUAL:** El Proveedor reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes a la Universidad, así como cualquier herramienta que la Universidad desarrolle o adquiera para control o administración de los Bienes o de alguna de las actividades que estos comprendan, son de la única y exclusiva propiedad de ésta y a su vez la Universidad reconoce que los nombres y signos distintivos pertenecientes al Proveedor son de la única y exclusiva propiedad de éste.
10. **CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total o parcial, el Proveedor se obliga a pagar a la Universidad a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la Orden de servicio/servicio, sin perjuicio del cobro de las indemnizaciones a que hubiere lugar. El pago de esta pena no extingue para el Proveedor el cumplimiento de sus obligaciones. La Universidad podrá retener y descontar el valor antes indicado, hasta concurrencia de los valores que se adeuden al Proveedor por cualquier concepto. El Proveedor renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
11. **INDEMNIDAD:** Los daños y perjuicios que el Proveedor, su personal o sus subcontratistas, ocasionen a terceros o a la Universidad bien sea a las personas o a las cosas, serán reconocidos y pagados por el Proveedor, quien deberán mantener indemne a la Universidad de todo daño o perjuicio ocasionado en desarrollo de la presente Orden, perjuicios que serán reconocidos y pagados por el Proveedor, totalmente a sus expensas, obligándose a resarcir a la Universidad, defenderla y ampararla de cualquier responsabilidad que se derive de la ejecución de la presente Orden. El Proveedor autoriza a la Universidad para retener y deducir de los pagos pendientes las sumas necesarias para el pago de los valores correspondientes, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de constitución en mora.
12. **GARANTÍAS DEL PROVEEDOR:** El proveedor garantiza que todos los bienes cubiertos por la orden de servicio son a) aptos y suficientes para el propósito particular prometido b) libres de todo defecto de diseño, mano de obra y material c) en estricta conformidad con las especificaciones, muestras u otras descripciones sobre las cuales la orden de servicio está basada. Si en cualquier momento, previo a un (1)



año de la fecha de entrega de bienes, pareciera que los bienes o alguna parte de estos no cumple con su funcionalidad y la Universidad así lo notifica al Proveedor, éste deberá corregir dicha disconformidad en un plazo máximo de 30 días corrientes a la notificación emitida por la Universidad. Así mismo el proveedor declara que está plenamente calificado, registrado, licenciado, organizado, financiado y que tiene la experiencia necesaria para el correcto cumplimiento de la Compraventa.

### **13. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO POR EL CONTRATANTE:**

13.1 El Contratante podrá dar por terminada la orden de servicio 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 la Orden de servicio/servicios/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 esta Orden de servicio/Servicios/Contrato o
- e) En caso de que el Contratante termine la Orden de servicio/Servicios/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 la Orden de servicio/Servicio/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:**

13.2 El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar la orden de servicio/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 de la Orden; 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:**

13.3 En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o sus desembolsos BIRF N° 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 servicio conforme la cláusula 13.2 de esta Orden de servicio.

**14. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Toda controversia que surja de esta orden de servicio/servicio/contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

**15. FRAUDE Y CORRUPCIÓN:** El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el anexo N° 1. En virtud de esta política, los contratistas deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

**16. 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.

- 17. 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 para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele la Orden de servicio.
- 18. 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 de la orden de servicio/servicios/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 15 “Fraude y Corrupción” de la Orden de servicio, 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.
- 19. Póliza de cumplimiento:** Cubre los perjuicios que el contratista le ocasione en caso de que incumpla el contrato, cubrimiento del veinticinco (25%) del total de este, por la duración de la vigencia de éste y por 3 meses más.
- 20. SUPERVISIÓN:** La supervisión será responsabilidad del **Director Científico**.

El Proveedor se compromete a mantener en reserva, a no divulgar a terceros ni hacer uso en relación con actividades distintas a la ejecución de la Orden de servicio, cualquier información que obtenga, conozca o desarrolle por razón de la presente Orden.

- 21. NOTIFICACIONES:** Toda notificación escrita que deba darse al Proveedor o a la Universidad en relación con la presente Orden, podrá ser entregada personalmente o enviada por correo, servicio de mensajería, fax o e-mail a las direcciones que aparecen en la Orden de servicio.

Atentamente,

**NOMBRE DEL CONTRATANTE**  
**Firma Autorizada**  
**Nombre representante autorizado**