

---

---

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 013 DE 2013**

**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2014**

**RECTORIA  
COMITÉ DE CONTRATACIÓN  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
TUNJA, 6 de Diciembre DE 2013**

**CRONOGRAMA**

<b>Publicación Pliego Definitivo y Apertura de la Invitación Pública:</b>	Seis (6) de Diciembre de 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a>
<b>Observaciones al pliego de condiciones definitivo:</b>	Hasta el Martes (10) antes de las 2:00 p.m. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> .
<b>Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones</b>	El Miércoles (11) de Diciembre de 2013 en Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Entrega de Propuestas, Acta de cierre de la Invitación y Apertura de Sobres.</b>	El día Lunes Dieciséis (16) de Diciembre de 2013. Hasta las 2:00 p.m. En la Dirección Administrativa y Financiera Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja.
<b>Evaluación de las propuestas</b>	Desde el Diecisiete (17) y el Dieciocho (18) de Diciembre de 2013.
<b>Publicación de resultados:</b>	El día miércoles (18) de Diciembre 2013. En la Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Observaciones al Informe de Evaluación de las propuestas (Traslado del Informe de Evaluación). NOTA: En éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.</b>	Desde el Jueves (19) hasta el Veinte (20) de Diciembre de 2013, hasta las 2:00 p.m. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> .
<b>Plazo para subsanar documentos</b>	Hasta el Jueves (19) de Diciembre de 2013, hasta las 2:00 p.m. Radicadas en la Oficina del Grupo de Bienes, Suministros e Inventarios de la UPTC Ubicado en el Segundo Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> . Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.

<b>Publicación de las Respuestas a Observaciones al Informe de Evaluación</b>	El día Veintiséis (26) de Diciembre de 2013. En Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Resultados finales y Recomendación de Adjudicación</b>	El día Veintiséis (26) de Diciembre de 2013. En Página web: <a href="http://www.uptc.edu.co">www.uptc.edu.co</a> .
<b>Adjudicación</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Recomendación de Adjudicación.
<b>Contrato</b>	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación.

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será la señalada en el reloj de la Oficina de Bienes, Suministros e Inventarios, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

---

---

## INVITACIÓN PÚBLICA N.º. 13 DE 2013.

### 1. OBJETO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, está interesada en **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2014**, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010.

### 2. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La INVITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

**La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por lo tanto no aceptará propuestas parciales.**

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

#### 2.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Estudio de mercados
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones
- Adendas
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

### 3. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y postcontractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el **ACTA DE ACUERDO ORIGINAL**, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

#### **4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley y en Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo

la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley.

## **5. PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma en la página web: [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co)

### **7.1 ACLARACIONES AL PREPLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente proyecto de pliego de Condiciones, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo o en el correo electrónico [bienes.suministros@uptc.edu.co](mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co), en formato PDF y debidamente firmadas.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

-Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.

-Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

-Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

La Universidad podrá aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha de entrega de propuestas.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

### **5.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO**

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Contratación, podrá Suspendar el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias

que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité de Contratación Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizará mediante adenda.

## 6. ESPECIFICACIONES

DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACION	CANTIDAD SOLICITADA
<b>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2014</b>	GLOBAL	1

## 7. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo a la Autorización de Vigencias Futuras, certificadas mediante constancia de Fecha 29 DE Noviembre de 2013, de la vigencia presupuestal 2014, por un valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/LEGAL., (\$552.442.000)**.

**NOTA:** ÉSTE VALOR ES APROXIMADO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TIQUETES AÉREOS CON VIGENCIA 2014, TOMANDO COMO BASE EL VALOR CONTRATADO EN LA VIGENCIA ANTERIOR, YA QUE NO SE PUEDE ESTABLECER CON CERTEZA EL NÚMERO DE TIQUETES AÉREOS A CONTRATAR NI LOS DESTINOS, POR LO TANTO ÉSTE VALOR SE AJUSTARÁ DE ACUERDO A LOS TIQUETES EFECTIVAMENTE ADQUIRIDOS POR LA UNIVERSIDAD, SIENDO POSIBLE LA REALIZACIÓN DE AJUSTES AL VALOR DEL CONTRATO POR EXCESO O DEFECTO SEGÚN CORRESPONDA, **SIENDO ACEPTADA ÉSTA OBSERVACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE CON LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.**

En éste sentido el valor a contratar con el adjudicatario de la presente convocatoria es la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/LEGAL., (\$552.442.000)**

## 8. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato, será desde **el ACTA DE INICIO y hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2014.**

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. Pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con las certificaciones expedidas por el Supervisor del contrato sobre la adecuada prestación del servicio.

## **9. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán de manera mensual, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

**El pago se realizará de acuerdo al número de tiquetes y valor de cada uno de ellos debidamente suministrados a la Universidad, por lo tanto el valor del presupuesto oficial y el valor a contratar, son simplemente una proyección para el año 2014, sujeta a reducciones o adiciones, según la demanda del servicio.**

## **10. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA**

### **10.1. PROPUESTA TECNICO ECONÓMICA**

**Diligenciamiento del Anexo 4.** El cual debe allegarse en medio físico y Magnético. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La modificación del Anexo 4 Será causal de Rechazo de la Oferta.

### **10.2. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA**

Las propuestas deben entregarse personalmente en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC - Tunja, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado con el número de la INVITACIÓN PÚBLICA, el nombre o razón social del proponente y su Dirección, hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

Las propuestas deberán ser depositadas en una urna diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.

**(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA**



**ORIGINAL)**

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE NO SE ALLEGUEN DE ÉSTA MANERA ANTES DEL HORARIO INDICADO.

Las propuestas deben presentarse así:

- a. Debe estar debidamente foliada "**desde la primera hoja hasta la última**".
- b. Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- c. Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

En el desarrollo de la Audiencia de Cierre para presentar propuestas, se realizará nuevamente la foliación de acuerdo a las normas previstas anteriormente, por lo tanto la NO PRESENTACIÓN de la oferta de acuerdo a las reglas aquí señaladas para la foliación NO ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

**10.3. IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá presentarse en un único sobre cerrado (si al momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

- Identificación: Invitación Pública No. \_\_\_\_\_
- Forma de Presentación: Original
- Nombre del Proponente:
- Dirección del Proponente:
- Dirección electrónica del Proponente:

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO O SE ALLEGUEN ANTES DEL HORARIO INDICADO.

**11. DOCUMENTOS****11.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá contener un Índice General (donde se relacionen en forma clara los documentos) y encontrarse debidamente foliada desde la primera hoja.

La propuesta económica y demás anexos deberán entregarse en membrete del proponente y contar con su firma. La no presentación de la propuesta económica debida firmada será causal de rechazo.

La propuesta deberá presentarse en original, en paquete cerrado y sellado, el cual deberá estar rotulado con el nombre del proponente, y acompañado con los documentos indicados a continuación, en el mismo orden, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta, sin perjuicio de la subsanación.

La propuesta debe encontrarse en UN SOLO SOBRE, e incluirá como mínimo los

siguientes documentos:

#### 11.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

- a. **ORIGINAL ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**  
Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en este pliego y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello.
- b. **FOTOCOPIA del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio,** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. **(APLICA PARA PERSONAS NATURALES). Dentro de dicha inscripción, deberá contener dentro del RUE la Inscripción al Registro Nacional de Turismo vigente, de acuerdo a las directrices previstas en el Decreto Ley 019 de 2012, así como la Ley 300 de 1996 y 1011 de 2006 y demás normas aplicables en materia de TURISMO.**
- c. **FOTOCOPIA del Certificado de la Existencia y de Representación Legal,** expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación (Ver incisos primero y segundo del Numeral 3 de los presentes pliegos de condiciones), según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. **(APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS). Dentro de dicha inscripción, deberá contener dentro del RUE la Inscripción al Registro Nacional de Turismo vigente, de acuerdo a las directrices previstas en el Decreto Ley 019 de 2012, así como la Ley 300 de 1996 y 1011 de 2006 y demás normas aplicables en materia de TURISMO.**
- d. **AUTORIZACIÓN:** En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.
- e. **ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta** a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

**BENEFICIARIO:** UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,  
NIT. 891800330-1

**AFIANZADO:** El proponente

**VIGENCIA:** Desde la fecha de entrega de la propuesta (26 de Diciembre de 2013) y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Es decir el Término máximo previsto para la adjudicación o sea el Treinta y

uno de Diciembre 2013) y dos (02) meses más.  
VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.

**Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.**

**La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente INVITACIÓN o no lo legaliza dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones.**

- f. ORIGINAL ANEXO 2** de la Certificación con la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.

Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente y se seguirá adelante con el proceso sin que lo anterior implique rechazo de la misma.

- g. FOTOCOPIA del Certificado de la Contraloría General de la República** de Antecedentes fiscales el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta. EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.

- h. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación** el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES). EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD VERIFICARÁ A TRAVÉS DE LA CORRESPONDIENTE PÁGINA WEB, LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES.
- i. **FOTOCOPIA del Certificado de antecedentes penales.** En virtud de lo dispuesto Artículo 7 y 93 del Decreto Ley 019 de 2013, en concordancia con la Circular Interna No. 004 del Dieciséis de Enero de 2013, no se le requerirá al oferente allegar éste documento, pero se encuentra sujeto a verificación por parte de la Universidad. (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).
- j. **FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT),** donde se establece el régimen al cual pertenece.
- k. **CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE LA UPTC:** Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se le solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, para poder ser objeto de verificación por parte de la entidad debe diligenciarse el Correspondiente **ANEXO 6.**

En caso de presentación de propuestas en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes del mismo debe presentar el Anexo.

- l. **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.** De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 3 de los presentes pliegos. Si es el caso, donde indiquen los integrantes, los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, en la propuesta y en la ejecución del contrato, y el monto de la responsabilidad de cada uno.

La vigencia del Consorcio y la Unión Temporal no podrá ser inferior al término previsto para la ejecución del contrato y tres (03) años más.

Para éstos eventos, y para considerar admisible al Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes. En todo caso cada uno de los integrantes deberá allegar y cumplir con la totalidad de los requerimientos jurídicos.

#### **11.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

- a. **FOTOCOPIA del certificado de inscripción, clasificación y calificación con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de**

**cierre de la Invitación** en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que contenga lo siguiente:

INSCRIPCIÓN EN LA ACTIVIDAD 3, CON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y GRUPOS:

- ❖ Actividad 2: Consultor.
  - Especialidad 7: Material de Transporte
    - Grupo 09: Servicio de Transporte Aéreo.
- ❖ Actividad 3: Proveedor
  - Especialidad 23: Servicios
    - Grupo 02: Agencia de Viajes.

**NOTA1: Los oferentes que hayan realizado la actualización respecto a la nueva legislación vigente, y para efectos de habilitación el proponente deberá estar inscrito como actividad principal o secundaria según el CODIGO INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU), en cualquiera de las siguientes:**

VERSIÓN 4 DANE

7911	Actividades de las agencias de viaje
7912	Actividades de operadores turísticos
7990	Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar al menos una de las especialidades y grupos requeridos o los códigos CIIU enunciados, en concordancia con los ítems ofertados, para tales efectos cada integrante deberá aportar el respectivo registro único de proponentes.

**NOTA2. Si el proponente realizó inscripción en los términos del Decreto 1510 de 2013, NO SE VERIFICARÁ ESTÉ PUNTO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPOENTES.**

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2011 o información posterior a esta.

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2011 o información

posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS.

Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

En caso de Consorcios o Uniones temporales al menos uno de los integrantes debe contar con la Actividad, especialidad y grupo requeridos y para efectos de evaluación de los Estados Financieros, se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes PARA EFECTOS DE DETERMINAR LA LIQUIDEZ, EL ENDEUDAMIENTO Y CAPITAL DE TRABAJO.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES, salvo que con ello tratan de acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre o que se realicen para mejorar la oferta. Para tal efecto, la Universidad ha establecido como plazo máximo el día señalado en el cronograma.

### **11.1.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

- a. **Propuesta Económica.** La propuesta económica, debe allegarse según formato **ANEXO 4, en medio magnético y físico.**
- b. **Copia Certificación (es) de cumplimiento, o Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación, sobre el suministro de tiquetes aéreos, objeto de la presente INVITACIÓN, en entidades públicas o privadas, con sus respectivos valores, celebrados a partir del 1 de enero de 2008.**

Las certificaciones Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante.

**Las certificaciones, Copia de las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación que no cumplan con éstos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su

certificación NO SERÁ EVALUADA.

c. CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA

El proponente certificará que cuenta con:

- 1) Una sede destinada exclusivamente a fines administrativos para el desarrollo del objeto de la organización.
- 2) Una persona que sirva de interlocutor entre el contratista y el supervisor.
- 3) Una línea gratuita 018000, línea celular, call center o similar de atención al cliente 24 horas al día, siete (7) días a la semana.
- 4) Un correo electrónico con dominio corporativo.
- 5) Disponer de capacidad para expedir tiquetes en días festivos y en horas nocturnas durante el plazo de ejecución del contrato.
- 6) Presentar la estructura organizacional del proponente, según lo solicitado en el ANEXO NO. 7.

**12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE CONTRATACIÓN de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

**12.1. FACTORES Y PUNTAJES**

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Oficina Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos), en la Oficina de Bienes Suministros e Inventarios (respecto de la evaluación Financiera y de Experiencia) y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje):

FACTORES	CALIFICACIÓN
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE

FACTORES	CALIFICACIÓN
EXPERIENCIA MÍNIMA	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
NO COBRO DE PENALIDADES	10 PUNTOS
PORCENTAJE DE DESCUENTO EN TIQUETES A DESTINOS NACIONALES COMO BENEFICIO ECONÓMICO	45 PUNTOS
PORCENTAJE DE DESCUENTO EN DESTINOS INTERNACIONALES COMO BENEFICIO ECONÓMICO	45 PUNTOS

12.1.1. **Capacidad jurídica:** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

12.1.2. **Aspectos técnicos Mínimos (Admisible y No admisible):** Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente.

12.1.3. **Capacidad Financiera:** Con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

**a. Índice de Liquidez**

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

**b. Índice de Endeudamiento**

Índice de Endeudamiento = Total Pasivo / Total Activos

MAYOR DE	50 %	No admisible
MENOR O IGUAL	50 %	Admisible

**c. Capital de trabajo**

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente



MENOR O IGUAL A	30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

12.1.4. **EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente que acredite una Experiencia igual o superior al 100% del valor previsto en el Presupuesto Oficial, en máximo tres (3) certificaciones, actas de recibo final, copia de facturas o actas de liquidación, cuya terminación sea igual o posterior al primero (1) de Enero de 2008 y cuyo objeto contractual sea El suministro de tiquetes aéreos a destinos nacionales y/o internacionales, será declarado ADMISIBLE.

12.1.5. **EVALUACIÓN DE PUNTAJE.** El puntaje máximo a asignar es de CIEN (100) puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

12.1.5.1. **NO COBRO DE PENALIDADES: 10 Puntos.** Obtendrá 10 puntos el oferente que acepte sin costo ni penalización alguna para la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la cancelación de la reserva, la devolución de los tiquetes no utilizados en rutas nacionales o internacionales. LA PENALIZACIÓN ES OCASIONADA POR CAMBIO DE FECHA, HORA O NOMBRE DEL VIAJERO.

El oferente que no acepte dicho requerimiento no obtendrá puntuación por éste concepto.

12.1.5.2. **DESCUENTO EN TIQUETES A DESTINOS NACIONALES: 45 puntos.**

El proponente que ofrezca el mayor descuento en pasajes a destinos Nacionales, obtendrá Cuarenta y cinco (45) puntos; las demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje Oferta N = (Porcentaje de descuento en tarifas ofrecido por el oferente N)\*20 / ( Mayor Porcentaje de descuento ofrecido en tarifas)

El proponente que ofrezca el mayor descuento en pasajes, obtendrá veinte (20) puntos; las demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje Oferta N = (Porcentaje de descuento en tarifas ofrecido por el oferente N)\*20 / ( Mayor Porcentaje de descuento ofrecido en tarifas)

12.1.5.3. **DESCUENTO EN DESTINOS INTERNACIONALES: 45 puntos.**

El proponente que ofrezca el mayor descuento en pasajes a destinos internacionales, obtendrá cuarenta y cinco (45) puntos; las demás se

calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta N} = (\text{Porcentaje de descuento en tarifas ofrecido por el oferente N}) * 20 / (\text{Mayor Porcentaje de descuento ofrecido en tarifas})$$

NOTA: Para la asignación del puntaje, el proponente no podrá ofrecer mayor descuento al consignado en el Artículo Segundo, letra e) de la Resolución No. 03596 del 1º de septiembre de 2006, expedida por la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil.

En el evento que ofrezca un porcentaje mayor al establecido en la resolución mencionada obtendrá 0 puntos.

De esta manera, al momento de evaluar las ofertas respecto al descuento en el valor de los pasajes aéreos, se tendrá en cuenta que los proponentes no excedan el mínimo fijado en la mencionada Resolución, de modo que, los descuentos ofrecidos no pueden afectar las tarifas administrativas que ya se encuentran reguladas.

El oferente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en pasajes nacionales e internacionales, obtendrá 25 puntos, los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta N} = (\text{Porcentaje de descuento en tarifas nacionales e internacionales ofrecido por el oferente N}) * 25 / \text{mayor porcentaje de descuento en tarifas nacionales e internacionales ofrecido.}$$

### **13. FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

1. Se preferirá al proponente que ostente el menor precio.
2. En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
3. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.
4. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

5. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
6. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.

En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología:

- Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

#### **14. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN**

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.

2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

### 15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación de la COMITÉ DE CONTRATACIÓN. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalado en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

### 16. ANÁLISIS DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO
		ENTIDAD	CONTRATISTA	
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%	10% DEL VALOR DE LA OFERTA
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO
PREVISIBLE	Que el servicio suministrado no ostente buena calidad	0%	100%	20% DEL VALOR DEL CONTRATO

## 17. GARANTÍAS

El proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN que suscriba el respectivo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del mismo, deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare:

- ❖ **Cumplimiento:** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y cuatro (4) meses más,
- ❖ **Garantía de calidad de Servicio:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

**NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR DEL CONTRATO.**

## 18. EL CONTRATO

### 18.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b. Presentar al momento de LOS PAGOS y de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP).
- c. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios prestados y responder por ellos de conformidad con los requisitos exigidos en este pliego, la oferta presentada y el contrato
- d. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su oferta.
- e. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al Supervisor del Contrato.

- f. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Universidad, a través del SUPERVISOR DEL CONTRATO.
- g. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
- h. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el futuro contrato.
- i. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
- j. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y quesean de la naturaleza del contrato.
- k. De acuerdo con la estructura de la Universidad, el contratista deberá diseñar la organización logística, operativa y administrativa que pondrá a disposición para la ejecución de contrato.
- l. Suministrar tiquetes aéreos en clase económica sin importar la aerolínea.
- m. El suministro de pasajes aéreos en los días que le sean requeridos, sin importar temporada, en las rutas nacionales o internacionales en cualquiera de las aerolíneas operadoras. Los pasajes serán expedidos en clase económica o similar.
- n. Cuando la Universidad lo requiera, situar los tiquetes aéreos en cualquier ciudad del país, distinta a Bogotá D.C, o del exterior.
- o. Efectuar sin costo alguno las conexiones, reservaciones y confirmaciones de cupos en todos los vuelos solicitados por la Universidad. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá comprometerse a comunicar a la Universidad la reserva indicando el costo, clase del pasaje reservado y fecha límite para la confirmación del tiquete.
- p. Proporcionar a la Universidad PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, cuando ésta lo requiera y sin costo alguno, un listado de tarifas y ofertas aéreas nacionales en las diferentes aerolíneas, rutas y clases, el cual deberá mantenerse actualizado durante la ejecución del contrato.
- q. Proceder con la debida diligencia y cuidado para conseguir los precios más favorables del mercado en la expedición de los tiquetes aéreos a suministrar a la UNIVERSIDAD.

- r. Para garantizar lo anterior y de conformidad con el principio de economía, la Universidad podrá consultar los precios del mercado, y si se comprueba que las reservas presentadas por la agencia de viajes contratada, supera dichos costos, se dará por terminado unilateralmente el contrato.
- s. Otorgar a la Universidad los beneficios a que tenga derecho, los cuales especificará en su oferta.
- t. Manejar un sistema especializado para la solicitud de reservas, expedición y situado de los pasajes.
- u. Asignar una persona, con capacidad de decisión, que represente al contratista ante la Universidad en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. El Representante Legal enviará, una vez suscrito el contrato, una comunicación a la Universidad informando el nombre del funcionario que asumirá esta responsabilidad.
- v. Deberá ofrecer asesoría, acompañamiento para los trámites y documentación para el otorgamiento de Visas.
- w. Tener agencia o sucursal en Tunja (Boyacá), o constituirla para efectos de ejecución del contrato.
- x. Presentar mensualmente en medio magnético, a la Unidad Administrativa y al supervisor del presente contrato del contrato, informes por tipos de servicio(viajes nacionales, internacionales) según las ciudades de destino; por usuarios en orden y fechas de expedición y utilización de los tiquetes; valor de los pasajes adquiridos y reembolsos efectuados, sin perjuicio, de que para el normal desarrollo del mismo, se convengan, mediante acta suscrita por las partes, otros procedimientos para la óptima ejecución del contrato y el control del mismo.
- y. Garantizar la prestación de los servicios ofrecidos y contratados.
- z. En caso de presentarse alguna eventualidad, deberá atender y suplir inmediatamente la situación presentada, sin ningún costo adicional para la Universidad.
- aa. Los Proveedores deberán ofrecer un seguro integral para todos los viajeros canalizados a través de la UNIVERSIDAD.
- bb. Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los funcionarios tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.

- cc. Contar con un call center certificado para la prestación del servicio, en caso que se requiera, 7 por 24, y una línea móvil celular para atender las solicitudes de reservas o expedición de pasajes que la Universidad requiera en días y horas distintas al horario habitual de la agencia. La Universidad se reserva el derecho de visitar las instalaciones del oferente a fin de corroborar la información suministrada.
- dd. Será causal de imposición de multas y/o terminación anticipada del contrato POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD que el contratista no incluya en su informe todos los descuentos u ofertas ofrecidos por las aerolíneas.
- ee. Se prohíbe a los proveedores ofrecer o entregar beneficios, prebendas, dadas o afines a empleados o funcionarios de la Universidad con ocasión de la suscripción de un contrato o a fin de obtener la asignación de uno.
- ff. El proveedor deberá facturar con oportunidad y calidad, los servicios prestados, de acuerdo a las ordenes y/o contratos previamente suscritos.
- gg. La propuesta respecto de los requisitos técnicos debe basarse, además de las condiciones fijadas en la ficha técnica, por lo señalado en los artículos 1783 y s.s. del Código de Comercio, la Resolución No. 4498 del 15 de noviembre de 2001 del Departamento Administrativo de Aeronáutica Civil, la Ley 300 de 1996, el Decreto 502 de 1997, y Decreto 2438 de 2010, y las demás que reglamenten y modifiquen el servicio.
- hh. Garantizar el situado de tiquetes vía correo electrónico, en las diferentes ciudades del orden nacional e internacional para los pasajeros que se deben desplazar entre éstas, con servicio las 24 horas con aerolíneas que presten este servicio con horario extendido
- ii. Prestar el servicio de búsqueda de equipaje ante la aerolínea respectiva para lograr su recuperación.
- jj. Tramitar ante la aerolínea la reutilización o el ajuste en la facturación de los tiquetes ya emitidos y que se cancelen por motivos internos de la entidad. La Universidad asumirá únicamente los valores cobrados por la aerolínea que expidió el tiquete, en caso que se generen. La Universidad no reconocerá ningún valor adicional a la agencia de viajes por este trámite.
- kk. Guardar la confidencialidad de la información sobre los nombres y lugares de viajes de los funcionarios y contratistas de la universidad
- ll. Las demás previstas en los presentes pliegos.

## **19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se



logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos
- La constitución y aprobación de las garantías.

**Los contratos de la Universidad son intuito personae, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse ni subcontratarse sin previa autorización escrita de la Universidad.**

#### **19.1. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la UPTC, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UPTC podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

#### **19.2. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 4828 de 2008, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, AL PROPONENTE SE LE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE SU PROPUESTA CUANDO:

- a) Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la convocatoria y durante el periodo de validez de la misma, salvo en el caso de inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando en el caso de serle adjudicado el contrato, no proceda, dentro del plazo estipulado, a cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del mismo.

#### **20. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la

conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

## 21. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los SERVICIOS descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

**PARÁGRAFO 1.** Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentados por el contratista. Corresponde al Interventor la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2013.

## 22. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010.**

### **GUSTAVO ALVAREZ ALVAREZ**

Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia  
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo 5 Piso

Vo.Bo.: OFICINA JURIDICA/LILIANA FONTECHA  
REVISO: FAUSTO ANDRES CASTELBALNCO  
PROYECTO: FABIAN MURILLO

**ANEXO 01**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA, de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta \_\_\_\_\_ la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC). En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN PÚBLICA y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.

Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 27 de la Constitución Política y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.

Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar todos los servicios en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, sin perjuicio de lo indicado en el pliego.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la INVITACIÓN PÚBLICA.

Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2014, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

Que el valor total de la propuesta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios.

Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico: \_\_\_\_\_

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO 02**  
**MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES**

**EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL**  
**(Según corresponda)**

**CERTIFICA**

**BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, que ..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No. ...., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los ..... (...), del mes de.....del presente año dos mil trece (2013).

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)  
C.C. No.....  
Empresa:.....

\_\_\_\_\_  
Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**  
C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

**ANEXO 3  
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL**

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES

**ANEXO 4. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA**

PROPUESTA TÉCNICA

ITEM	PROPUESTA	OBSERVACIONES
COBRO DE PENALIDADES EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	SI _____ NO _____	
DESCUENTO DE TIQUETES A DESTINOS NACIONALES	_____	
DESCUENTO DE TIQUETES A DESTINOS NACIONALES INTERNACIONALES	_____	

PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACION	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR DE LA OFERTA
<b>SUMINSITRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, ASESORÍA EN MATERIA DE RUTAS, VENTAJAS CORPORATIVAS, ENTRE OTROS, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	<b>GLOBAL</b>	<b>1</b>	<b>\$</b>

**ANEXO 5**  
**CERTIFICACION QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME**

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación pública \_\_\_\_\_, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa \_\_\_\_\_, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: \_\_\_\_\_  
Número de empleados: \_\_\_\_\_  
Activo total: \_\_\_\_\_ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

\_\_\_\_\_  
**Revisor fiscal**



**ANEXO 6**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI\_\_\_\_\_ NO\_\_\_\_\_ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. \_\_\_\_\_ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. \_\_\_\_\_ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. \_\_\_\_\_ de 2011, cuyo objeto es \_\_\_\_\_.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_



INVITACIÓN PÚBLICA No. 013 DE 2013



---

---


En calidad de representante legal certifico que la información descrita en este documento es completamente veraz.

\_\_\_\_\_ Firma Representante Legal