



ADENDA No. 1

INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2023
**“SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E
INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO
OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”**

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, VEINTIOCHO (28) DE ABRIL DE 2023**



ADENDA No. 01

INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2023

"SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"

El suscrito Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en uso de las Facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la Ley 30 de 1992, Acuerdo 074 de 2010 "Estatuto de Contratación de la Universidad", modificado por el acuerdo 064 de 2019, considerando la recomendación realizada por parte del Comité de Licitaciones y Contratos de la Universidad en Sesión del veintiocho (28) de abril de 2023, conforme a las respuestas del Departamento de Contratación, la dirección jurídica y del comité técnico que anteceden este documento, considera prudente expedir **Adenda No. 1** dentro de la Invitación Pública No. 012 de 2023, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA", de la siguiente manera de la siguiente manera:

❖ **SE ADICIONA NOTA No. 3 AL NUMERAL 13 "FORMA DE PAGO", EL CUAL QUEDARA ASI:**

"13. FORMA DE PAGO

Los pagos del presente contrato se realizarán mediante ACTAS PARCIALES, según el avance de ejecución del contrato, 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.

Nota 1: 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 2023, sujeta a reducciones o adiciones, según la demanda del servicio.

NOTA 2: al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, para el pago es necesaria la presentación de la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales o documento equivalente según corresponda, así como la presentación del recibo de pago por concepto de estampilla validado por la UNIVERSIDAD y autorizada mediante ORDENANZA 030 DE 2005 que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar y el porcentaje establecido por la Ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (POR LA CUAL SE CREA LA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA).

Nota 3: En el momento del pago de la factura correspondiente la Universidad podrá autorizar directamente el descuento por concepto de Estampilla Pro Desarrollo UPTC".

❖ **SE MODIFICA EL REQUISITO DE "REGISTRO NACIONAL DE TURISMO VIGENTE" CONTENIDO EN EL NUMERAL 15.1 "DOCUMENTOS JURÍDICOS" EL CUAL QUEDARA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

"Registro Nacional de Turismo Vigente: El proponente deberá allegar copia del acto administrativo del Registro Nacional de Turismo Vigente y actualizado o documento equivalente expedido por autoridad competente. Artículo 2.2.4.3.2.2. del Decreto 1074 de 2015, la Ley 300 de 1996 en el artículo 61 estableció el Registro Nacional de Turismo y el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 define los prestadores de servicios turísticos obligados a registrarse antes de iniciar sus operaciones en Colombia.

Este Registro es obligatorio para su funcionamiento y debe actualizarse anualmente".

- ❖ SE MODIFICA EL NUMERAL 15.4 DE PROPUESTA ECONOMICA ÚNICAMENTE ACLARANDO QUE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN FORMATO EXCEL NO REQUIERE FIRMA, LO CUAL QUEDARA DE LA SIGUIENTE MANERA:

15.4 "PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y los impuestos a que haya lugar, según el objeto contractual. **No obstante, por tratarse de servicios cuyo cargo y monto es a consumo, la propuesta económica no será factor de escogencia, por lo tanto, el monto del Presupuesto Oficial es inmodificable, calculado en la suma de MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$1.399.729.602,00) incluido el IVA.**

La propuesta económica debe encontrarse en medio magnético en formato Excel, editable. Adicionalmente deberá allegarse este anexo en PDF diligenciado escaneado en papel membretado, y con la respectiva firma del proponente o Representante.

NOTA: La presentación de la propuesta económica en el formato PDF sin la firma del proponente, SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

La propuesta allegada por cada oferente, deberá presentarse de conformidad con lo previsto en los anteriores numerales y no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial. El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente invitación, por lo tanto, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento de los valores del producto en el mercado.

- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos.
- El Valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, costo directo, además de todos los gastos en los que incurra el contratista para el desarrollo del objeto contractual.
- El valor total de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial destinado para la presente invitación.
- El proveedor deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.
- La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, para lo cual se debe anexar la propuesta económica en medio digital (Excel, editable y PDF debidamente firmado)
- El valor total de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del objeto de la presente invitación, por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles.
- Los costos en los que incurra el proponente para la preparación y formulación de su propuesta serán de su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad no concederá suma alguna, ni efectuara reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

NOTA: En todo caso la no presentación de la propuesta económica que se solicita, es



decir, en papel membretado y con la firma del proponente, se entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA".

❖ **SE INCLUYE UNA OBLIGACIÓN AL NUMERAL 15.4.3 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA", EL CUAL QUEDARA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

15.4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Suministrar los pasajes o tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales en la clase más económica y a los precios más favorables del mercado, de acuerdo con los itinerarios que la Universidad por medio del Supervisor y el funcionario responsable lo soliciten, contando para ello con una herramienta sistematizada que permita garantizar el trámite de forma oportuna y ágil, además de asegurar ofertas de tarifa más económicas y beneficiosas para la Institución, más la tarifa establecida según Resolución 3596 de 2006.
- Garantizar el servicio y suministro de pasajes para los dos (2) semestres académicos según calendario de 2023 de la UPTC, independientemente de los días festivos y de temporadas alta o baja, y de los medios de comunicación utilizados para los trámites respectivos (correo electrónico, línea celular, teléfono, entre otros).
- La UPTC, se reserva el derecho de comparar el valor de los tiquetes nacionales e internacionales según los precios del mercado, frente a los valores propuestos por el contratista, quien, en todo caso, se obligará a suministrar el tiquete, sin que su valor supere el menor precio establecido en el mercado, según el horario de vuelo solicitado.
- Informar a la Universidad sobre las condiciones y restricciones respecto a tarifas y clases en que sean expedidos.
- Efectuar las reservas y garantizar las conexiones que sean necesarias.
- Remitir vía correo electrónico, dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento indicando el itinerario, opciones y valor del pasaje.
- Una vez autorizada la expedición del tiquete por la Universidad, el contratista deberá remitirlo por correo electrónico o entregarlo personalmente, dentro de la primera hora siguiente a la confirmación de la misma, sin costo adicional. En el evento de que el contratista no comunique con antelación las reservas, las penalidades generadas por no uso serán asumidos por el contratista.
- Atender oportunamente cualquier cambio (ruta, nombre o anulación) que se presente en los tiquetes previamente expedidos; suministrando los nuevos tiquetes con las modificaciones y plazos requeridos por la Universidad por causa y/o eventos ajenos a la entidad y/o al contratista sin costo alguno, para lo cual la agencia realizara el trámite ante la aerolínea.

En el evento de que el contratista no comunique con antelación las reservas, las penalidades generadas por no uso serán asumidos por el contratista.

- Asesorar a los estudiantes, servidores públicos de la Universidad y/o funcionarios autorizados, e invitados, en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros colombianos hacia otros países y de otros países hacia Colombia, tales como tramitación de visas, información sobre vacunas; pago de los impuestos de salidas o tasas aeroportuarias y en los demás temas relacionados.



- Otorgar a la Universidad los descuentos o beneficios comerciales ofrecidos por las aerolíneas en pasajes nacionales e internacionales a que tenga derecho, por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o por cualquier otra eventualidad.
- Tramitar las modificaciones y cancelaciones de los itinerarios ante las Aerolíneas solicitados por la Universidad. dichos cambios a los itinerarios estarán sujetos a las condiciones y políticas de las aerolíneas, al igual que a la tarifa en la que fue emitido el tiquete y en caso de que se genere alguna penalidad, las mismas serán asumidas por la Universidad. Salvo el ofrecimiento por parte de la agencia de asumir un determinado número de penalidades.
- El contratista se obliga a cumplir estrictamente con todos los beneficios ofrecidos en la propuesta.
- En los eventos tales como retrasos, modificaciones o imprevistos, en los horarios de los vuelos, dispuestos por las aerolíneas, la agencia deberá gestionar y asesorar para que se hagan efectivas las devoluciones de dinero a que se dé lugar, (Ley 300 de 1996 y Decreto 1074 de 2015), serán atendiendo las disposiciones contenidas en el Reglamento Aeronáutico Colombiano (RAC) conforme a las condiciones y políticas de las aerolíneas. Las devoluciones del dinero deberán efectuarse de acuerdo a los tiempos establecidos por cada aerolínea.
- Contar para la ejecución del contrato, con sistemas de información adecuados y eficientes, tales como equipos de cómputo de alta capacidad y velocidad moderados en red, internet, correo electrónico exclusivo para la prestación del objeto contractual, que agilicen las informaciones por el sistema de interfaces; planta PBX de alta capacidad para comunicación telefónica.
- Disponer de una línea celular, con capacidad de minutos a todos los operadores para comunicación con la UPTC, las 24 horas del día según las necesidades del servicio fuera de horario de oficina todos los días de la semana.
- Designar durante la vigencia del contrato un ejecutivo de cuenta para atender el contrato, quien será el Responsable de realizar el seguimiento y llevar diariamente el control de tiquetes emitidos, facturación, reembolsos, tiquetes no utilizados y en general todos aquellos indicadores financieros y otros que se requieran para elaborar un informe que se entregará mensualmente al supervisor del contrato, de acuerdo con los tiquetes emitidos, facturados, reembolsados y tiquetes no utilizados, ésta persona también se encargará de resolver las dificultades que tengan los pasajeros de la UPTC, en los Diferentes aeropuertos y demás situaciones que se presenten durante la ejecución del objeto del contrato.
- Informar diariamente por correo electrónico al delegado y/o al supervisor del contrato sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UPTC. Siempre y cuando sean aplicables al sistema de GDS. No aplica para promociones por venta directa online.
- El oferente garantizara durante la ejecución del contrato la disponibilidad de Página WEB o herramienta digital habilitada para consulta las 24 horas del día y Software de administración donde se reporten informes estadísticos que contengan: reservas, número de tiquetes expedidos, tiquetes utilizados, destinos y penalidades.

- La Universidad a través del supervisor del contrato, solicitará un reporte del GDS, donde se relaciona el valor de todos los tiquetes expedidos en un periodo determinado, con el fin de verificar el valor de los tiquetes reportados y facturados por el contratista."

❖ SE MODIFICA EL ANEXO 4 "PROPUESTA ECONOMICA", EL CUAL QUEDARA ASI:

**ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA**

FECHA Y CIUDAD

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC

La Ciudad

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre y representación legal de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación INVITACION PUBLICA No. _____ de _____, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA", me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica:

Bajo la responsabilidad legal que me compete ofrezco a la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA – UPTC, lo siguiente:

OFERTA ECONOMICA					
DESCRIPCION	DESTINO (NACIONAL- INTERNACIONAL)	RANGO TARIFARIO	TARIFA ADMINISTRATIVA	IVA	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
"SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PERMITAN EL DESPLAZAMIENTO OPORTUNO DEL PERSONAL QUE INDIQUE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA"					
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (IVA INCLUIDO)			\$		

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



Las demás condiciones del Pliego no contenidas en la presente adenda, se mantienen indemnes y sin modificación alguna.

Tunja, veintiocho (28) de abril de 2023

ENRIQUE VERA LOPEZ

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

Vo.Bo: DIRECCIÓN JURIDICA/Dr. Javier Camacho
REVISÓ: DC/ Dr. Alex Rojas
PROYECTO: DJ-Marcela Rojas/DC- Karen Arcos