

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA



**INVITACIÓN PÚBLICA No 01 de 2023 DERIVADO DEL CONTRATO
INTERADMINISTRATIVO 1249 DE 2023**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PROPORCIONAR PASAJES AÉREOS Y
TERRESTRES NACIONALES PARA LOS ASISTENTES DE LA CUMBRE
NACIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**

Pereira, noviembre de 2023

1. INFORMACION GENERAL

La Universidad Tecnológica de Pereira es una institución de educación superior pública, que desarrolla el servicio público de la Educación Superior, organizada como un Ente Universitario Autónomo de conformidad con los artículos 69 y 113 de la Constitución Política, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo relacionado con las políticas y la planeación del sector educativo y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; goza de personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera y presupuestal; se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen especial, y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

La planificación y ejecución de eventos a gran escala, como la Cumbre Nacional de Educación Ambiental, demandan una atención meticulosa a diversos aspectos logísticos. En este contexto, la gestión eficiente del transporte aéreo y terrestre emerge como uno de los elementos críticos para garantizar el éxito y la efectividad del evento. Con la participación estimada de alrededor de 1,000 personas, entre contratistas, funcionarios gubernamentales, estudiantes universitarios y diversos actores clave en el ámbito ambiental, se presenta la necesidad imperante de considerar la contratación de una empresa especializada en transporte.

La complejidad inherente a la movilización de un grupo tan diverso y numeroso de participantes requiere una planificación logística que va más allá de la capacidad de gestión interna. En este sentido, la justificación para la contratación de una empresa especializada en transporte se encuentra respaldada por una serie de factores fundamentales que abordan tanto la eficiencia operativa como la experiencia integral del participante.

La experiencia y conocimientos específicos de las empresas de transporte en la gestión de eventos de esta magnitud ofrecen una garantía de planificación eficiente y ejecución sin contratiempos. El desarrollo de un evento de tal envergadura demanda no solo una coordinación experta sino también la capacidad de anticipar y abordar posibles desafíos logísticos de manera proactiva.

La seguridad y confiabilidad del transporte se erigen como pilares fundamentales en la justificación para la externalización de estos servicios. La implementación de políticas y procedimientos específicos por parte de las empresas especializadas garantiza la seguridad de los participantes durante sus desplazamientos, brindando una experiencia de viaje sin preocupaciones. La puntualidad en los traslados, cumpliendo rigurosamente con los plazos establecidos, no solo contribuye al desarrollo fluido del evento sino que también refleja un compromiso con la eficacia y la profesionalidad.

Al externalizar la gestión del transporte, el equipo organizador puede centrarse en proporcionar a los participantes una experiencia enriquecedora y positiva. La liberación de preocupaciones logísticas permite dirigir la atención hacia otros aspectos críticos del evento, fortaleciendo así la calidad y efectividad global de la Cumbre Nacional de Educación Ambiental.

Los presentes pliegos establecen las condiciones y especificaciones que la Universidad requiere para la contratación de los servicios objeto del presente proceso de selección.

1.1 OBJETO DEL PROCESO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para contratar el "*Prestación de servicios para proporcionar pasajes aéreos y terrestres nacionales para los asistentes de la cumbre nacional de educación ambiental*"

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

En el desarrollo del objeto contractual del presente proceso el contratista deberá:

- Suministrar tiquetes aéreos nacionales en las clases y tarifas económicas, o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con una herramienta sistematizada o G.D.S (Global Distribution System – Sistema de distribución global de reservas aéreas) con la finalidad de emitir los pasajes aéreos que han sido previamente cotizados y reservados por el Punto de Reservas Aéreas de la Universidad.
- Disponer de un grupo de apoyo con atención 24 horas al día de lunes a domingo, con un número telefónico para comunicación con la UTP según las necesidades del servicio por fuera del horario habitual.

- Colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, como mínimo, dos usuarios del GDS AMADEUS destinado para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos.
- La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del Coordinador general y el Líder logístico.
- Colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, como mínimo, un usuario del GDS KIU destinado para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos.
- Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento (aerolíneas de bajo costo) deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor.
- Mantener convenio vigente con todas las aerolíneas para poder expedir los tiquetes requeridos.
- La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del Programa Administración del Turismo Sostenible a través de la asignatura OTA (online Travel Agencies) y GDS (global Distribution System donde se realizará el uso de la licencia con usuario habilitado por el adjudicatario para consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos para atención en la Oficina Punto de Reservas Aéreas de la UTP.
- Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Punto de Reservas Aéreas.
- Entregar al Punto de Reservas con una antelación prevista, a través de herramientas sistematizadas, los itinerarios, número de tiquetes y demás datos con el propósito que el pasajero sea informado oportunamente de su itinerario de viaje para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades o sanciones; en el evento de que el oferente no comunique con antelación las reservas, las sanciones y multas generadas por no uso serán asumidos por el contratista sin reparo alguno.
- Contar para la ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, 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.
- Designar un ejecutivo de cuenta quien será el responsable de atender todo lo relacionado con el contrato y quien mantendrá una comunicación constante con el supervisor y las personas delegadas por el programa de Turismo Sostenible.
- Realizar seguimiento y llevar diariamente el control de tiquetes emitidos, facturación, reembolsos, tiquetes no utilizados, además resolver las dificultades que tengan los colaboradores de la UTP en los diferentes aeropuertos y demás situaciones que se presenten durante la ejecución del objeto del contrato.

- Entregar reporte de ventas a través de correo electrónico y en Excel con la periodicidad que lo requiera el supervisor, permitiendo conocer el gasto del servicio con los siguientes conceptos:
 - Nombre del pasajero
 - Aerolínea
 - Numero de tiquete
 - Numero de factura
 - Tipo de vuelo (nacional/internacional)
 - Desglose de tarifa base, impuestos, Tarifa Administrativa e IVA
- Informar por correo electrónico al supervisor del contrato y al Representante Legal de la Universidad cuando lo solicite, sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UTP. Así mismo se reportará por este medio un informe estadístico que contenga número de tiquetes expedidos, número de tiquetes usados, destinos, multas y sanciones por no uso.
- Especificar las condiciones contractuales relacionadas con los pasajes, como fechas límite para la emisión de boletos, flexibilidad en cambios de itinerario, políticas de reembolso y cualquier otro aspecto relevante.
- Asegurar que los pasajes suministrados cumplan con todas las normativas y regulaciones nacionales de transporte, garantizando la seguridad y conformidad con las leyes vigentes.
- Establecer plazos clave, como la fecha límite para la presentación de propuestas, la adjudicación del contrato y las fechas límite para la emisión de pasajes, para asegurar una planificación efectiva.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con un presupuesto Oficial de 614,000,000 incluidos todos los impuestos, el IVA, tasas de combustible y aeroportuaria, tarifa administrativa, y en general, todos los impuestos y gastos que sean imputables al contrato, incluyendo todos los gastos generados en el desarrollo de la prestación del servicio soportado en la disponibilidad presupuestal según los siguientes rubros para la vigencia 2023. Los correspondientes pagos se harán con cargo a la identificación presupuestal 511-21-131-149 de la vigencia 2023.

Nota: Los pagos derivados de la presente contratación, previa certificación del supervisor o interventor del contrato y una vez verificado y aprobados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones serán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y PAC del proyecto.

PRESUPUESTO OFICIAL: Seiscientos catorce millones de pesos m/cte (\$ 614,000,000)

1.7. CRONOGRAMA

El pliego y los anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad <https://www.utp.edu.co/contratacion/> Ver anexo 2

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la Invitación Pública establecidos en el cronograma, antes del acta de cierre y por un término razonable que lo amerite, cuando lo soliciten las dos terceras partes o más de los proponentes que se presentaron a la audiencia de adjudicación, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

2. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar con sus ofertas en este proceso las personas jurídicas, Consorcios y Uniones Temporales que cuenten con un establecimiento de comercio con domicilio en la ciudad de Pereira, que será el encargado en todo caso de la ejecución del contrato y cuyo objeto comprenda el servicio requerido por la Universidad Tecnológica de Pereira, que no tengan inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés para contratar, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, que no aparezcan reportadas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000) y que acrediten la experiencia mínima exigida en el presente pliego.

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales constituidas entre ellas (hasta máximo dos integrantes) legalmente capaces y que en su objeto social se encuentren autorizadas expresamente para la realización de la actividad a que se refiere el objeto de la Invitación y que cumpla con las condiciones de participación que se indican en el presente pliego de condiciones y que en todo caso cuenten por lo menos con un establecimiento de comercio con domicilio en la ciudad de Pereira, que será el encargado en todo caso de la ejecución del contrato (emisión, reemisión y reembolso de tiquetes solicitados por la Universidad), así como de la capacitación y ejecución de los convenios de prácticas y rotación para los estudiantes del programa de Administración del Turismo Sostenible.

Las personas jurídicas y los Consorcios o Uniones Temporales no deberán encontrarse en alguna de estas situaciones: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que

justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.

Solo se considerarán las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos de participación y habilitantes exigidos en los pliegos. El comité evaluador procederá a verificar las condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad técnica exigida, con los documentos solicitados con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos y determinar si las propuestas están o no habilitadas para continuar con la calificación.

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar con sus ofertas, los oferentes que en su objeto social tenga incluida en su actividad principal el objeto de la presente Invitación pública y cuyo objeto se encuentre clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente con Código UNSPSC 90121502 Producto: Agencias de viajes, grupo F Servicios, segmento 90 servicios de viaje, alimentación y otros, familia 12 Facilitación de viajes, clase 15 agente de viajes, producto 02 agencia de viajes, de la Agencia Nacional de contratación Colombia compra eficiente.

La duración de la Sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública, no será inferior al máximo plazo de cumplimiento de las garantías exigidas para el contrato y un año más (1) y tales personas jurídicas constituidas por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de apertura de este proceso.

Deberán tener vigente el registro Nacional de Turismo y tener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) vigente.

2.2. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar cinco (5) certificados de contratos con o sin prórrogas, ejecutados en un 100% cuya suma total sea igual o mayor a 500 SMMLV, y hayan sido celebrados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de apertura de la presente Invitación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia total será la suma de la experiencia de cada uno de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación.

El certificado debe ser expedido por la entidad contratante y debe contener la siguiente

Información:

- Nombre del Contratista
- Objeto
- Plazo del Contrato
- Fecha de Inicio y Fin
- Nombre, cargo y teléfono de la persona que firma el certificado
- Valor Total del Contrato
- Calificación del servicio

2.4 EVALUACIÓN FINANCIERA.

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Invitación Pública.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin de determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

1. Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

2. Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.10$

3. Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Total activo}}{\text{Total pasivo}} \leq 70\%$

Nota: El capital de trabajo debe de ser positivo y como mínimo equivalente al 15% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

1. Los índices se calcularán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje para cada proponente con base en el RUP entregado
2. Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.

3. En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución. mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^n K_i * W_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal.

Donde:

K= Índice financiero.

W= Porcentaje de participación.

N= número de integrantes del consorcio o unión temporal.

2.5. CAPACIDAD TECNICA

Es el conjunto de instrumentos y mecanismos que posee el contratista para la prestación de un mejor servicio. La calificación técnica, será realizada por el Comité Técnico dentro del cual se encuentra un colaborador(a) responsable de la Oficina de Viáticos y apoyos económicos de Gestión Financiera de la Universidad Tecnológica de Pereira y un colaborador (a) del Programa de Administración del Turismo Sostenible de la Facultad de Ciencias Ambientales de la Universidad Tecnológica de Pereira.

El comité verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos solicitados en el Pliego, la evaluación se realizará con fundamento en el Capítulo 3 "Criterios de Evaluación de las Propuestas"

2.6. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA PROPUESTA

2.6.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P

Se debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a treinta días contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente Invitación Pública se verificará que se encuentre vigente.

Debe estar en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado (Para el proponente persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

Los índices financieros se calcularán con base en el R.U.P entregado, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Registro Único Tributario – RUT

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Actualizado y con fecha de generación año 2023.

Paz y Salvo de Seguridad Social

Declaración expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, no mayor a 30 días calendario, donde certifiquen que la empresa se encuentra a Paz y Salvo en el sistema de seguridad social y parafiscales durante los seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

Si es persona natural, planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes, donde conste el valor cancelado, el período de cotización y la fecha de pago, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, artículo 1o.

2.6.2.DOCUMENTOS JURIDICOS

Registro Único de Proponentes (RUP), El proponente, deberá presentar el Certificado de inscripción en el registro único de proponentes –RUP, el cual debe estar renovado, vigente y en firme a la fecha de cierre de la presente Invitación y no puede tener fecha de expedición superior a 30 días calendario, previos a la fecha señalada para la presentación de las propuestas. Además, debe estar firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso.

A la fecha de cierre de la presente Invitación Pública la persona natural o jurídica, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, teniendo en cuenta que el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de la presente Invitación Pública.

Certificado de Existencia y Representación Legal, Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.

“Los proponentes que sean Personas Jurídicas, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio del domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública, la

Universidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la persona jurídica el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente Invitación Pública, así mismo la calidad de Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

Cédula del Representante legal

Garantía de seriedad de la oferta: Por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Invitación Pública, la garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, Entidad Pública con Régimen Privado de Contratación, por el objeto de la Invitación Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Invitación Pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Se debe anexar el recibo de pago de la garantía (póliza).

Autorización del máximo órgano social al representante legal: El representante legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; así mismo se debe adjuntar el acta respectiva o certificación al respecto. La anterior autorización no deberá tener una anterioridad superior a los treinta (30) días calendario, contados con antelación a la fecha de apertura de la presente Invitación Pública. Así mismo, cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, se debe adjuntar certificación del órgano competente o extracto del acta donde se dio tal autorización.

Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y representante legal.

Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios y certificado de medidas correctivas de la persona natural o representante legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio.

Los documentos solicitados en este paquete deben ser presentados en conjunto por el Consorcio o Unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Anexar documento de conformación y definir claramente los porcentajes de participación, las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha Unión o Consorcio, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma, asimismo, debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual. El documento debe contener:

- La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de La Universidad.
- No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
- Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la Invitación Pública sobre este documento.

- El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
- Todos los integrantes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
- El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección, teléfono y correo electrónico.
- Los integrantes deben tener la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.

2.6.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Licencia de Funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato.

Certificación emitida por el GDS AMADEUS y el GDS KIU donde se verifique la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, vigente al momento del cierre del proceso de Invitación Pública y la inscripción como Agencia de Viajes y Turismo. En caso, de estar próximo a vencerse, el representante legal deberá adjuntar a la certificación, un documento mediante el cual se compromete a renovar la inscripción.

Certificados de Experiencia: Adjuntar cinco (5) certificados de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en los que se acrediten experiencia del servicio objeto de la presente Invitación; ejecutados durante los últimos cinco años, por un valor de contratación mayor o igual a 500 SMMLV (La suma de los certificados debe ser igual o mayor a este valor). Los certificados deben ser expedidos por el representante legal o interventor o supervisor del contrato, en los términos del punto 2.2. Experiencia del presente pliego. Los certificados deberán expresar claramente el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio de cada contrato ejecutado.

Presentar certificaciones de relaciones comerciales con las siguientes aerolíneas: AVIANCA, LATAM, COPA, EASYFLY con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación.

Anexo 3: Carta de Presentación de la Propuesta

Anexo 4: Propuesta Técnica y Económica

Certificado de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y de Policía del Representante legal de la empresa y de la empresa, los cuales serán consultados por la dependencia a cargo de la presente Invitación.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 EVALUACIÓN

Para la etapa de evaluación sólo se considerarán las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos de participación y habilitantes exigidos en los términos de referencia descritos en el capítulo 2 de los pliegos.

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 4 "Propuesta Técnica y Económica" firmado por el representante del proponente y aportar todos los documentos que soportan el ofrecimiento realizado. El comité verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos técnicos solicitados.

La calificación se realizará sobre un total de 150 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

ITEM	ASPECTO TECNICO	PUNTAJE
1	Valores agregados ligados al servicio	60
2	Licenciamiento software gestión de tiquetes	30
3	Convenios con aerolíneas nacionales	20
	TOTAL	110

1. VALORES AGREGADOS LIGADOS AL SERVICIO

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la mayor cantidad y calidad de los valores agregados obtendrá:

VALORES AGREGADOS	PUNTAJE
-------------------	---------

Comunicación personalizada mediante la asignación de un asesor de ventas que maneje la cuenta corporativa de la U.T.P. La agencia informará los datos de contacto de dicho asesor y de la persona que se encargará de la cuenta cuando éste asesor se encuentre en periodo de vacaciones o ausente por alguna otra causa. El horario de servicio debe ser alineado con el horario de atención de la Universidad 8:00-12:00 y 14:00-18:00	20
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales, donde se tenga la posibilidad de cotizar, emitir, revisar o cancelar pasajes aéreos. La agencia debe informar los datos de la persona así como los servicios a los cuales se accede a través de este medio y sus respectivos horarios.	20
Servicios Aeroportuarios en las Principales Ciudades del País.	20
TOTAL	60

2. LICENCIAMIENTO SOFTWARE GESTIÓN DE TIQUETES

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la mayor cantidad de usuarios de los G.D.S AMADEUS Y KIU a disposición de la Universidad, para que esta pueda efectuar la cotización y reserva de los tiquetes aéreos, según se describe en el numeral 1.2 ALCANCE DEL OBJETO, y una licencia de un G.D.S. distinto a Amadeus que pueda prestar el servicio en caso de que el servidor del G.D.S. Amadeus presente algún problema técnico que no permita la cotización, reserva y/o emisión de tiquetes aéreos, obtendrá el siguiente puntaje:

LICENCIAMIENTO	PUNTAJE
1 LICENCIA AMADEUS + 01 LICENCIA DE OTRO G.D.S.	5
1 LICENCIA AMADEUS + 01 LICENCIA DE KIU + 01 LICENCIA DE OTRO G.D.S.	10
2 LICENCIAS AMADEUS + 01 LICENCIA DE KIU + 01 LICENCIA DE OTRO G.D.S.	15
3 LICENCIAS AMADEUS + 02 LICENCIAS DE KIU + 02 LICENCIAS DE OTROS G.D.S.	30

El contratista deberá suministrar las claves y accesos Id de oficinas y contraseñas para el ingreso a las licencias de los distintos G.D.S así como páginas web mediante los cuales el Punto de Reservas Aéreas de la Universidad podrá realizar las reservas aéreas con las distintas aerolíneas nacionales y/o internacionales y explicando los requisitos de cada una de las plataformas a las que tendrá acceso el personal del Punto de reservas Aéreas de la Universidad Tecnológica.

4. CONVENIOS CON AEROLINEAS NACIONALES, REGIONALES E INTERNACIONALES

Aportar convenios o certificación firmada por representante legal donde se indique que la Agencia de Viajes está en disposición de expedir tiquetes con las siguientes aerolíneas: Clic, Satena, Wingo, Avianca, Latam, Copa.

NUMERO DE CONVENIOS	PUNTAJE
2	5
3	10
4	15
6	20

4. PREPARACION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

4.1. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser depositadas en urna cerrada ubicada en la Oficina Jurídica, segundo piso del Bloque 1 Edificio Administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira, oficina 1A-301, en la fecha señalada en el cronograma de la Invitación. Ver Anexo 2 "Cronograma".

Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha y hora límites indicadas en este punto no serán recibidas.

El proponente deberá cumplir con los requisitos de los pliegos de condiciones y entregar los documentos solicitados, la no presentación de estos documentos puede descalificar al proponente.

La oferta debe ser presentada impresa en **original y una copia**, debidamente legajadas y foliadas, en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Universidad en el lugar, día y hora indicados.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten **tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.**

El sobre que contiene la propuesta, debe contener la siguiente información:

Señores: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA RISARALDA

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 1:

Nombre Del Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____

Móvil: _____

Dirección electrónica: _____

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA, se abrirán los sobres en audiencia pública en presencia de miembros de los Comités técnico y jurídico quienes darán a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Numero de folios

Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse antes de la hora de cierre de la Invitación. Una vez recibidas las ofertas en el día y hora señalados, se les confirmará el recibido y se realizará la revisión por parte de los comités designados.

Una vez abierta la urna y diligenciada el acta, se determina si las propuestas fueron presentadas completas y debidamente foliadas, y que se encuentren presentadas o firmadas por el representante legal que corresponda.

Dentro de los documentos obligatorios se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos descalificará al proponente.

El comité evaluador señalará al proponente un término prudencial para que este aporte los documentos que sean subsanables, de no hacerlo se entenderá que su propuesta es descalificada.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Invitación pública.

4.2. OBLIGACION DEL PROPONENTE DE INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en estos términos de referencia, y están en el derecho de pedir las aclaraciones. El hecho de que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al Contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato y de prestar satisfactoriamente los servicios en las condiciones estipuladas.

4.3. ACLARACION DE DUDAS

Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán únicamente a través del correo electrónico raul.algecira@utp.edu.co. Las respuestas se enviarán a través del correo electrónico o mediante Adendas si a ello hubiere lugar, lo que se publicará en la página de la Universidad.

NOTA: No se responderán solicitudes que se hagan en forma personal o vía telefónica y no se aceptarán preguntas después de la fecha prevista.

No se aceptan interpretaciones de los documentos de Invitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el cronograma.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

El proponente deberá estar permanentemente informado sobre las disposiciones legales vigentes en temas tales como: Seguridad y Salud en el Trabajo, Licencias de Turismo, regulación de las Aerolíneas por parte del Gobierno Nacional para el transporte de pasajeros, Regulación legal y requisitos para la expedición de visas en diferentes países de destino de nuestros viajeros, conocimiento en Disposiciones Legales para la protección de los derechos al trabajo de inmigrantes y de migrantes en diferentes países, pago de obligaciones parafiscales, entre otros; y será el único responsable de su adecuada aplicación.

5. ADJUDICACION

5.1. PRESENTACION DEL INFORME DE EVALUACION

La Universidad de acuerdo al plazo previsto para la evaluación de las propuestas en el cronograma de la presente Invitación, evaluará las propuestas, para lo cual los comités evaluadores procederán a realizar el análisis de conformidad con los requisitos exigidos. Se consideran ofertas elegibles las que cumplan con los requisitos habilitantes y las tres evaluaciones Jurídica, Financiera y Técnica.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación, el puntaje obtenido por dos o más proponentes es el mismo en igualdad de condiciones, se determinará su adjudicación de acuerdo con los siguientes literales:

- a- Se adjudicará al oferente que haya obtenido la mejor calificación en los valores agregados al servicio, seguido de la mejor calificación en la sección de plataformas y finalmente la mejor calificación en convenio de prácticas.
- b- Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que haya celebrado convenio de práctica académica o empresarial con el programa de Administración de Turismo Sostenible.
- c- Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que cumpla con todos los requisitos y de acuerdo con su hora de llegada.

- d- En caso de persistir el empate, la Universidad Tecnológica podrá adjudicar la oferta entre varios oferentes mediante sorteo, para lo cual deberán asistir los representantes legales de cada una de las firmas oferentes, este sorteo se programará y se notificará previamente a los oferentes que cumplan con todos los requisitos.

5.3. DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTICULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)

La Invitación pública será declarada desierta en el evento que, a juicio o criterio de la Universidad Tecnológica de Pereira, existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones, por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial, cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta, inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal.

5.4. ADJUDICACION DEL CONTRATO

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya obtenido el mejor puntaje con base en los criterios de evaluación establecidos para la presente Invitación. Lo anterior no obsta, para que la Universidad Tecnológica de Pereira adjudique a más de un proponente, siempre y cuando se ubique dentro de los mejores puntajes.

6.GENERALIDADES DEL CONTRATO

6.1. DURACION DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del servicio será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2023.

6.2. REGIMEN CONTRACTUAL

El presente proceso se rige por el derecho privado, de allí que la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del

derecho privado y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira tales como el Estatuto de Contratación de la Universidad tecnológica de Pereira Acuerdo 05 de 2009 expedido por el Consejo Superior Universitario, las demás que lo modifiquen y adicionen, los cuales forman parte integral del contrato.

6.3. COSTOS DEL CONTRATO

Serán por cuenta del proponente todos los costos directos e indirectos en que incurra para la legalización y ejecución del contrato como: pólizas, personal utilizado, prestaciones sociales, insumos, mantenimiento de los equipos, administración, imprevistos, utilidades y todos los demás gastos que puedan afectar el costo del servicio, incluido el IVA y los demás impuestos vigentes al momento de presentar la propuesta y los gastos legales del contrato.

6.4. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá dos (2) días hábiles para suscribirlo y legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en siguiente lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento del contrato el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes. La legalización se surte cuando, una vez perfeccionado el contrato, la Oficina Jurídica Proceso de Gestión de la Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- Obtiene el Registro Presupuestal
- Aprueba las Garantías exigidas en el contrato

Nota: En el evento de que la póliza sea improbada el contratista debe proceder a su corrección en un término no superior a dos (2) días hábiles después de la notificación.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato que se suscriba.

6.5. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, que ampare los siguientes eventos:

Cumplimiento: equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

Salarios y prestaciones: Por el 5% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira. La fecha de expedición de la póliza debe coincidir con la fecha de inicio del amparo de la misma.

6.6 FORMA DE PAGO

Una vez iniciada la prestación del servicio se realizarán pagos mensuales mediante actas parciales por el valor del servicio prestado, con fundamento en la emisión de tiquetes solicitados e informe con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (caja de compensación, SENA e ICBF), firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al mes facturado.

6.7 FACTURACIÓN

El valor facturado por concepto de tiquetes aéreos y demás servicios asociados, se pagarán al CONTRATISTA en pesos colombianos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos exigidos respecto a la facturación:

- Entregar diariamente a la universidad las facturas de todos los tiquetes emitidos durante el día, máximo el día siguiente.

- La factura emitida por el contratista deberá discriminar el valor cobrado por tarifa base, impuestos, tarifa Administrativa e IVA.
- Se procederá al pago de las facturas una vez se concilie la información y se avale por el supervisor.
- Para todo lo relacionado con la presentación de facturas se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Código de Comercio, El Estatuto Tributario y sus normas reglamentarias.
- Quien tenga la obligación de expedir factura de venta deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la DIAN.

Con relación a la gestión de asesoría, cotización y reserva que será realizado por el programa Administración del Turismo Sostenible, mensualmente tanto la Universidad como el contratista generarán un reporte de tiquetes facturados con el objeto de establecer el valor de la bonificación (*equivalente a \$30.366 pesos por cada tiquete nacional emitido y/o reemitido en ida y vuelta y \$16.688 por cada tiquete nacional emitido y/o reemitido en solo ida. En tiquetes internacionales de USD 7.5 para aquellos tiquetes internacionales emitidos y/o reemitidos con una tarifa menor a USD 354, USD 14 para aquellos con una tarifa entre USD 354 y USD 590, USD 23 para aquellos con una tarifa entre USD 590 y USD 944 y, USD 47.5 por cada tiquete internacional emitido cuya tarifa sea superior a USD 944 según el cambio del dólar en la fecha de emisión del tiquete*). Con lo cual la universidad emitirá una cuenta de cobro al contratista para solicitar el reembolso al Punto de Reservas Aéreas de la UTP del valor correspondiente a la bonificación por tiquetes emitidos y en atención a la gestión mencionada.

6.8. RETENCION DE PAGOS

La Universidad Tecnológica de Pereira, podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato, garantías no cumplidas o para aplicación de multas.

6.9. INDEMNIDAD

El adjudicatario del contrato una vez legalizado (contratista) deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que

incurran el contratista, sus agentes, sub-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

ANEXO 1. MINUTA DEL CONTRATO**NUMERO DEL CONTRATO: XXXX**

CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA: XXXXXXXX

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659 de Pereira, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 02 del 29 de Septiembre de 2020 en su calidad de Rector y Representante legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **XXXXXXXXXX**, mayor de edad con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXXXXX quien actúa en nombre y representación de XXXXXXXXX con NIT **XXXXXXXXXX** y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se deriva de la Invitación Pública Nro. de 2023 el cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	Prestación de servicios para proporcionar pasajes aéreos y terrestres nacionales para los asistentes de la cumbre nacional de educación ambiental
SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX valor que incluye todos los impuestos, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa y en general, todos los impuestos y gastos que sean imputables al contrato, incluyendo todos los gastos generados en el desarrollo de la prestación del servicio.
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Los correspondientes pagos se harán con cargo a la identificación presupuestal 511-21-131-149 de la vigencia 2023. Nota: Los pagos derivados de la presente contratación, previa certificación del supervisor o interventor del contrato y una vez verificado y aprobados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones serán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y PAC del proyecto.	
CUARTA: FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales mensuales con fundamento en la emisión de tiquetes solicitados e informe previa presentación de factura a satisfacción del supervisor y certificación

	expedida por parte del mismo supervisor. PARÁGRAFO 1: Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales; previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
QUINTA: DURACIÓN	La duración del presente contrato será desde la firma del acta de inicio, y hasta el 15 de diciembre de 2023, una vez se haya perfeccionado y legalizado.
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Cuarta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución a las mismas; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a la Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra durante la ejecución del contrato; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisión del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato dentro de los dos días siguientes a recibirlo, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Firmar acuerdos de confidencialidad; m) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; n) Garantizar la infraestructura logística, administrativa y técnica para el desarrollo y ejecución del contrato; ñ) Las demás que sean

	<p>requeridas para el correcto cumplimiento del objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS. 1.Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales en las clases y tarifas económicas, o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con una herramienta sistematizada o G.D.S (Global Distribution System – Sistema de distribución global de reservas aéreas) con la finalidad de emitir los pasajes aéreos que han sido previamente cotizados y reservados por el Punto de Reservas Aéreas de la Universidad.2.Disponer de un grupo de apoyo con atención 24 horas al día de lunes a domingo, con un número telefónico para comunicación con la UTP según las necesidades del servicio por fuera del horario habitual.3Colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, como mínimo, dos usuarios del GDS AMADEUS destinado para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos.4.Colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, como mínimo, un usuario del GDS KIU destinado para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos.5.La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del Programa Administración del Turismo Sostenible a través de la asignatura OTA (online Travel Agencies) y GDS (global Distribution Sistem donde se realizará el uso de la licencia con usuario habilitado por el adjudicatario para consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos para atención en la Oficina Punto de Reservas Aéreas de la UTP.6.Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento (aerolíneas de bajo costo) deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor.7.Mantener convenio vigente con todas las aerolíneas para poder expedir los tiquetes requeridos.8.Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Punto de Reservas Aéreas.9.Entregar al Punto de Reservas con una antelación prevista, a través de herramientas sistematizadas, los itinerarios, número de tiquetes y demás datos con el propósito que el pasajero sea informado oportunamente de su itinerario de viaje para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades o sanciones; en el evento de que el oferente no comunique con antelación las reservas, las sanciones y multas generadas por no uso serán asumidos por el contratista sin reparo alguno.10.Contar para la ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, con sistemas de información adecuados y eficientes, tales como equipos de cómputo de alta capacidad y velocidad moderados en red, internet,</p>
--	--

	<p>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. 11.Realizar seguimiento y llevar diariamente el control de tiquetes emitidos, facturación, reembolsos, tiquetes no utilizados, además resolver las dificultades que tengan los colaboradores de la UTP en los diferentes aeropuertos y demás situaciones que se presenten durante la ejecución del objeto del contrato.12.Entregar reportes mensuales de ventas a través de correo electrónico y en Excel con la periodicidad que lo requiera el supervisor, permitiendo conocer el gasto del servicio con los siguientes conceptos:</p> <table border="1" data-bbox="581 737 1446 877"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 737 719 877">Nombre del pasajero</th> <th data-bbox="719 737 850 877">Aerolínea</th> <th data-bbox="850 737 964 877">Numero de tiquete</th> <th data-bbox="964 737 1078 877">Numero de factura</th> <th data-bbox="1078 737 1227 877">Tipo de vuelo (nacional/ Internacional)</th> <th data-bbox="1227 737 1446 877">Desglose de tarifa base, impuestos, Tarifa administrativa e IVA</th> </tr> </thead> </table> <p>13.Informar por correo electrónico al supervisor del contrato y al Representante Legal de la Universidad cuando lo solicite, sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UTP. Así mismo se reportará por este medio un informe estadístico que contenga número de tiquetes expedidos, número de tiquetes usados, destinos, multas y sanciones por no uso.14.Informar mensualmente al representante legal (Rector) el reporte de seguimiento y control de las millas adjudicadas por la compra de los tiquetes o por distancias recorridas.15.Habilitar dentro del banco de colas, una cola "queue", a la que se derivarán los mensajes enviados por las aerolíneas informando de cambios de horario, no presentación del pasajero al vuelo y/o cualquier otra información concerniente al vuelo, y que será revisada por el punto de reservas aéreas de la U.T.P.</p>	Nombre del pasajero	Aerolínea	Numero de tiquete	Numero de factura	Tipo de vuelo (nacional/ Internacional)	Desglose de tarifa base, impuestos, Tarifa administrativa e IVA
Nombre del pasajero	Aerolínea	Numero de tiquete	Numero de factura	Tipo de vuelo (nacional/ Internacional)	Desglose de tarifa base, impuestos, Tarifa administrativa e IVA		
<p>OCTAVA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, género u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.</p>						
<p>NOVENA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL</p>	<p>Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Los pliegos y adendas; b) Propuesta y anexos presentados por el contratista; c) Documentos exigidos para la celebración del contrato; d) Acta de inicio; e) Actas parciales; f) Acta final</p>						

PRESENTE CONTRATO	de pago; g) Acta de liquidación; h) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial ó total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de El contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento de las obligaciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA TERCERA. GARANTIA UNICA	LA CONTRATISTA deberá constituir Póliza Única <u>A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION</u> que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y cuatro (4) meses más; dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
DÉCIMA CUARTA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décima Tercera , total o parcialmente, cuando a su juicio El contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Octava.
DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de incumplimiento del presente contrato, el contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal.
DÉCIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; c) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; d) Por mutuo acuerdo de las partes; e) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.

DÉCIMA SEPTIMA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISION	El Contratante designa como Supervisor a MARLEN CRISTINA ROJAS TREJOS con CC 42.152.417 en su calidad de Técnico I de gestión financiera o quien haga sus veces, quien deberá cumplir, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Inicio, las Actas Parciales de Pago, el Acta de Final de pago y el acta de liquidación, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011; m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA: IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGESIMA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIE NTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes y se obtenga el certificado de disponibilidad presupuestal.

VIGESIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal. PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con DOS (02) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.
VIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD	El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales que se deriven de obras, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

XXXXXXX
CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
SUPERVISOR

ANEXO 2. CRONOGRAMA

PASOS	FECHA	MEDIO	HORA
Publicación pliegos	<i>17 de Noviembre</i>	http://www.utp.edu.co/contratacion	06:00 p.m.
Preguntas relacionadas con el pliego.	<i>20 de noviembre</i>	raul.algecira@utp.edu.co	Hasta las 05:00 pm
Publicación de Adendas con Respuestas a las dudas presentadas	<i>21 de Noviembre</i>	PAGINA WEB UTP: www.utp.edu.co /convocatorias y licitaciones	A las 5:00 p.m.
Cierre y entrega de propuestas en sobre sellado.	<i>22 de Noviembre</i>	Edificio Administrativo, Oficina Jurídica.	02:00 p. m.
Evaluación propuestas	<i>22 de Noviembre</i>		6:00 p.m.
Publicación resultados y Adjudicación	<i>23 de Noviembre</i>	http://www.utp.edu.co/contratacion	12:00 p.m.
Tramites contrato	<i>23 al 24 de Noviembre</i>	Oficina Jurídica Gestión de la Contratación primer piso	

ANEXO 3. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FECHA Y CIUDAD

Señores:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

La Ciudad

El suscrito XXXXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. XXXXXXXX, en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación INVITACIÓN PÚBLICA No. _____ DE 2023, cuyo objeto es "*Prestación de servicios para proporcionar pasajes aéreos y terrestres nacionales para los asistentes de la cumbre nacional de educación ambiental*", me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

- a) Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- b) Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
- c) Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- d) Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción de la Universidad Tecnológica de Pereira, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
- e) Que la propuesta se mantendrá sin variación durante la vigencia de la licitación y el contrato.
- f) Que la presente oferta no tiene información reservada.
- g) Que autorizo expresamente para verificar toda la información incluida en la propuesta y en las consultas en las listas de riesgos.

- h) Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
- i) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
- j) Que bajo la gravedad del juramento declaro que no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados

Proponente: _____

Nit:

Correo electrónico:

Dirección:

Teléfonos:

Nombre Representante Legal del proponente:

Documento de identificación:

Expedido en:

Firma del Representante legal:

No se requiere de Aval en esta Firma.

ANEXO 5. PROCESO Y RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES EN EL USO DEL G.D.S.

5.1.- PROCESO

El punto de reservas aéreas U.T.P. recibe la petición por parte del personal de la Universidad. Asesora y cotiza los tiquetes solicitados informando al personal que los requiere. Una vez la tarifa esté autorizada por los organismos competentes de la universidad, el punto de reservas crea el PNR (Passenger Name Record) dejando grabado el TST (Transitional stored ticket) y avisando al interesado de la fecha límite de emisión de ese TKT (tiquete).

Una vez la Universidad aprueba la emisión del TKT (Ticket), el punto de reservas aéreas U.T.P. comprueba que la tarifa del PNR esté dentro de su tiempo límite, deja preparado el PNR para la emisión y avisa a la agencia emisora para que ésta proceda a la emisión del tiquete aéreo.

5.2.- RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES POR MALAS PRÁCTICAS Y RESPONSABILIDAD

5.2.1.- DESCRIPCIÓN DE MALAS PRÁCTICAS

El mal uso del Sistemas de reservas Amadeus genera cobros de penalidades por los segmentos considerados como improductivos que deben ser asumidos por las agencias de viajes que incurran en estas malas prácticas.

A continuación, se detallan las prácticas improductivas con el fin de evitarlas y conseguir un mejor aprovechamiento del sistema.

a) SEGMENTOS PENDIENTES DE CANCELACIÓN

Las aerolíneas cancelan segmentos de reservas por: Expiración del tiempo límite de emisión del boleto, reservas o segmentos duplicados y Nombres o boletos ficticios. Al cancelar estos segmentos, la aerolínea envía las reservas detectadas con los códigos de status HX, UC, UN, NO, US (o los vigentes en su momento) a un queue (cola) asignado por el GDS, con el fin de que la agencia actualice el segmento.

Es responsabilidad de cada usuario revisar estos tiquetes y actualizar los segmentos con el fin de evitar penalizaciones.

b) DIVISIONES DE PNRS

No se deben dividir PNR's para confirmar lugares; en ese caso se debe generar una reserva nueva. El único motivo para dividir un PNR es cuando se necesita modificar el itinerario de alguno de los pasajeros (fecha, vuelo, ruta o clase de reserva únicamente). Por ningún otro motivo debe separarse un PNR.

c) CAMBIOS DE NOMBRES

Modificar el campo Nombre puede provocar la cancelación de todos los segmentos del PNR o la desincronización de la reserva con la de la aerolínea. En caso de necesitar hacer un cambio o corrección de nombres se sugiere ingresar un elemento "OS" informando el nombre correcto y luego contactar con las aerolíneas involucradas en el PNR para solicitar su autorización.

d) DUPLICIDADES / RESERVAS MÚLTIPLES

Evitar generar duplicidades de vuelos. Los espacios o segmentos identificados como duplicidad pueden ser cancelados o directamente no aceptados en sus sistemas de inventarios informándolo o no a la agencia de viajes.

Todas las reservas múltiples en donde parezca imposible o muy improbable que el pasajero tome ambos vuelos puede ser considerado duplicidad. Se considera duplicidad también, aunque la misma se haya mantenido por sólo unos instantes.

e) CHURNING

Churning se refiere al proceso de crear y cancelar en repetidas ocasiones un mismo segmento que cumpla con los siguientes parámetros: Misma fecha de viaje, ruta, número de vuelo y pasajero, independiente si se encuentra en la misma o en diferentes reservas generando así costos excesivos de reservas y cancelaciones. Algunos de los principales motivos por los que las agencias de viajes realizan Churning son para evadir los tiempos límites de emisión de tiquetes, buscar tarifas promocionales o cumplir con las cuotas de productividad impuestas por los GDS's. Únicamente debemos realizar cambios cuando el pasajero lo solicite.

f) NOMBRES FICTICIOS

Se considera como nombre ficticio, aquellos nombres que han sido ingresados de manera incorrecta, o que tengan alta probabilidad de no ser

pasajeros reales. Para evitar confusiones los nombres deben ser ingresados de manera completa y no deben crearse reservas especulativas.

g) BOLETOS FICTICIOS

Se entiende con este concepto a boletos que contengan numeración completamente ficticia, números reales usados en otras reservaciones, boleto emitido en una ruta/nombre diferente de la reservada, boleto anulado, etc.

No se ingresarán números de boletos ficticios con el objetivo de evitar que la aerolínea cancele la reserva.

h) LISTAS DE ESPERA

En caso de recibirse la confirmación de una lista de espera, eliminar los segmentos en exceso que no se utilizarán. Al respecto, la Compañía se reserva la posibilidad de cancelar los segmentos en exceso cuando sea necesario.

i) VIOLACIÓN DE SEGMENTOS CASADOS ("Married Segments")

Está estrictamente prohibido "separar" los segmentos casados (married segments). En caso de violación de la lógica del married segment para conseguir acceder a clases que, de otro modo, no se encuentran disponibles (es decir, cerradas), la Compañía procederá a enviar una nota de cargo o A.D.M.

5.2.2.- RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES.

En el caso de recibir un A.D.M. (Nota de cargo) la responsabilidad de su pago recaerá en todo caso sobre el usuario que haya provocado la emisión de este A.D.M. por incurrir en alguna mala práctica del sistema de las anteriormente citadas.