



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2015

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA RUTAS
NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDO POR LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

BOGOTÁ, 16 DE MARZO DE 2015



CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES

1.1. IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente contratación se harán en idioma español.

1.2. DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los documentos de la invitación están integrados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la resolución de apertura, el acta de cierre, la resolución de adjudicación de la invitación y las demás que se expidan durante su trámite, el aviso publicado en prensa, y los presentes Términos de Referencia con sus anexos, adendas, respuestas a observaciones y comunicaciones que expida la Universidad Pedagógica Nacional - UPN - en desarrollo de la presente invitación.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de contratación se registrá por lo dispuesto, en el Acuerdo 025 de 14 de octubre de 2011, en las Resoluciones 0230, 0231 y 0232 de 2012 y en lo no previsto, por las normas del código civil.

En atención a lo anterior, y de acuerdo a la naturaleza y al valor estimado para el contrato, el cual corresponde a un contrato de servicios cuyo valor es superior a los 350 salarios mínimos mensuales legales vigentes, se solicitan ofertas, mediante publicación en la página web de la Universidad y publicación en un diario de circulación nacional, a proponentes idóneos, los cuales deberán cumplir con los presentes términos de referencia.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6, numeral 3 del Acuerdo No. 025 del 14 de octubre de 2011, los contratos cuya cuantía supere los mil (1.000) SMLMV, requieren la autorización del Consejo Superior para la respectiva adjudicación, tramitación y legalización. El presente proceso de selección fue aprobado por el Consejo superior en su sesión del 25 de febrero y por el Comité de Contratación en su sesión del 10 de marzo de 2015.

En atención a lo anterior, los presentes términos han sido publicados y podrán ser consultados a través de la página Web www.pedagogica.edu.co durante los periodos que más adelante se indican.

Si el oferente encuentra discrepancias u omisiones en los presentes términos, o en los demás documentos que forman parte de la presente contratación, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de los términos, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tales efectos, a la división de Servicios Generales y obtener una aclaración al respecto antes de la presentación de su oferta y dentro del plazo establecido en los presentes términos. En caso de no hacer lo anterior, se entenderá que no existen dudas y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto de la presente contratación.

Sólo serán evaluadas las ofertas que se presenten dentro del término del proceso de contratación y cumplan las estipulaciones contenidas en los presentes términos de referencia.

JUSTIFICACIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional requiere contratar a una agencia de viajes con amplia experiencia en el suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, que garantice el



servicio y ofrezca las mejores tarifas del mercado para sus estudiantes, docentes, contratistas, miembros del Consejo Superior y demás servidores públicos a quienes se les autorice el desplazamiento al interior o exterior del país, en cumplimiento de la misión y visión institucional, así como el desarrollo de actividades académicas y administrativas.

De la misma manera se requiere el desplazamiento de invitados nacionales e internacionales que participen en eventos de carácter académico y/o administrativo que organice la Universidad y que contribuyen a la formulación de propuestas e innovaciones al desarrollo y transformación de la educación.

Para la Universidad es necesario contar con un mecanismo ágil que permita realizar una gestión eficiente y eficaz que garantice el suministro oportuno de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, información sobre reservas, asesoría en materia de rutas, tarifas del mercado, trámite de visas, millas y demás servicio relacionados con el objeto del contrato, previo el cumplimiento del proceso selectivo en los términos del Acuerdo 025 del 14 de octubre de 2011 y las normas que lo reglamentan.

1.4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN

El cronograma y la descripción general del proceso de invitación y contratación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Expedición de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública	Lunes 16 de marzo de 2015
Publicación en la página Web de la Universidad, de la Resolución de Apertura de la Invitación Pública y de los Términos de Referencia	Lunes 16 de marzo de 2015
Aviso de prensa con la publicación de Apertura de la Invitación Pública	Lunes 16 de marzo de 2015
Fecha límite para presentación de observaciones	Miércoles 18 de marzo de 2015 a las 5:00 pm en la Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 Sala de Juntas Piso 7º.
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia	Jueves 19 de marzo de 2015 a las 3:00 pm en la Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 Sala de Juntas Piso 7º.
Respuesta a observaciones	Martes 24 de marzo de 2015
Cierre de la invitación y plazo límite para entrega de propuestas	Viernes 27 de marzo de 2015 a las 11:00 am., Sede Administrativa Carrera 16 A No. 79-08 en la Oficina del Grupo de Contratación, 3er. Piso.
Apertura de ofertas	Viernes 27 de marzo de 2015 Lugar: Sede Administrativa carrera 16 A No. 79-08 – sala de juntas piso 7º Hora: 11:20 a.m.
Informe de evaluación de propuestas.	Viernes 10 de abril de 2015
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	Martes 14 de abril de 2015 Hasta las 1:00 p.m. por correo electrónico contratacion@pedagogica.edu.co
Respuesta a las observaciones	Jueves 16 de abril de 2015
Expedición del acto de administrativo adjudicación	Viernes 17 de abril de 2015



Las fechas antes indicadas se podrán modificar mediante adendas las cuales se publicarán en la página web de la Universidad Pedagógica Nacional.

La participación de los proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los numerales siguientes.

1.5. CONVOCATORIA A VEEDURIAS

Con la publicación de este documento en la página Web de la Universidad y la publicación de la invitación en un diario de amplia circulación, se convocará a las veedurías ciudadanas para que realicen control social a este proceso, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

1.6. CORRESPONDENCIA

La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No 79 – 08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: Invitación Pública No. 003 de 2015.

1.7. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente contratación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad Pedagógica Nacional.

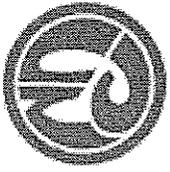
Verificar permanentemente a través de la página Web del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

1.8. SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.



INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

2.1. OBJETO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a cumplir estrictamente con todos los servicios ofrecidos en la oferta que hace parte integral del presente y que representan los mejores beneficios económicos, técnicos o administrativos a la Universidad y en particular, a prestar los siguientes servicios:

1. Suministrar los pasajes 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 designado o funcionario autorizado solicite.
2. Garantizar el servicio y suministro de pasajes durante todos los días de la ejecución del contrato, 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).
3. Informar a la Universidad sobre las condiciones y restricciones respecto a tarifas y clases en que sean expedidos.
4. Efectuar las reservas y garantizar las conexiones que sean necesarias.
5. Confirmar a los pasajeros las sillas asignadas si así es requerido por la Universidad.
6. Remitir vía correo electrónico, dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento que le haya efectuado la Universidad, la reservación, indicando el itinerario, la clase y valor del pasaje. Una vez autorizada la expedición del tiquete por la Universidad, remitirlo por correo electrónico o entregarlo personalmente, dentro de la primera hora siguiente a la confirmación de la misma, sin costo adicional.
7. 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.
8. Asesorar a los estudiantes y servidores públicos de la Universidad que sean comisionados, al supervisor del contrato o funcionario autorizado, 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.
9. Ingresar el No del convenio corporativo de Avianca a los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, para efecto de las millas y beneficios a favor de la Universidad y efectuar los trámites solicitados para su utilización.
10. Designar a un funcionario de la agencia de viajes para atender el servicio de reservas, expedición y entrega de pasajes aéreos y/o cualquier consulta acerca del tema.
11. 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.
12. Presentar un informe mensual o cuando la Universidad lo solicite, al supervisor designado para el contrato, sobre su ejecución, indicando reembolsos efectuados, estado de cuenta del contrato; Número de la factura, fecha, beneficiario, pasajes expedidos no utilizados y demás datos requeridos.
13. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.



2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2015.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto para la presente contratación es hasta **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 352.840.000)**, suma que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones, con cargo al presupuesto general de la Universidad para la vigencia de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 294 expedido el 20 de febrero de 2015.

Serán rechazadas las propuestas que superen el presupuesto oficial. Para su verificación se tendrá en cuenta el valor que aparezca registrado en la carta de presentación de la propuesta.

2.5 CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia de la presente invitación pública se podrán consultar a partir de la apertura del proceso de Invitación Pública, en la página WEB de la Universidad www.pedagogica.edu.co

2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE

La presente invitación tiene como fecha de apertura y de cierre, las definidas en el cronograma establecido en el numeral 1.4

Las propuestas deberán ser depositadas en la urna dispuesta en la Oficina del Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, ubicada en la Carrera 16 A No. 79-08 Edificio Administrativo – Tercer Piso, sitio en el cual se dejarán consignados los datos del proponente en una planilla de registro de entrega de ofertas. Posteriormente, se procederá a la apertura de la urna y la verificación de las propuestas en audiencia pública.

- a) La hora de cierre será determinada de acuerdo con la hora oficial para Colombia, que se verificará en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- b) Las ofertas o propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirías.
- c) Cuando la Universidad lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las empresas que hayan participado en la Audiencia Pública de aclaración de los Términos de Referencia, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado, para lo cual se expedirá un adenda que se dará a conocer a todos los interesados.

2.7 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Se celebrará Audiencia Pública en la fecha prevista en el numeral 1.4 de esta invitación, que se desarrollará en la Sala de Juntas de la Sede Administrativa de la Universidad, ubicada en el carrera 16 A No. 79-08 – Séptimo Piso, la cual será constituida con el objeto de aclarar dudas e interrogantes de



carácter formal y de fondo, siendo estas últimas resueltas en el término previsto en el cronograma incluido en el numeral 1.4.

La Universidad Pedagógica Nacional dará respuesta a las solicitudes de aclaración, o de oficio podrá aclarar o modificar la presente invitación. Para mayor claridad tenga en cuenta lo siguiente:

- Las respuestas, adendas, aclaraciones y/o modificaciones se publicarán en la página Web de la Universidad y deberán ser tenidas en cuenta para la elaboración de la propuesta.
- Concluido el término de aclaraciones, la Universidad no aceptará cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del documento final.
- Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas se realizarán únicamente con fines ilustrativos e informativos. En consecuencia, frente a cualquier diferencia entre estas y los Términos de Referencia o sus adendas, primará lo dispuesto en estos.
- Con la firma de la carta de presentación de la propuesta, el proponente acepta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

Toda modificación a los presentes Términos de Referencia y a los documentos que hacen parte integrante de éstos, se hará mediante adendas numeradas, que formarán parte integral de los Términos de Referencia y deberán tenerse en cuenta por los proponentes para la presentación de su oferta.

2.8 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad Pedagógica Nacional el retiro de sus propuestas mediante escrito radicado en la Oficina del Grupo de Contratación antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la invitación. La propuesta será devuelta sin abrir al momento del acto de apertura de las propuestas, al proponente o persona autorizada en el escrito.

2.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección.

La apertura de las propuestas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso y apertura de propuestas.

De lo anterior el Coordinador del Grupo de Contratación, levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:

- a) Nombre del oferente
- b) Número de folios de la oferta
- c) Valor total de la oferta
- d) Respecto de la garantía de seriedad de la propuesta constituida en favor de la Universidad y exigida para amparar los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento, la universidad verificará que la misma contenga: número de la póliza, compañía aseguradora que la expide, valor asegurado, vigencia, tomador y beneficiario, número del recibo de pago de la prima.

Las propuestas recibidas deben venir debidamente foliadas, en caso de no estarlo, el Coordinador del Grupo de Contratación, procederá a foliarlas en presencia de los demás asistentes, de lo cual se



dejará constancia. Es necesario aclarar que los folios que se realicen en la audiencia de apertura son los únicos que se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación de la propuesta.

2.10 CALIDAD DE LOS PROPONENTES

Podrán participar en la presente invitación las personas jurídicas prestadoras del servicio de aseo y cafetería, directamente o en consorcios o uniones temporales, que tengan licencia de funcionamiento vigente que las autorice para realizar las actividades del contrato en los lugares donde se requiera la prestación del servicio y que cumplan todos los requisitos legales para el ejercicio de esta actividad y los indicados en los presentes Términos de Referencia.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en los Términos de Referencia deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana y a lo previsto en esta invitación.

2.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no podrán estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el Acuerdo 025 de 2011 y demás disposiciones vigentes.

En razón de lo anterior, deberán manifestar bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentran incurso en dichas causales

2.12 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:

- a) El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- b) El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control o autoridad judicial que así se lo requiera, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendiente por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- c) El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.



- d) El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del proponente.
- e) En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de invitación, se rechazará la propuesta presentada.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.

Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

2.13 TÉRMINOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes la Universidad Pedagógica Nacional efectuará una revisión de los aspectos jurídicos y financieros y un análisis técnico y económico de las propuestas.

Cuando a juicio de la Universidad, el plazo no fuere suficiente para efectuar la evaluación de las propuestas presentadas, podrá modificarlo y señalar uno nuevo que no excederá el término inicialmente definido.

Durante el periodo de evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime indispensables; adicionalmente, podrá solicitar documentos que puedan facilitar cualquiera de las evaluaciones.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por conducto del Grupo de Contratación de la Universidad y no será procedente la realización de cambios que impliquen mejora o adición a la propuesta.

2.14 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a proponentes ni a terceros hasta tanto se consigne el informe de evaluación para la adjudicación.

La anterior reserva comprende el periodo de respuesta a las observaciones de los proponentes a la evaluación.

2.15 DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN

Los proponentes podrán visitar las sedes de la Universidad Pedagógica Nacional, relacionadas en el numeral 2.2., para determinar los lugares donde deberá prestarse el servicio de aseo y cafetería. Para



tal fin se designará un equipo por parte de la Universidad encargado de acompañar la visita a las distintas sedes, en la fecha y hora establecidos.

Los interesados deberán evaluar lo necesario para presentar su propuesta, especialmente los aspectos legales, tributarios, fiscales, y todos los demás que pueden incidir en la determinación de la oferta.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, y los costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, y deberán tenerlo en cuenta a la hora de presentar la oferta económica

El hecho de que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación no haya realizado las gestiones pertinentes para reunir la información que pueda incidir en la elaboración de su oferta, no lo exime de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, que conocen plenamente las condiciones, funcionalidad y estado de la infraestructura que se destinará al desarrollo de la actividad objeto de la invitación, y que consideran que podrá ser utilizada conforme a su naturaleza, función y tecnología; asumiendo en caso de adjudicación las inversiones adicionales que estimen necesarias para la operación adecuada a los requisitos de estos Términos de Referencia.

El no haber llevado a cabo las visitas necesarias, no exime al proponente favorecido de cumplir con las obligaciones que surjan del contrato que se celebre en virtud de esta invitación, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

2.16 UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Cada proponente o integrante de proponente consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, podrá presentar solo una propuesta y no podrán ser socios de una sociedad o integrantes de un consorcio o unión temporal o forma asociativa que simultáneamente presente propuesta por separado.

Si un proponente presenta más de una propuesta o participa en más de una de ellas será rechazada las ofertas donde haga parte.



CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN (FACTORES DE VERIFICACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA DE LA PROPUESTA)

3.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, anexando para su presentación la documentación exigida.

La propuesta deberá ser presentada en tres (3) sobres así:

- a) Un (1) sobre cerrado y marcado, con la propuesta original completa, acompañada de documentos, pro-formas, apéndices y anexos relacionados, debidamente foliados.
- b) Dos (2) sobres cerrados y marcados como copia No. 1 y copia No. 2, los cuales contendrán una copia exacta de la propuesta original a que se refiere el punto anterior, debidamente foliada.
- c) Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en los presentes términos.
- d) Las pro-formas de la propuesta deberán venir diligenciadas en computador, en papel tamaño carta, paginadas, foliadas en su totalidad y con índice que relacione el contenido total de la propuesta. Las pro-formas y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente y presentarse tanto en papel como en copia magnética incluyéndolas dentro de cada sobre respectivo.
- e) Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección, teléfono y el contenido del sobre según sea: original o copia. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo contenido en el original.
- f) Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.
Cuando un pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:
"Ver Apéndice No. ___"
- g) La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

Durante el periodo de evaluación de las ofertas, el proponente no podrá retirar su oferta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma. Si dentro de este periodo, se notifica al proponente que su propuesta ha sido aceptada, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Universidad hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.



Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el presente capítulo, no se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. Si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación.

3.2. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo exclusivo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta.

3.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar integrada por los documentos relacionados en estos términos de referencia. La omisión de cualquiera de ellos será causal para que la propuesta sea calificada como no cumple jurídica, financiera o técnicamente, (rechazo de la Propuesta) salvo las excepciones establecidas expresamente en los mismos.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Universidad, el proponente deberá aportar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación, presentándolos debidamente foliados.

3.3.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

3.3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia en la proforma No. 01 y anexos 1 y 2

La omisión de este documento o la falta de suscripción del mismo, será causal de rechazo de la propuesta.

3.3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar en su propuesta en original el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o el que haga sus veces en el cual se constate la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más; las facultades del representante legal y su objeto social.

De igual forma se deberá demostrar que la constitución de la empresa tiene un mínimo de cinco (5) años.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

3.3.1.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales –Servicios Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar –, a que haya



Lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado a contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. De igual manera el Revisor Fiscal deberá adjuntar la Tarjeta Profesional que lo acredita como tal y el Certificado de la Junta Central de Contadores donde conste que no ha sido sancionado.

En caso de la empresa no aporte el certificado de paz y salvo, la Universidad Pedagógica Nacional lo requerirá para que lo aporte en debida forma.

3.3.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Quando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la oferta, suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso, comprometer al proponente, la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal, así como los demás actos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de selección y el cumplimiento del contrato. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo y demás actos.

La no acreditación de este requisito, será causal de rechazo de la propuesta.

3.3.1.5. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentar propuestas las sociedades legalmente constituidas, a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán cumplir mínimo con lo siguiente:

- a.) Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje–, de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la UNIVERSIDAD
- b.) Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- c.) Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre de la presente licitación hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y dos años más.
- d.) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del consorcio o unión se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será **RECHAZADA**.
- e.) En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a participar bajo alguna de estas dos modalidades de asociación, y a través del representante de la misma, para presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.



3.3.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de esta invitación, las condiciones de la propuesta, la vigencia de la oferta económica, la suscripción del contrato, su contribución para la legalización y cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, a favor de la Universidad Pedagógica Nacional NIT: 899999124-4 en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de presentación de las propuestas. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.

La NO PRESENTACIÓN de la garantía de seriedad de la oferta y el recibo de pago, no serán subsanables en ningún caso y la propuesta será rechazada.

3.3.1.7. INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El PROPONENTE deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso de contratación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar la documentación requerida en el presente numeral.

En el certificado se verificará:

- Que el proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos en la prestación del servicio suscritos con entidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.
- Que el proponente esté clasificado en la siguiente especialidad según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
UNSPSC 90121500	Agencias de viajes

- Que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia.

En el caso de los consorcios y las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar la clasificación solicitada por la Universidad.

3.3.1.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la ley 190 de 1995, o las disposiciones que la modifiquen, adiciónen o complementen, deberán diligenciar el formato único de hoja de vida de



persona jurídica, en el cual consignarán la información completa que en ella se solicita. El formato único hoja de vida de persona jurídica puede descargarse de la página www.dafp.gov.co

Diligenciar el formato FOR047GFN, el cual se puede descargar en la Página Web de la Universidad <http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=25&idh=65>

Nota: La entidad verificará lo pertinente al BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES de la Contraloría General de la República, al CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS de la Procuraduría General de la Nación y al CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES PENALES de la Policía Nacional.

3.3.1.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA Y LA ANATO

El proponente debe anexar a su propuesta copia de la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA y de la Asociación Colombiana de Agencia de Viajes y Turismo. Las propuestas que no cumplan con este requerimiento serán rechazadas.

3.3.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe anexar a su propuesta el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Las propuestas que no cumplan con este requerimiento serán rechazadas.

3.4. DE CARÁCTER TÉCNICO.

3.4.1 OFICINA

El proponente debe disponer de una (1) oficina comercial abierta al público ubicada en la ciudad de Bogotá, indicando en la propuesta su dirección según nomenclatura vigente, y anexar el certificado de matrícula de establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.

3.5 ASPECTOS FINANCIEROS

3.5.1 FOTOCOPIA DEL RUT

El PROPONENTE anexará copia del certificado de registro único tributario, en el que conste que está inscrito ante la DIAN para verificar y registrar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

En este documento se verificará que la actividad económica guarde relación con el objeto a contratar

3.5.2 INDICADORES FINANCIEROS

Se tendrán en cuenta los valores consignados en el Registro Único de Proponentes para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el proponente, a saber:

- *Capital de trabajo*

El proponente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula:

CT = AC - PC (>40% presupuesto oficial)



Donde,
CT= Capital de trabajo.
AC= Activo corriente.
PC= Pasivo corriente.

Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio.

- ***Índice de liquidez***

El proponente debe tener una liquidez mayor o igual a 1.50. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula:

$$LIQ. = AC / PC \geq (1,50)$$

Donde,

LIQ. = Índice de liquidez.
AC= Activo corriente.
PC= Pasivo corriente.

Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.

- ***Nivel de endeudamiento***

El proponente debe tener un endeudamiento menor o igual al 60%. En caso contrario, la oferta será rechazada. Se evaluará con la siguiente fórmula:

$$E = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} * \%$$

Para los consorcios o uniones temporales el endeudamiento de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno.



CAPITULO 4

CALIFICACION DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

Para efectuar la calificación de las propuestas, la Universidad ponderará de conformidad con los siguientes criterios:

FACTORES	CUMPLE – RECHAZO
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – Rechazo
Análisis de capacidad financiera	Cumple – Rechazo
Verificación requisito Técnico	Cumple – Rechazo

4.1 CALIFICACION DE PROPUESTAS

CRITERIO	PUNTAJE
Técnico:	1.000
a) Experiencia del proponente	300
b) Beneficios adicionales	600
c) Apoyo a la Industria Nacional	100
TOTAL PUNTOS	1.000

4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Proforma No. 3. (300 PUNTOS)

La Universidad otorgará un puntaje por experiencia al proponente que acredite mediante tres (3) certificaciones la celebración y ejecución de contratos para el suministro de pasajes en rutas nacionales e internacionales, según la siguiente tabla:

Experiencia acreditada en valor respecto al presupuesto oficial	Puntaje
Valor de contratos superior al 250% en pesos corrientes (\$ 882.100.000)	300
Valor de contratos superior al 200% en pesos corrientes (\$ 705.680.000)	200
Valor de contratos superior al 150% en pesos corrientes (\$ 529.260.000)	100
Valor de contratos superior al 100% en pesos corrientes (352.840.000)	50

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

4.2.2 CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto o quien haga sus veces. En el caso de las entidades privadas, las debe expedir el Representante Legal o quien haga sus veces.

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Número del contrato y fecha
- Nombre de la entidad contratante
- Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato
- Dirección y teléfonos del contratante
- Nombre y cargo de la persona que firma la certificación



Calificación del servicio

4.2.3 RELACIÓN DE BENEFICIOS (600 puntos)

El proponente debe presentar una relación de los beneficios adicionales que pueda tener la Universidad al celebrar el contrato, lo cual se evaluará de la siguiente manera:

Beneficios	Puntaje
Menor tarifa administrativa para venta de tiquetes en rutas nacionales	115
Menor tarifa administrativa para venta de tiquetes en rutas internacionales	115
Cero o menor costo por trámites de cambio de pasajes aéreos y reservas	100
Cero o menor costo por trámites de reembolsos por el no uso de tiquetes expedidos	100
Una línea de atención al cliente o call center 24 horas al día durante siete (7) días a la semana	50
Brindar a poyo y asesoría en la información hotelera en las ciudades de destino	35
Atención personalizada por un profesional en Administración Turística y Hotelera	35
Acompañamiento en el aeropuerto El Dorado y Terminal Puente Aéreo.	25
Servicio de transporte para el aeropuerto El Dorado y Terminal Puente Aéreo.	25
TOTAL PUNTOS	600

4.2.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Se otorgará un total de 100 puntos al proponente que acredite que los bienes o servicios ofertados sean de origen nacional. Para tal efecto, el proponente debe declarar por escrito que los bienes o servicios son de origen nacional y anexar una carta en tal sentido a la oferta.

4.1 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La Universidad rechazará las ofertas que no se ajusten íntegramente a los términos de referencia, incluyan información o documentos que contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendencias a inducir a error en el proceso de adjudicación.

La Universidad podrá descartar ofertas de proponentes calificados, si durante el periodo del proceso de selección y análisis de propuestas se presentan circunstancias que alteren substancialmente la capacidad operativa del proponente.

Así mismo, se descartará cualquier propuesta, en los siguientes casos:

- Quando se compruebe interferencia, influencia, obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes por la Universidad.
- Quando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de algún compromiso, durante el presente proceso de invitación.
- Quando exista una diferencia con el presupuesto presentado en la carta de presentación y la proforma No. 4, la propuesta será causal de rechazo.



4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Para el caso de empate entre varias propuestas, se preferirá al proponente que hubiese obtenido el mayor puntaje en la oferta económica. Si persiste el empate se escogerá al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en la oferta técnica; así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 33 del decreto No. 1510 del 17 de julio de 2013; y de permanecer el empate se decidirá por sorteo.

4.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

DECLARATORIA DESIERTA: La universidad declarará desierta la presente invitación en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste o cumpla con lo exigido en los presentes términos de invitación.
- Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas resulte conveniente para la entidad.
- Por presentarse circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que impidan una selección objetiva para la empresa.

La declaratoria de desierto del proceso se formalizará mediante comunicación en el que se señalarán en forma expresa, las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada a los oferentes.

4.4 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje, sumando todos los factores objeto de evaluación.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada cuando la Universidad notifique al proponente favorecido de la adjudicación del contrato.

4.5 TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente cuya propuesta haya sido adjudicada dentro del presente proceso de Invitación Pública, deberá suscribir el contrato respectivo dentro de los tres (3) días siguientes a su adjudicación.

Si el proponente seleccionado mediante la presente contratación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta y será acreedor de las sanciones de ley correspondientes, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía de seriedad.

4.6 POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si el adjudicatario de la invitación no suscribe el respectivo contrato dentro del término que establecerá, la Universidad Pedagógica Nacional mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.



CAPITULO 5

CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones generales del contrato, las obligaciones del contratista y los elementos esenciales de la prestación del servicio se regularán por lo establecido en: la oferta presentada, los presentes Términos de Referencia y la minuta del contrato.

5.1. FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará los pagos al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas con el lleno de los requisitos legales y aprobadas por el supervisor. El contratista presentará la factura o cuenta de cobro dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al Supervisor la constancia del pago de la nómina del personal vinculado al contrato y la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) respecto de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

5.2. PLAZO

El plazo de ejecución será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2015.

5.3. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

El contratista mantendrá indemne a la Universidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a terceros, personal de la Universidad o del contratista y sus propiedades, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del contrato.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir estrictamente con todos los servicios ofrecidos en la oferta que hace parte integral del presente y que representan los mejores beneficios económicos, técnicos o administrativos a la Universidad y en particular, a prestar los siguientes servicios:

- A. Suministrar los pasajes 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 designado o funcionario autorizado solicite.
- B. Garantizar el servicio y suministro de pasajes durante todos los días de la ejecución del contrato, 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).
- C. Informar a la Universidad sobre las condiciones y restricciones respecto a tarifas y clases en que sean expedidos.
- D. Efectuar las reservas y garantizar las conexiones que sean necesarias.
- E. Confirmar a los pasajeros las sillas asignadas si así es requerido por la Universidad.
- F. Remitir vía correo electrónico, dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento que le haya efectuado la Universidad, la reserva, indicando el itinerario, la clase y valor del pasaje. Una vez autorizada la expedición del ticket por la Universidad, remitirlo por correo electrónico o



- entregarlo personalmente, dentro de la primera hora siguiente a la confirmación de la misma, sin costo adicional.
- G. Atender oportunamente cualquier cambio (ruta, nombre o anulación) que se presente en los tickets previamente expedidos, suministrando los nuevos tickets con las modificaciones y plazos requeridos por la Universidad.
 - H. Asesorar a los estudiantes y servidores públicos de la Universidad que sean comisionados, al supervisor del contrato o funcionario autorizado, 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.
 - I. Ingresar el No del convenio corporativo que la Universidad tiene con la empresa Avianca a los tickets emitidos durante la ejecución del contrato, para efecto de las millas y beneficios a favor de la Universidad y efectuar los trámites solicitados para su utilización.
 - J. Designar a un funcionario de la agencia de viajes para atender el servicio de reservas, expedición y entrega de pasajes aéreos y/o cualquier consulta acerca del tema.
 - K. 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 tickets entregados, por el valor de los mismos o por cualquier otra eventualidad.
 - L. Presentar un informe mensual o cuando la Universidad lo solicite, al supervisor designado para el contrato, sobre su ejecución, indicando reembolsos efectuados, estado de cuenta del contrato; Número de la factura, fecha, beneficiario, pasajes expedidos no utilizados y demás datos requeridos.
 - M. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

5.5. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

En virtud del contrato la Universidad se obliga a:

- a) Cancelar oportunamente el valor de las facturas presentadas por el contratista.
- b) Suministrar los documentos e información requeridos para el adecuado desarrollo del contrato.
- c) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
- d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato la realizará el Subdirector de Servicios Generales de la Universidad Pedagógica Nacional.

5.7. GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir garantía única expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que ampare los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 20% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más.



- b) Salarios y prestaciones sociales del personal del contratista: por un valor equivalente al 20% del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.
- c) Calidad del servicio: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

- d) Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia igual al término de ejecución del contrato y un año más.

5.8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Al contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales de modificación e interpretación y terminación unilaterales, establecidas en los artículos 43, 44 y 45 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

5.9. SANCIONES PECUNIARIAS

La Universidad quedará facultada para imponer al contratista sanciones o multas sucesivas, las cuales descontará de los pagos a realizar mensualmente, en los siguientes casos.

En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquier obligación prevista en el contrato, en los Términos de Referencia o en la propuesta, la Universidad previo agotamiento del debido proceso, impondrá multas sucesivas diarias hasta de dos (2) salarios mínimos legales mensuales por cada día de incumplimiento, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor promedio mensual del contrato. Dichas multas se impondrán cada vez que se presente el acto, hecho o situación descrita o enunciada. La imposición y pago de estas multas se entenderá sin perjuicio del descuento por servicios no prestados.

Si el incumplimiento definitivo diere lugar a la declaratoria de caducidad, la Universidad queda facultada para imponerle al contratista una sanción penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato

El valor de las multas se descontará de las facturas pendientes de pago en el mes en que se presentaron los hechos. La cláusula penal pecuniaria se tomará de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

5.10. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN

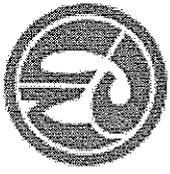
Para el perfeccionamiento se requerirá la firma de las partes, y la expedición del registro presupuestal. Para la legalización del contrato se requiere la aprobación de la garantía y el pago de los impuestos a que haya lugar de conformidad con la ley. Y para dar inicio a la ejecución del objeto de contrato es necesario que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización, y se haya suscrito la correspondiente acta de inicio.

5.11. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato objeto de la presente invitación sin previo consentimiento escrito de la Universidad. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.12. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con la ley colombiana.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

5.13. LIQUIDACIÓN

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo conforme al o establecido en la normatividad vigente. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, lo hará unilateralmente. En ambos casos la liquidación constará en acta. Establecidas en los artículos 46, 47 y 48 del Acuerdo 025 de 2011, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

PROFORMA No. 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Oficina de Contratación

Carrera 16 A No. 79-08

Bogotá D. C.

Asunto: Propuesta para la Invitación Pública No. 003 de 2015

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar el **SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS PARA RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.**

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la invitación y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- Que conozco los términos de la Invitación del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
- De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
- Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
- Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mi representada, nos encontramos incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
- Que he leído cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboraré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
- Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
---------------------------------	--



Cédula de Ciudadanía o Nit:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor total de la propuesta incluido IVA:	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	
Garantía de seriedad:	
Aseguradora: _____	
Valor : _____	\$ _____
Vigencia : _____	Desde: (_____) Hasta: (_____) (Día/ mes/año) (Día/ mes/ año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Correo electrónico _____ donde recibiré comunicaciones,
notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma
Representante Legal: _____

Nombre
Representante Legal: _____

C.C.: _____

NOTA: Esta carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado, en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, so pena de rechazo.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de las Centrales de Riesgo, informe todo lo referente a mi comportamiento como contratista de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resultan de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la Invitación Pública No. 003 de 2015.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta invitación.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establece de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

Nombre y Firma del Representante Legal



ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA¹¹

¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, PROVEEDOR O CONTRATISTA?

	SI	NO
• GRAN CONTRIBUYENTE		
• REGIMEN COMUN		
• REGIMEN SIMPLIFICADO		
RENTA		
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente		
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor		
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.		
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA		
1. A qué Régimen Impositivo pertenece usted como Contratista o Proveedor		
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA		
3. Como responsable del Régimen Simplificado, se encuentra inscrito en el RUT.		
Si usted es responsable del IVA y no se encuentra inscrito en el RUT, deberá presentar factura con los requisitos mínimos de Ley.		
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA		
1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none">• Industrial• Comercial• Servicios		

Nombre y Firma del Representante Legal

¹¹ Deberá tramitarse uno por cada integrante del consorcio o unión temporal



PROFORMA No. 4

BENEFICIOS OFRECIDOS

Beneficios	SI	NO
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		
9)		
10)		
11)		

Nombre y Firma del Representante Legal



PROFORMA No. 5

INDICADORES ECONÓMICOS

ACTIVO TOTAL	PASIVO TOTAL	ACTIVO CORRIENT E	PASIVO CORRIENT E	NIVEL DE ENDEUD AMIENT O	NIVEL DE SOLVEN CIA	CAPITAL DE TRABAJO

Nombre y Firma del Representante Legal

Nombre y Firma del Contador
T.P. No.

Nombre y Firma del Revisor Fiscal
T.P. No.



PROFORMA No. 6

CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS PARAFISCALES

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según sea el caso) DE

CERTIFICA QUE:

_____ se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello haya lugar) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Nombre y Firma representante legal
C.C.

Nombre y Firma Contador o Revisor Fiscal