



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**
Educadora de educadores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

ADENDA No. 1

INVITACIÓN PÚBLICA No. 008 DE 2016

**CONTRATAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE PASAJES
AÉREOS EN RUTAS
NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDO POR LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

BOGOTÁ D.C., 31 DE AGOSTO DE 2016



1. El numeral 1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA de los términos de referencia quedarán así:

“1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El contratista se obliga a cumplir estrictamente con todos los servicios contemplados en su oferta.
- b) 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 y el funcionario responsable de la Caja Menor de la Subdirección de Servicios Generales lo soliciten.
- c) Garantizar el servicio y suministro de pasajes los 365 días del año, 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).
- d) Informar a la Universidad sobre las condiciones y restricciones respecto a tarifas y clases en que sean expedidos.
- e) Efectuar las reservas y garantizar las conexiones que sean necesarias.
- f) Confirmar a los pasajeros las sillas asignadas si así es requerido por la Universidad, de acuerdo con las Aerolíneas que lo permitan realizar.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Asesorar a los estudiantes, invitados, servidores públicos de la Universidad, 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.
- j) Ingresar el número del convenio corporativo de Avianca a los tiquetes que sean emitidos por la aerolínea Avianca durante la ejecución del contrato, para efecto de los beneficios a favor de la Universidad y prestar asesoría sobre los trámites para su utilización.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Presentar un informe semestral 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.
- n) Tramitar las modificaciones y cancelaciones de los itinerarios ante las Aerolíneas solicitados por la Universidad.
 - o) Los pagos por concepto de cambios y/o modificaciones que cobre las Aerolíneas se tramitarán con cargo al presente contrato.
 - p) El contratista se obliga a cumplir estrictamente con todos los beneficios ofrecidos en la propuesta.
 - q) 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. El numeral 3. FORMA DE PAGO de los términos de referencia quedarán así:

“3. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y aceptación en legal forma de la factura correspondiente al suministro de pasajes del mes inmediatamente anterior, previa disponibilidad del Plan Anual de Compras –PAC–, cumplido a satisfacción expedido por parte del supervisor del contrato y la correspondiente acreditación de los pagos por parte del contratista de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

CONDICIONES:

1. Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al **supervisor** del contrato 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 o de sí mismo en el caso de tratarse de persona natural, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.
2. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Subdirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previo los descuentos de ley.
3. En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, este deberá informar el número de cuenta bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
4. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.



5. La UNIVERSIDAD solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará realizar pago a terceros.
 6. En el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.”
3. **El literal b) del numeral 13.2 EVALUACIÓN DE LA OFERTA de los términos de referencia quedarán así:**

“b) 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	observaciones
1) Menor o cero costos por Fee For Service administrativo para venta de tiquetes en rutas nacionales e internacionales.	200	Indicar el costo en pesos por tiquete *Se asignará al oferente con el menor costo.
2) Cero costos por trámites de reembolsos por el no uso de tiquetes expedidos, diferentes a los cobrados por las aerolíneas.	100	Indicar si o no
3) Cero costos por trámites administrativos, de cambio de pasajes aéreos y reservas, diferentes a los cobrados por las aerolíneas.	100	Indicar si o no
4) Cero costos por trámites administrativos de reembolsos por el no uso de tiquetes expedidos, diferentes a cobros de las aerolíneas.	100	Indicar si o no
5) Atención personalizada para la Universidad.	50	Indicar si o no
6) Cero costos por el servicio de transporte para el aeropuerto El Dorado	50	Indicar si o no
TOTAL PUNTOS	600	

“



4. La Proforma No. 3 de los términos de referencia quedarán así:

“PROFORMA No. 3

BENEFICIOS OFRECIDOS

Beneficios	Oferta
1) Menor o cero costos por Fee For Service administrativo para venta de tiquetes en rutas nacionales e internacionales	
2) Cero costos por trámites de reembolsos por el no uso de tiquetes expedidos, diferentes a los cobrados por las aerolíneas.	
3) Cero costos por trámites administrativos, de cambio de pasajes aéreos y reservas, diferentes a los cobrados por las aerolíneas.	
4) Cero costos por trámites administrativos de reembolsos por el no uso de tiquetes expedidos, diferentes a cobros de las aerolíneas	
5) Atención personalizada para la Universidad	
6) Cero costos por el servicio de transporte para el aeropuerto El Dorado.	

Nombre y Firma del Representante Legal”