



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



CONVOCATORIA PÚBLICA

CONVOCATORIA PÚBLICA No 3 de 2019

**SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA
LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD Y
VISITANTES.**

Pereira, 12 de Febrero de 2019.



CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

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 atinente a las políticas y a 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 Universidad Tecnológica de Pereira para la prestación del servicio público de educación y el cumplimiento de sus fines misionales de docencia, investigación y extensión necesita contratar el suministro de pasajes aéreos con el fin de atender los compromisos institucionales a nivel Nacional e Internacional.

Con el fin de garantizar un adecuado y oportuno servicio, La Universidad a través del programa académico Administración del Turismo Sostenible en su asignatura PMS para agencias de viajes y operadores turísticos, efectuará la labor de enlace entre la o las adjudicatarias de la presente convocatoria y la Universidad, de conformidad con los alcances que se enuncian en el punto 1.2.

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 *"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"*

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

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

- 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 que permita garantizar la tarifa más económica.

- 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.
- Para el desarrollo del Objeto contractual colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, como mínimo, un usuario del GDS AMADEUS destinado para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos; lo anterior dado que la Universidad Tecnológica de Pereira tiene convenio con el G.D.S. Amadeus desde el mes de Enero del 2017 como centro formador de usuarios certificados del mismo y que los estudiantes del Programa de Administración del Turismo Sostenible se certifican como usuarios de dicho G.D.S. como parte de su plan de estudios, el cual está conformado por las siguientes actividades:
 - Utilizar el sistema integral de reservas aéreas (GDS)
 - Diferenciar los tipos de vuelos y tipos de viaje para tramitar reservas aéreas y aplicar los diferentes sistemas de tarifas.
 - Clasificar las tarifas y los principales descuentos aplicables.
 - Aplicar las tarifas en función de las condiciones del pasajero y las propias de la tarifa.
- La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del Programa Administración del Turismo Sostenible a través de la asignatura PMS para agencias de viajes y operadores turísticos quien realizará el uso de la licencia con usuario habilitado para consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos para atención en la Oficina Punto de Reservas Aéreas de la UTP.
- 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.
- Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento (Aerolíneas de bajo costo) deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor.
- Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Supervisor del Contrato.
- Situar los tiquetes aéreos en el lugar solicitado con sus reservaciones y conexiones por todas las aerolíneas inclusive las regionales.
- Entregar al Supervisor 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 situado 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, dichos costos 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.
- Reconocer una bonificación equivalente a \$27.250 pesos por cada tiquete nacional emitido y/o reemitido en ida y vuelta y \$15.000 por cada tiquete nacional emitido en solo ida.
- En tiquetes internacionales emitido y/o reemitido reconocer una bonificación de:
 - USD 7.5 para aquellos tiquetes internacionales 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), en atención a la gestión de asesoría, cotización y reserva que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del 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 reportes mensuales de ventas a través de correo electrónico, además emitirá reportes electrónicos (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, IVA, Fee, Tarifa Administrativa
- Informar diariamente 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.
- 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.

- 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.

El programa de Administración del Turismo Sostenible adscrito a la Facultad de Ciencias Ambientales de la UTP a través del docente de la asignatura, será el encargado de la Administración del Punto de Reservas Aéreas.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con un presupuesto Oficial de Mil trescientos noventa y tres millones novecientos dos mil doscientos ochenta y ocho pesos mcte (**\$ 1,393,902,288**) 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 en el módulo In-Plant, soportado en la disponibilidad presupuestal según los siguientes rubros para la vigencia 2019:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CDP	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2019
220101 - 1 - 2 4 11 2 - 10	229	VIATICOS AREA ACADEMICA	48,463,298
220101 - 1 - 2 4 11 4 - 20	229	VIATICOS AREA ADMINISTRATIVA	117,548,204
220101 - 1 - 2 4 11 5 - 20	229	VIATICOS INSTITUCIONAL	118,410,908
220101 - 1 - 2 4 11 6 - 20	229	VIATICOS FERIAS Y EVENTOS	16,960,750
220101 - 1 - 2 4 11 7 - 20	229	VIATICOS CONSULTORIA PROFESIONAL	42,390,132
220101 - 1 - 2 4 21 5 1 - 10	229	CAPACITACION DOCENTE AREA ACADEMICA	52,399,138
220101 - 1 - 2 4 21 5 1 - 20	229	CAPACITACION DOCENTE AREA ACADEMICA	33,405,644
220101 - 1 - 2 4 21 5 3 - 20	229	CAPACITACION AREA ADMINISTRATIVA	43,838,050
220103 - 1 - 2 4 21 5 1 - 10	229	CAPACITACION DOCENTE AREA ACADEMICA	82,945,087
220118 - 1 - 5 1 1 2 12 - 20	164	Viáticos y gastos de viaje	568,900,000
220118 - 1 - 5 1 1 2 13 - 20	164	Capacitación, bienestar social y estímulos	150,650,000
220102 - 3 - 520 705 2 3 - 20	525	Paisaje Cultural Cafetero	2,000,000
220102 - 3 - 520 705 2 4 - 20	525	Alianza Universidad Empresa Estado	2,000,000
220102 - 3 - 520 705 2 7 - 20	525	Contribución a la consolidación de una red de observatorios para la ecorregión	1,000,000
220102 - 3 - 520 705 2 8 - 20	525	Plataforma Natural y Social para el territorio	8,600,000
220102 - 3 - 320 705 3 6 - 20	525	Socios académicos internacionales	12,000,000
220101 - 3 - 320 705 6 2 - 20	525	Sistema Integral de gestión	2,500,000
220105 - 3 - 410 705 2 1 - 20	525	Fomento a la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y extensión	50,000,000
220101 - 3 - 430 705 3 - 20	525	Gestión Financiera	21,944,530



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

220105 - 3 - 410 705 2 2 - 20	525	Relacionamiento Universidad-Entorno	5,000,000
220103 - 3 - 510 705 2 9 - 20	525	Aseguramiento de la calidad	1,000,000
220104 - 3 - 320 - 705 4 5 - 20	305	Gestión Estratégica	11,946,547
TOTAL			1,393,902,288

PRESUPUESTO OFICIAL: Mil trescientos noventa y tres millones novecientos dos mil doscientos ochenta y ocho pesos mcte (**\$ 1,393,902,288**)

Este valor corresponde al monto por el término de aproximadamente 10 meses de marzo de 2019 a diciembre de 2019. Al finalizar este período y una vez realizada la evaluación del servicio, se podrá renovar el contrato hasta por tres periodos adicionales de 12 meses cada uno.

1.4. 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 adiciones, los cuales forman parte integral del contrato.

1.5. 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.

1.6. DURACION DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del servicio será de aproximadamente diez (10) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2019. De acuerdo con la evaluación de la prestación del servicio, se podrá **renovar el contrato hasta por tres periodos adicionales de 12 meses cada uno**

1.7. CRONOGRAMA

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

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



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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

CAPITULO 2

REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar con sus ofertas en este proceso las personas jurídicas, Consorcios y Uniones Temporales 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 convocatoria 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 cuyo objeto sea relacionado con el objeto de la presente convocatoria 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;

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 términos de referencia. 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.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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 Convocatoria 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 581 SMMLV, y hayan sido celebrados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de apertura de la presente convocatoria.

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

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera de los proponentes no otorga puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente tiene capacidad financiera mínima exigida para ser habilitado y continuar con la calificación de su propuesta.

La capacidad financiera se efectuará con base en la información presentada en el Certificado Registro Único de Proponentes la cual debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2016.

Teniendo como base los indicadores señalados a continuación, su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar

a- Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente $\geq 100.000.000$

b- Liquidez = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.10$

c- Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \leq 70\%$

Es decir que se califican tres indicadores, para un total del 100%.

- Los índices se verificarán con la información registrada en el RUP por el oferente.
- El incumplimiento de uno o más de los índices solicitados, descalificará al oferente.

En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución.

En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al criterio aquí definido, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no es hábil en los Términos de Referencia.



2.4. 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 Comisiones de Servicio adscrita a la Vicerrectoría Administrativa y 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 técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos técnicos solicitados en el Pliego, la evaluación se realizará con fundamento en el Capítulo 3 "Criterio de Evaluación de las Propuestas"

2.5. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA PROPUESTA

Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos:

2.5.1. Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de dicho certificado no debe exceder en más de un (1) mes, anterior a la fecha fijada para la recepción de las propuestas, en los términos establecidos en el punto 2.2. Experiencia.

2.5.2 Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha fijada para la recepción de las propuestas. La inscripción en el registro debe estar vigente y en firme.

2.5.3 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.

2.5.4 El proponente debe presentar **la Licencia de Funcionamiento** vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), la cual deberá permanecer vigente durante la vigencia del contrato.

2.5.5 El proponente debe presentar la Certificación de Anato vigente.

2.5.6 El proponente deberá anexar al menos la certificación emitida por el GDS AMADEUS donde se verifique la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

2.5.7 Poder del proponente o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.

2.5.8 Certificación de paz y salvo: en original expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses (y que se encuentra a paz y salvo), contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

2.5.9 Garantía de seriedad de la oferta: La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor de entidades estatales, de la Universidad Tecnológica, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con una vigencia de tres meses (3), contados a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas. En caso de ampliación del plazo de presentación de las propuestas, los proponentes se comprometen a ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de ampliación.

2.5.10 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 Convocatoria Pública.

2.5.11 Fotocopia del Registro Único Tributario

2.5.12 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República o impreso de la página Web www.contraloria.gov.co

2.5.13 Certificado de Registro Mercantil del establecimiento de comercio, sucursal o agencia, expedido por la Cámara De Comercio

2.5.14 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 convocatoria; ejecutado durante los últimos cinco años, por un valor de contratación mayor o igual a 581 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.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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.

Los certificados deberán expresar claramente el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio de cada contrato ejecutado.

2.5.15 Anexo 3: Carta de Presentación de la Propuesta

2.5.16 Anexo 4: Propuesta Técnica y Económica

2.5.17 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.

2.5.18 En caso de consorcios o uniones temporales

Anexar documento de conformación y certificado de cámara de comercio de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos. Además, debe indicar claramente el nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, objeto específico para el cual se conforma el consorcio o unión temporal, los consorciados deben acreditar que la duración del consorcio o unión temporal es igual a la del contrato y dos (2) años más. El proponente en estas condiciones deberá presentar las Cédulas de ciudadanía de los representantes legales de las personas jurídicas consorciados o en Unión Temporal.

Quien se presente en consorcio o unión temporal, no podrá presentarse como persona natural.

CAPÍTULO 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 este documento.

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 4 "Propuesta Técnica y Económica". El comité técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos técnicos solicitados en el Pliego, 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	Capacitación a Estudiantes del Programa del Turismo Sostenible	40
4	Convenios con aerolíneas nacionales	20
	TOTAL	150

Para que el puntaje sea asignado el proponente debe diligenciar el anexo 4 "Propuesta Técnica y Económica" firmado por el representante del proponente y aportar todos los documentos que soportan el ofrecimiento realizado.

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
Servicios Aeroportuarios en las Principales Ciudades del País.	10
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales	15
Call Center las 24 horas del día los 7 días a la semana	15
Asesoría Migratoria y Trámites de Visas dentro de la Agencia.	10
Trato personalizado mediante la asignación de un asesor de ventas que maneje la cuenta corporativa de la U.T.P. La agencia informará de 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 incapacitado por alguna otra causa.	10
TOTAL	60

2. LICENCIAMIENTO SOFTWARE GESTIÓN DE TIQUETES

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la mayor cantidad de usuarios del G.D.S AMADEUS a disposición de la UNIVERSIDAD, para que esta pueda efectuar la cotización y reserva de los tiquetes, según se describe en el numeral 1.2 OBJETO DE LA PROPUESTA, 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.	10
2 LICENCIAS AMADEUS + 02 LICENCIA DE OTROS G.D.S.	20
3 LICENCIAS AMADEUS EN ADELANTE + 03 LICENCIAS EN ADELANTE DE OTRO G.D.S.	30

3. CAPACITACION Y COLABORACION CON EL PROGRAMA DE TURISMO SOSTENIBLE.

CAPACITACION Y COLABORACION CON EL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DEL TURISMO SOSTENIBLE	PUNTAJE
Convenios de prácticas para estudiantes del programa de administración del turismo sostenible.	20
Capacitación a estudiantes del programa de turismo sostenible en el uso de G.D.S. / C.R.S./ P.M.S	20
TOTAL	40

3.1. CONVENIOS DE COLABORACION CON EL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DEL TURISMO SOSTENIBLE.

Se asignarán 20 puntos al proponente que ofrezca la celebración un convenio de prácticas con el programa de Administración del turismo sostenible.

3.2. CAPACITACION A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE TURISMO SOSTENIBLE EN EL USO DE G.D.S. distintos a Amadeus (Sabre, Travelport, ETC) o sistemas de gestión para agencias de viajes (Zeus, Integra, etc.)

Se asignarán 20 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de horas de capacitación certificables por semestre para los estudiantes del programa de Administración

del Turismo Sostenible que les permita formarse como usuarios de G.D.S.'s distintos a Amadeus y/o formarse en sistemas de gestión para agencias de viajes, teniendo en cuenta que estas capacitaciones serán semanales y que los estudiantes se desplazarán a las agencias que dicten las capacitaciones para recibirlas.

Los puntos se asignarán al proponente que más se aproxime al promedio que resulte del total de horas ofrecidas por todos los proponentes, según la siguiente formula:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n X_i}{n} = \frac{X_1 + X_2 + \dots + X_n}{n}$$

Donde:

n= Número de proponentes

Xi= Número de horas ofrecidas por cada uno de los proponentes

$\bar{X}$ = Promedio resultante del número de horas ofrecidas por todos los proponentes

A los demás en forma proporcional en la siguiente forma:

Para valores por encima del promedio se asignará el puntaje dividiendo el promedio establecido entre el número de horas ofrecidas por el proponente, multiplicado por los 20 puntos a asignar.

Para valores por debajo del promedio se asignará el puntaje dividiendo el número de horas ofrecidas por el proponente entre el promedio establecido, multiplicado por los 20 puntos a asignar.

4. CONVENIOS CON AEROLINEAS NACIONALES

Aportar convenios o certificación firmada por representante legal de expedición de tiquetes con aerolíneas nacionales dentro de las cuales se encuentren Easy Fly, Satena, Ada, VivaAir.

NUMERO DE CONVENIOS	PUNTAJE
4	20
3	15
2	10
1	5

El contratista deberá suministrar las claves y accesos para realizar reservas con cada una de las aerolíneas y explicar el mecanismo a través del cual la Universidad podrá adquirir tiquetes aéreos con las aerolíneas en convenio, teniendo en cuenta las licencias que estarán habilitadas en la Universidad.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

CAPITULO 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, ubicada en el 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.

4.2. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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.

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

Dirección: Cra 27 N.10-02 Los Álamos, Edificio Administrativo

CONVOCATORIA NRO No. 3 de 2019: "Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

E-mail: _____

CONTIENE: **ORIGINAL.** Nro. FOLIOS _____



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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.

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.

4.3. 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.

4.4. ACLARACION DE DUDAS

Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán únicamente en la oficina de Comisiones de Servicio o al correo comisiones@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 o en www.colombiacompraeficiente.gov.co

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 convocatoria; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

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.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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.

CAPITULO 5

ADJUDICACION Y GENERALIDADES DEL CONTRATO

5.1 PRESENTACION DEL INFORME DE EVALUACION

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. La Universidad contará con un plazo de un (1) día hábil para evaluar las propuestas, para lo cual los comités evaluadores procederán a realizar el análisis de conformidad con los requisitos exigidos así:

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 a los siguientes literales:

- a- Se adjudicará al oferente que haya obtenido la mejor calificación en los valores agregados al servicio, plataformas y capacitación.
- b- Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que cumpla con todos los requisitos y de acuerdo a su hora de llegada.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

c-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 convocatoria 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 Adjudicación del contrato se hará 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.

5.5. 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 el hecho de suscribir el contrato por las partes; la legalización se surte cuando se ha efectuado el Registro Presupuestal y el contratista constituye las pólizas de conformidad con los requisitos establecidos en el Estatuto de Contratación.

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.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

5.6. POLIZAS Y GARANTÍAS

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

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

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

5.7. GARANTIA DE SERIEDAD

Con la propuesta, cada proponente deberá presentar una garantía a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira que ampare la seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial y una vigencia de tres meses contados a partir del día de cierre de la convocatoria, otorgada a favor de Entidad Estatal por una compañía legalmente establecida en Colombia. Debe presentar original de la póliza y su recibo de pago.

Mediante dicha caución el proponente garantizará:

- a). Que mantendrá su propuesta sin modificaciones de ninguna clase.
- b). Que, en caso de ser seleccionado, firmará el contrato y presentará los documentos requeridos para poder iniciar la ejecución del mismo dentro del plazo estipulado.

5.8. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales mediante actas parciales por el valor del servicio prestado, 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.

5.9. 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:



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

- La factura emitida por el contratista deberá discriminar el valor cobrado por IVA, Tarifa Administrativa y Fee.
 - En las facturas de tiquetes de revisados, el valor del IVA deberá presentarse de forma discriminada.
 - 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.
- Mensualmente tanto la Universidad como el contratista generarán un reporte de tiquetes facturados con objeto de establecer el valor de la bonificación (equivalente a \$27.250 pesos por cada tiquete nacional emitido y/o reemitido en ida y vuelta y \$15.000 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), en atención a la gestión de asesoría, cotización y reserva que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible. 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 de asesoría, cotización y reserva que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible.

g. 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.

6.1. 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.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

Anexo 1. MINUTA DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA:

VALOR: \$, 00

FECHA: de 2019

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, en su calidad de Rector y Representante legal de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 14 del 05 de diciembre de 2014, 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, _____ con Nit. _____ inscrita en el registro de la Cámara de Comercio de según certificado No. _____; constituida mediante escritura Pública _____ de la Notaría. _____ De del ____ de 20____; representada legalmente por el Señor (a) _____ identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ y quien se llamará EL CONTRATISTA se ha celebrado el presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS para el suministro de Pasajes Aéreos el cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	El Objeto del presente contrato consiste en el Suministro de Pasajes Aéreos Nacionales e Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes.		
SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de Mil trescientos noventa y tres millones novecientos dos mil doscientos ochenta y ocho pesos mcte (\$ 1,393,902,288)		
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	<i>Los correspondientes pagos se harán con cargo a los siguientes rubros de los siguientes CDP de la vigencia presupuestal 2019, así:</i>		
	IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CDP	DESCRIPCIÓN
	220101 - 1 - 2 4 11 2 - 10	229	VIATICOS AREA ACADEMICA
			PRESUPUESTO 2019 48,463,298

PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

	220101 - 1 - 2 4 11 4 - 20	229	VIATICOS AREA ADMINISTRATIVA	117,548,204	
	220101 - 1 - 2 4 11 5 - 20	229	VIATICOS INSTITUCIONAL	118,410,908	
	220101 - 1 - 2 4 11 6 - 20	229	VIATICOS FERIAS Y EVENTOS	16,960,750	
	220101 - 1 - 2 4 11 7 - 20	229	VIATICOS CONSULTORIA PROFESIONAL	42,390,132	
	220101 - 1 - 2 4 21 5 1 - 10	229	CAPACITACION DOCENTE AREA ACADÉMICA	52,399,138	
	220101 - 1 - 2 4 21 5 1 - 20	229	CAPACITACION DOCENTE AREA ACADÉMICA	33,405,644	
	220101 - 1 - 2 4 21 5 3 - 20	229	CAPACITACION AREA ADMINISTRATIVA	43,838,050	
	220103 - 1 - 2 4 21 5 1 - 10	229	CAPACITACION DOCENTE AREA ACADÉMICA	82,945,087	
	220118 - 1 - 5 1 1 2 12 - 20	164	Viáticos y gastos de viaje	568,900,000	
	220118 - 1 - 5 1 1 2 13 - 20	164	Capacitación, bienestar social y estímulos	150,650,000	
	220102 - 3 - 520 705 2 3 - 20	525	Paisaje Cultural Cafetero	2,000,000	
	220102 - 3 - 520 705 2 4 - 20	525	Alianza Universidad Empresa Estado	2,000,000	
	220102 - 3 - 520 705 2 7 - 20	525	Contribución a la consolidación de una red de observatorios para la ecorregión	1,000,000	
	220102 - 3 - 520 705 2 8 - 20	525	Plataforma Natural y Social para el territorio	8,600,000	
	220102 - 3 - 320 705 3 6 - 20	525	Socios académicos internacionales	12,000,000	
	220101 - 3 - 320 705 6 2 - 20	525	Sistema Integral de gestión	2,500,000	
	220105 - 3 - 410 705 2 1 - 20	525	Fomento a la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y extensión	50,000,000	
	220101 - 3 - 430 705 3 - 20	525	Gestión Financiera	21,944,530	
	220105 - 3 - 410 705 2 2 - 20	525	Relacionamiento Universidad-Entorno	5,000,000	
	220103 - 3 - 510 705 2 9 - 20	525	Aseguramiento de la calidad	1,000,000	
	220104 - 3 - 320 - 705 4 5 - 20	305	Gestión Estratégica	11,946,547	
	TOTAL				1,393,902,288
	CUARTA: FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales mensuales previa presentación de factura a satisfacción del supervisor y certificación expedida por parte del mismo supervisor. PARAGRAFO: Para hacer efectivo el pago deberá acreditar los pagos			

	correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales cuando a ello hubiere lugar.
QUINTA: DURACIÓN	La duración del presente contrato será de diez meses contados a partir de la firma del acta de inicio, 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.3. La Universidad no asume ningún pago por concepto de servicios o cargos adicionales a los contratados.
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; 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 o en la guarda del mismo; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, 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) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; m) 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 que permita garantizar la tarifa más económica. m) 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. n) Colocar a disposición de la UNIVERSIDAD, las licencias que le permitan efectuar la cotización y reservas de los tiquetes. o) La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del programa Administración del Turismo Sostenible. p) Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor. q) Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Supervisor del Contrato. r) Situar los tiquetes aéreos en el lugar solicitado con sus reservaciones y conexiones por todas las aerolíneas inclusive las regionales. s) Entregar al Supervisor 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 situado 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, dichos costos serán asumidos por el contratista sin reparo alguno t) 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. u) 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. v) Reconocer una bonificación equivalente al 50% de la tarifa administrativa por cada tiquete reservado y/o reemitido, en atención a la gestión de asesoría que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible. w) Realizar seguimiento y llevar diariamente el control de tiquetes emitidos y/o reemitidos, 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. x) Entregar reportes mensuales de ventas a través de correo electrónico, además emitirá reportes electrónicos (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, IVA, Fee, Tarifa Administrativa y) Informar diariamente 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. z) 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.
--	--

OCTAVA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. B) Certificado de Cámara de comercio; c) RUT; d) RUP e) Acta de iniciación; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; h) Permiso de Anato y la Licencia IATA. I) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA: 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: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA ÚNICA	El contratista deberá constituir Póliza Única A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 20% 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. Calidad: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y Dos meses más; 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 SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA TERCERA: MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o 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. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante comunicación escrita, señalará al contratante los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente, instará al cumplimiento de

	las obligaciones pertinentes e indicará el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratante contará con un plazo no superior a dos (2) días hábiles. Si, vencido el plazo, el Consultor guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Tecnológica de Pereira procederá a su cobro en los términos previstos anteriormente. En caso que el contratante formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o la cuantificación de la multa, la Universidad Tecnológica de Pereira, en un período no superior a tres (3) días hábiles, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada. En caso de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en el presente numeral. Si, producto del requerimiento señalado, en el término previsto para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratista procede al cumplimiento cabal de sus obligaciones y/o enerva los hechos que dieron lugar a la imposición de la multa, el monto de la misma podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) frente al informado inicialmente, siempre que el Consultor demuestre alguna de las circunstancias anotadas
DÉCIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de caducidad o 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 QUINTA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Primera, 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 Tercera.
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 disolución, extinción o liquidación y/o en cualquiera de las formas de extinción reguladas por el código de comercio o la Ley, de la persona jurídica de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las

	partes; f) 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: SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor a <i>Cindy Tatiana García Sánchez identificada con cédula de ciudadanía No. 1.088.277.404 en su calidad de Técnico I de la Vicerrectoría Administrativa y financiera o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como Supervisor</i> , con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta Final de pago, 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 señaladas en la Ley 1434 de 2011 estatuto Anticorrupción. 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.

VIGÉSIMA: 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.
VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado habiéndose obtenido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y sea suscrito el contrato por las partes.
VIGÉSIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal; 2. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décima Primera. 3. Presentación de las afiliaciones al Sistema Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). 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

CONTRATISTA

ANEXO 2. CRONOGRAMA

PASOS	FECHA	MEDIO	HORA
Publicación pliegos	12 de febrero	PAGINA WEB UTP: http://www.utp.edu.co/contratacion/	
Preguntas relacionadas con el pliego.	12 al 14 de febrero	Correos electrónicos: comisiones@utp.edu.co	
Publicación de Adendas con Respuestas a las dudas presentadas	18 de febrero	PAGINA WEB UTP: https://www.utp.edu.co/contratacion/	
Cierre y entrega de propuestas en sobre sellado.	22 de febrero	Edificio Administrativo, Oficina Jurídica A-301.	05:00 p.m.
Publicación evaluación	25 de febrero	https://www.utp.edu.co/contratacion/	
Observaciones a la evaluación	26 de febrero	Correos electrónicos: comisiones@utp.edu.co	
Adjudicación del contrato	27 de febrero		



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

ANEXO 3. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FECHA Y CIUDAD

Señores:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
COMISIONES DE SERVICIO

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 CONVOCATORIA PÚBLICA No. 3 DE 2019, cuyo objeto es "*Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes*", 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 convocatoria y el contrato.
- f) Que la presente oferta no tiene información reservada.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

- 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 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: XX

Nit: XXXXXXXXXX

Correo electrónico:

Dirección:

TELEFONOS.

Nombre Representante Legal del proponente:

Documento de identificación: XXXXXXXXX EXPEDIDO EN

Firma del Representante legal:

No se requiere de Aval en esta Firma.



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

ANEXO 4. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

FECHA Y CIUDAD

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

COMISIONES DE SERVICIO

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Ciudad

El suscrito XXXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. XXXXXXXX, en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXXXXX., de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación CONVOCATORIA PÚBLICA No. __3__ DE 2019, cuyo objeto es "Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes", me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica:

Bajo la responsabilidad legal que me compete ofrezco a la Universidad Tecnológica de Pereira lo siguiente:

1. Valores Agregados Ligados al Servicio

VALORES AGREGADOS	SI	NO
Servicios Aeroportuarios en las Principales Ciudades del País.		
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales		
Call Center las 24 horas del día los 7 días a la semana		
Asesoría Migratoria y Trámites de Visas dentro de la Agencia.		
Trato personalizado mediante la asignación de un asesor de ventas que maneje la cuenta corporativa de la U.T.P. La agencia informará de 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 incapacitado por alguna otra causa.		

2. Licenciamiento software gestión de tiquetes

LICENCIA	USUARIO AMADEUS	OFFICE ID	USUARIO OTROS G.D.S.	OFFICE ID
Licencia Uno				



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

Licencia Dos				
Licencia tres				

3. Convenios de prácticas para estudiantes del programa de administración del turismo sostenible.

Fecha de inicio del convenio:

Fecha de fin del convenio:

Número de estudiantes beneficiados:

4. Capacitación a los estudiantes del Programa de Administración del turismo sostenible

Número de horas por semestre: _____

Plan _____ de _____ capacitación:

5. Convenios con Aerolíneas Nacionales

Número de convenios aportados: _____

NOMBRE DE LA AEROLINEA	PAGINA DE ACCESO	USUARIO	PASSWORD

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



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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,



PLIEGOS PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA NRO. 3

"Suministro de Pasajes Aéreos tanto Nacionales como Internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes"

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.