

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

GESTIÓN FINANCIERA



CONVOCATORIA PÚBLICA No 01 de 2022

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

Pereira, febrero de 2022

Contenido

1. INFORMACION GENERAL	4
1.1 OBJETO DEL PROCESO	4
1.2 ALCANCE DEL OBJETO	5
1.3 PRESUPUESTO OFICIAL	7
1.4. CRONOGRAMA	7
2. REQUISITOS HABILITANTES	7
2.1. CAPACIDAD JURIDICA	8
2.2. EXPERIENCIA	8
2.3 EVALUACIÓN FINANCIERA	9
2.4. CAPACIDAD TECNICA	10
3. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA PROPUESTA	10
3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS	10
3.2. DOCUMENTOS JURIDICOS	11
3.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS	12
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	13
4.1 EVALUACIÓN	13
5. PREPARACION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS	17
5.1. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	17
5.2. OBLIGACION DEL PROPONENTE DE INFORMAR ERRORES U OMISIONES	18
5.3. ACLARACION DE DUDAS	18
6. ADJUDICACION	19
6.1. PRESENTACION DEL INFORME DE EVALUACION	19
6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE	19
6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTICULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)	20
6.4. ADJUDICACION DEL CONTRATO	20
7. GENERALIDADES DEL CONTRATO	20
7.1. DURACION DEL CONTRATO	20
7.2. REGIMEN CONTRACTUAL	21
7.3. COSTOS DEL CONTRATO	21
7.4. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	21

7.5. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO	22
7.6 FORMA DE PAGO	22
7.7 FACTURACIÓN.....	22
7.8. RETENCION DE PAGOS.....	23
7.9. INDEMNIDAD	23
ANEXO 1. MINUTA DEL CONTRATO	24
ANEXO 2. CRONOGRAMA	2
ANEXO 3. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	3
ANEXO 4. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	5
ANEXO 5. PROCESO Y RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES EN EL USO DEL G.D.S.	7
ANEXO 6. MODELO DE CONVENIO PRÁCTICAS ACADÉMICAS	10

1. INFORMACION GENERAL

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

La 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.

El Punto de Reservas Aéreas de la Universidad Tecnológica ha tenido convenio con el G.D.S. Amadeus desde el año 2017 como centro formador de usuarios certificados. 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.

Con el fin de garantizar un adecuado y oportuno servicio, La Universidad, a través del programa académico Administración del Turismo Sostenible, el proyecto de extensión Punto de Reservas Aéreas y la asignatura OTA y GDS, efectuarán la labor de enlace entre la o las adjudicatarias de la presente convocatoria y la Universidad, realizando la gestión de asesoría, cotización y reserva de pasajes aéreos 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 para contratar el *“Suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e 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 o G.D.S (Global Distribution System – Sistema de distribución global de reservas aéreas) con la finalidad de emitir los pasajes aéreos que han sido previamente cotizados y reservados por el Punto de Reservas Aéreas de la Universidad.
- Disponer de un grupo de apoyo con atención 24 horas al día de lunes a domingo, con un número telefónico para comunicación con la UTP según las necesidades del servicio por fuera del horario habitual.
- Colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, los usuarios de los GDS requeridos destinados para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos. De acuerdo con el punto 4 del presente documento
- La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del Programa Administración del Turismo Sostenible a través de la asignatura OTA (online Travel Agencies) y GDS (global Distribution Sistem) donde se realizará el uso de la licencia con usuario habilitado por el adjudicatario para consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos para atención en la Oficina Punto de Reservas Aéreas de la UTP.
- Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento (aerolíneas de bajo costo) deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor.
- Mantener convenio vigente con las aerolíneas requeridas para poder expedir los tiquetes necesarios.
- Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Punto de Reservas Aéreas.
- Entregar al Punto de Reservas con una antelación prevista, a través de herramientas sistematizadas, los itinerarios, número de tiquetes y demás datos con el propósito que el pasajero sea informado oportunamente de su itinerario de viaje para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades o sanciones; en el evento de que el oferente no comunique con antelación las reservas, las sanciones y multas generadas por no uso serán asumidos por el contratista sin reparo alguno.
- Contar para la ejecución del contrato, en las instalaciones del contratista, con sistemas de información adecuados y eficientes, tales como equipos de cómputo de alta capacidad y velocidad moderados en red, internet, correo electrónico exclusivo para la prestación del objeto contractual, que agilicen las informaciones por el sistema de interfaces; planta PBX de alta capacidad para comunicación telefónica.

- Designar un ejecutivo de cuenta quien será el responsable de atender todo lo relacionado con el contrato y quien mantendrá una comunicación constante con el supervisor y las personas delegadas por el programa de Turismo Sostenible.
- Reconocer una bonificación equivalente a \$30.300 pesos por cada tiquete nacional emitido y/o reemitido en ida y vuelta y \$16.600 por cada tiquete nacional emitido en solo ida, en atención a la gestión de asesoría, cotización y reserva que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible.
- 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 y en Excel con la periodicidad que lo requiera el supervisor, permitiendo conocer el gasto del servicio con los siguientes conceptos:
 - Nombre del pasajero
 - Aerolínea
 - Numero de tiquete
 - Numero de factura
 - Tipo de vuelo (nacional/internacional)
 - Desglose de tarifa base, impuestos, Tarifa Administrativa e IVA
- Informar por correo electrónico al supervisor del contrato y al Representante Legal de la Universidad cuando lo solicite, sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UTP. Así mismo se reportará por este medio un informe estadístico que contenga número de tiquetes expedidos, número de tiquetes usados, destinos, multas y sanciones por no uso.
- 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.
- Ejecutar convenios de prácticas académicas (rotaciones) para los estudiantes del programa de Administración del Turismo Sostenible poniendo a disposición del programa las

instalaciones y el talento humano requerido para el correcto desarrollo de las prácticas. Éstos convenios se firmarán en el transcurso de la vigencia del contrato.

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

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con un presupuesto Oficial de **1,513,041,959** incluidos todos los impuestos, el IVA, tasas de combustible y aeroportuaria, tarifa administrativa, y en general, todos los impuestos y gastos que sean imputables al contrato, incluyendo todos los gastos generados en el desarrollo de la prestación del servicio soportado en la siguiente disponibilidad presupuestal para la vigencia 2022:

Valor	CDP
1,513,041,959	678

1.4. CRONOGRAMA

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 Convocatoria Pública establecidos en el cronograma, antes del acta de cierre y por un término razonable que lo amerite, cuando lo soliciten las dos terceras partes o más de los proponentes que se presentaron a la audiencia de adjudicación, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

2. REQUISITOS HABILITANTES

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

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales constituidas entre ellas (hasta máximo dos integrantes) legalmente capaces y que en su objeto social se encuentren autorizadas expresamente para la realización de la actividad a que se refiere el objeto de la 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, que será el encargado en todo caso de la ejecución del contrato (emisión, reemisión y reembolso de tiquetes solicitados por la Universidad), así como de la capacitación y ejecución de los convenios de prácticas y rotación para los estudiantes del programa de Administración del Turismo Sostenible.

Las personas jurídicas y los Consorcios o Uniones Temporales no deberán encontrarse en alguna de estas situaciones: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.

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

2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar con sus ofertas, los oferentes que en su objeto social tenga incluida en su actividad principal el objeto de la presente Convocatoria 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 EVALUACIÓN FINANCIERA

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

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

$$1. \text{ Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \geq 100.000.000$$

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

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

1. Los índices se calcularán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje para cada proponente con base en el RUP entregado.
2. Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.
3. En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución. mediante la siguiente fórmula:

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

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

Donde:

K= Índice financiero.

W= Porcentaje de participación.

n= número de integrantes del consorcio o unión temporal.

2.4. 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 Viáticos y apoyos económicos de Gestión Financiera de la Universidad Tecnológica de Pereira y un colaborador (a) del Programa de Administración del Turismo Sostenible de la Facultad de Ciencias Ambientales de la Universidad Tecnológica de Pereira.

El comité verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos solicitados en el Pliego, la evaluación se realizará con fundamento en el Capítulo 4 “Criterios de Evaluación de las Propuestas”

3. DOCUMENTOS A ANEXAR A LA PROPUESTA

3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

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

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

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

Paz y Salvo de Seguridad Social

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

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

Registro Único Tributario – RUT

El proponente deberá adjuntar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Actualizado y con fecha de generación año 2022.

3.2. DOCUMENTOS JURIDICOS

Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio con domicilio en la ciudad de Pereira; 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.

Cédula del Representante legal

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

Garantía de seriedad de la oferta: 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 Entidades públicas con régimen privado de contratación por una compañía legalmente establecida en Colombia. Debe presentar original de la póliza y su recibo de pago. Mediante dicha póliza 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.

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. Así mismo, cuando el

valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, se debe adjuntar certificación del órgano competente o extracto del acta donde se dio tal autorización.

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

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.

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.

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

3.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

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

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

Certificados de Experiencia: Adjuntar cinco (5) certificados de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en los que se acrediten experiencia del servicio objeto de la presente convocatoria; ejecutados 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.

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

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

Anexo 3: **Carta de Presentación de la Propuesta**

Anexo 4: **Propuesta Técnica y Económica**

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

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 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” firmado por el representante del proponente y aportar todos los documentos que soportan el ofrecimiento realizado. El comité verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los documentos técnicos solicitados.

La calificación se realizará sobre un total de 170 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	Colaboración con prácticas académicas y empresariales	40
4	Convenios con aerolíneas nacionales	50
	TOTAL	170

4.1.1. VALORES AGREGADOS LIGADOS AL SERVICIO

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

VALORES AGREGADOS	PUNTAJE
Comunicación personalizada mediante la asignación de un asesor de ventas que maneje la cuenta corporativa de la U.T.P. La agencia informará los datos de contacto de dicho asesor y de la persona que se encargará de la cuenta cuando éste asesor se encuentre en periodo de vacaciones o ausente por alguna otra causa. El horario de servicio debe ser alineado con el horario de atención de la Universidad de lunes a viernes 8:00-12:00 y 14:00-18:00.	20
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales, donde se tenga la posibilidad de cotizar, emitir, revisar o cancelar pasajes aéreos. La agencia debe informar los datos de la persona encargada así como los servicios a los cuales se accede a través de este medio y sus respectivos horarios.	20
Asesoría Migratoria y Trámites de Visas dentro de la Agencia. Especificar cuál es el medio para acceder a tal servicio.	20
TOTAL	60

4.1.2. LICENCIAMIENTO SOFTWARE GESTIÓN DE TIQUETES

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la mayor cantidad de usuarios de los G.D.S AMADEUS Y KIU a disposición de la Universidad, para que esta pueda efectuar la cotización y reserva de los tiquetes aéreos, según se describe en el numeral 1.2 ALCANCE DEL OBJETO, así mismo, 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
1 LICENCIA AMADEUS + 01 LICENCIA DE KIU + 01 LICENCIA DE OTRO G.D.S.	15

2 LICENCIAS AMADEUS + 01 LICENCIA DE KIU + 01 LICENCIA DE OTRO G.D.S.	20
3 LICENCIAS AMADEUS + 02 LICENCIAS DE KIU + 02 LICENCIAS DE OTROS G.D.S.	30

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

4.1.3. COLABORACION CON CAPACITACIÓN Y PRACTICAS ACADEMICAS.

El proponente que ofrezca dentro de la vigencia del contrato la celebración de convenios de práctica académica y capacitación en un GDS diferente a Amadeus obtendrá un máximo de 40 puntos de acuerdo con el siguiente criterio de evaluación: CAPACITACION	PUNTAJE
a) Capacitación a estudiantes en el uso de G.D.S. / C.R.S./ P.M.S	20
b) Practica académica	20
TOTAL	40

a) Capacitación a estudiantes en el uso de G.D.S. distinto de Amadeus (Galileo, Sabre, Travelport, ETC) o sistemas de gestión para agencias de viajes (Zeus, Integra, etc.). Se asignarán 20 puntos al proponente que ofrezca cupos de formación una vez por año de la siguiente manera:

Nro. de cupos de formación	PUNTAJE
1 cupo de formación al año	10 puntos
2 cupos de formación al año	20 puntos

b) Practica académica: Consiste en brindar la oportunidad de realizar practica académica a un número de estudiantes por cada semestre académico durante la ejecución del contrato. El tiempo estimado de la práctica es de 3 meses por estudiante, durante las cuales podrá estar en los diferentes procesos de la agencia con un par tutor de acuerdo con el modelo de rotación del programa de Administración del Turismo Sostenible. Los estudiantes llegan con conocimientos en

GDS Amadeus, en los procesos de una agencia y con habilidades en empaquetamiento de paquetes turísticos.

Nro. de estudiantes	PUNTAJE
1 estudiantes	5
2 estudiantes	7
3 estudiantes	8
4 estudiantes	10
5 estudiantes	15
6 estudiantes	20

4.1.4. CONVENIOS CON AEROLINEAS NACIONALES, REGIONALES E INTERNACIONALES

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

NUMERO DE CONVENIOS	PUNTAJE
4	20
5	30
6	40
7	50

5. PREPARACION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

5.1. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

Señores: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA RISARALDA

Asunto: CONVOICARORIA PÚBLICA NÚMERO 01:

Nombre Del Proponente: _____ Dirección: _____

Teléfono fijo: _____ Móvil: _____

Dirección electrónica: _____

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

- Nombre del oferente
- Numero de folios

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

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

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

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

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

5.2. OBLIGACION DEL PROPONENTE DE INFORMAR ERRORES U OMISIONES

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

5.3. ACLARACION DE DUDAS

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

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

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

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

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

6. ADJUDICACION

6.1. PRESENTACION DEL INFORME DE EVALUACION

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

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

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- a- Se adjudicará al oferente que haya obtenido la mejor calificación en los valores agregados al servicio, seguido de la mejor calificación en la sección de convenios con aerolíneas, posteriormente la mejor calificación en la sección de plataformas y finalmente la mejor calificación en convenio de prácticas.
- b- Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que haya celebrado convenio de práctica académica con el programa de Administración de Turismo Sostenible.

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

6.3. 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.

6.4. ADJUDICACION DEL CONTRATO

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva. Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya obtenido el mejor puntaje con base en los criterios de evaluación establecidos para la presente Convocatoria. 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.

7. GENERALIDADES DEL CONTRATO

7.1. 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 16 de diciembre de 2022. 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.

7.2. REGIMEN CONTRACTUAL

El presente proceso se rige por el derecho privado, de allí que la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira tales como el Estatuto de Contratación de la Universidad tecnológica de Pereira Acuerdo 05 de 2009 expedido por el Consejo Superior Universitario, las demás que lo modifiquen y adicionen, los cuales forman parte integral del contrato.

7.3. COSTOS DEL CONTRATO

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

7.4. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7.5. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

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

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

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

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.

7.6 FORMA DE PAGO

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

7.7 FACTURACIÓN

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

- Entregar diariamente a la universidad las facturas de todos los tiquetes emitidos durante el día, máximo el día siguiente.
- La factura emitida por el contratista deberá discriminar el valor cobrado por tarifa base, impuestos, tarifa Administrativa e IVA.
- Se procederá al pago de las facturas una vez se concilie la información y se avale por el supervisor.
- Para todo lo relacionado con la presentación de facturas se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Código de Comercio, El Estatuto Tributario y sus normas reglamentarias.

- Quien tenga la obligación de expedir factura de venta deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la DIAN.

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

7.8. RETENCION DE PAGOS

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

7.9. INDEMNIDAD

El adjudicatario del contrato una vez legalizado (contratista) deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

ANEXO 1. MINUTA DEL CONTRATO**NUMERO DEL CONTRATO: XXXX****CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS****CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA****CONTRATISTA: XXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659 de Pereira, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 02 del 29 de Septiembre de 2020 en su calidad de Rector y Representante legal de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE y XXXXXXXXXX, mayor de edad con Cédula de Ciudadanía Nro. XXXXXXXXXX quien actúa en nombre y representación de XXXXXXXXXX con NIT XXXXXXXXXX y quien se llamará EL CONTRATISTA se ha celebrado el presente Contrato de prestación de servicios, el cual se deriva de la Convocatoria Pública Nro. 01 de 2022 el cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO	Prestación de servicios para el Suministro de pasajes aéreos en rutas 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 QUINIENTOS TRECE MILLONES CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$ 1.513.041.959.00) valor que incluye todos los impuestos, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa y en general, todos los impuestos y gastos que sean imputables al contrato, incluyendo todos los gastos generados en el desarrollo de la prestación del servicio.		
TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. Los pagos se harán con cargo a los siguientes rubros:			
	Valor	CDP	
	1,513,041,959	678	
CUARTA: FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales mensuales con fundamento en la emisión de tiquetes solicitados e informe previa presentación de factura a satisfacción del supervisor y certificación expedida por parte del mismo supervisor.		

	PARÁGRAFO 1: Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales; previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
QUINTA: DURACIÓN	La duración del presente contrato será desde la firma del acta de inicio, y hasta el 16 de diciembre de 2022, una vez se haya perfeccionado y legalizado.
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Cuarta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución a las mismas; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a la Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra durante la ejecución del contrato; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisión del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato dentro de los dos días siguientes a recibirlo, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato;

	l) Firmar acuerdos de confidencialidad; m) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; n) Garantizar la infraestructura logística, administrativa y técnica para el desarrollo y ejecución del contrato; ñ) Las demás que sean requeridas para el correcto cumplimiento del objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECIFICAS. 1. Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales en las clases y tarifas económicas, o en las que el supervisor lo solicite, contando para ello con una herramienta sistematizada o G.D.S (Global Distribution System – Sistema de distribución global de reservas aéreas) con la finalidad de emitir los pasajes aéreos que han sido previamente cotizados y reservados por el Punto de Reservas Aéreas de la Universidad. 2. Disponer de un grupo de apoyo con atención 24 horas al día de lunes a domingo, con un número telefónico para comunicación con la UTP según las necesidades del servicio por fuera del horario habitual. 3. Colocar a disposición de la Universidad en la oficina Punto de Reservas Aéreas, los usuarios de los GDS requeridos destinados para la consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos. De acuerdo con el punto 4 del presente documento. 4. La cotización y reserva de los tiquetes estará a cargo del Programa Administración del Turismo Sostenible a través de la asignatura OTA (online Travel Agencies) y GDS (global Distribution Sistem) donde se realizará el uso de la licencia con usuario habilitado por el adjudicatario para consulta, cotización y reserva de pasajes aéreos para atención en la Oficina Punto de Reservas Aéreas de la UTP. 5. Los servicios de Transporte no incluidos en el licenciamiento (aerolíneas de bajo costo) deberán ser tramitados directamente por el adjudicatario previo requerimiento del Supervisor. 6. Mantener convenio vigente con las aerolíneas requeridas para poder expedir los tiquetes necesarios. 7. Emitir los tiquetes antes de la fecha de inicio del desplazamiento previa aprobación del Punto de Reservas Aéreas. 8. Entregar al Punto de Reservas con una antelación prevista, a través de herramientas sistematizadas, los itinerarios, número de tiquetes y demás datos con el propósito que el pasajero sea informado oportunamente de su itinerario de viaje para evitar contratiempos en el desplazamiento o cobro de penalidades o sanciones; en el evento de que el oferente no comunique con antelación las
--	---

reservas, las sanciones y multas generadas por no uso serán asumidos por el contratista sin reparo alguno.9.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.10.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. 11. Reconocer una bonificación equivalente a \$30.300 pesos por cada tiquete nacional emitido y/o reemitido en ida y vuelta y \$16.600 por cada tiquete nacional emitido en solo ida, en atención a la gestión de asesoría, cotización y reserva que se realizará con el acompañamiento del programa Administración del Turismo Sostenible. 12. 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. 13.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.14. Entregar reportes mensuales de ventas a través de correo electrónico y en Excel con la periodicidad que lo requiera el supervisor, permitiendo conocer el gasto del servicio con los siguientes conceptos:

Nomb re del pasaj ero	Aerolí nea	Num ero de	Num ero de	Tipo de vuelo (nacio nal/	Desglose de tarifa base, impuestos,
--	-----------------------	---------------------------	---------------------------	--	--

			tique te	factu ra	Intern acional)	Tarifa administra tiva e IVA
	15. Informar por correo electrónico al supervisor del contrato y al Representante Legal de la Universidad cuando lo solicite, sobre las promociones, descuentos, precios de mercado que sean ofrecidos, por las diferentes aerolíneas y trasladar los beneficios a favor de la UTP. Así mismo se reportará por este medio un informe estadístico que contenga número de tiquetes expedidos, número de tiquetes usados, destinos, multas y sanciones por no uso. 16. 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. 17. 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. 18. Ejecutar convenios de prácticas académicas (rotaciones) para los estudiantes del programa de Administración del Turismo Sostenible poniendo a disposición del programa las instalaciones y el talento humano requerido para el correcto desarrollo de las prácticas. Éstos convenios se firmarán en el transcurso de la vigencia del contrato.					
OCTAVA. PREVENCION DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO O VIOLENCIA SEXUAL	EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, genero u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.					
NOVENA: DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Los pliegos y adendas; b) Propuesta y anexos presentados por el contratista; c) Documentos exigidos para la celebración del contrato; d) Acta de inicio; e) Actas parciales; f) Acta final de pago; g) Acta de liquidación; h) Los demás documentos que se crucen entre las partes.					
DECIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILID ADES	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de					

	inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial 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.
DÉCIMA TERCERA. GARANTIA UNICA	LA CONTRATISTA deberá constituir Póliza Única <u>A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION</u> que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y cuatro (4) meses más; 2. Calidad del servicio: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma. 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.
DÉCIMA CUARTA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décima Tercera , total o parcialmente, cuando a su juicio El contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Octava.
DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de incumplimiento del presente contrato, el contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal.

DÉCIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; c) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; d) Por mutuo acuerdo de las partes; e) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.
DÉCIMA SEPTIMA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISION	El Contratante designa como Supervisor a MARLEN CRISTINA ROJAS TREJOS con CC 42.152.417 en su calidad de Técnico I de gestión financiera o quien haga sus veces, quien deberá cumplir, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Inicio, las Actas Parciales de Pago, el Acta de Final de pago y el acta de liquidación, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de

	2011; m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA: IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGESIMA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGESIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIE NTO	El presente contrato se entiende perfeccionado una vez sea suscrito por las partes y se obtenga el certificado de disponibilidad presupuestal.
VIGESIMA SEGUNDA: LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal. PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con DOS (02) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.
VIGÉSIMA TERCERA: DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALID AD	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

MARLEN CRISTINA ROJAS TREJOS
SUPERVISOR

XXXXXXX
CONTRATISTA

ANEXO 2. CRONOGRAMA

PASOS	FECHA	MEDIO	HORA
Publicación pliegos	1 de Marzo	http://www.utp.edu.co/contratacion	
Preguntas relacionadas con el pliego.	1 a 2 de marzo	viaticosyapoyos@utp.edu.co	Hasta las 2:00 pm
Publicación de Adendas con Respuestas a las dudas presentadas	3 de marzo	https://www2.utp.edu.co/contratacion/	2:00 p.m.
Cierre y entrega de propuestas en sobre sellado.	14 de Marzo	Edificio Administrativo, Oficina Jurídica.	10:00 am
Evaluación propuestas	14 y 15 de Marzo		
Publicación de evaluación	16 de marzo	http://www.utp.edu.co/contratacion	12:00 p.m.
Recepción de observaciones a la evaluación	16 de marzo	viaticosyapoyos@utp.edu.co	Hasta las 6:00 pm
Respuesta a observaciones	17 de marzo	viaticosyapoyos@utp.edu.co	2:00 pm
Publicación de evaluación definitiva y adjudicación	18 de marzo	https://www2.utp.edu.co/contratacion/	12:00 m.
Gestión del contrato y firma	22 de marzo	Oficina Jurídica Gestión de la Contratación primer piso	

ANEXO 3. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FECHA Y CIUDAD

Señores:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

GESTIÓN FINANCIERA

VIATICOS Y APOYOS ECONOMICOS

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. _____ DE 2022, cuyo objeto es *“Suministro de Pasajes Aéreos en rutas nacionales e 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 licitación y el contrato.
- f) Que la presente oferta no tiene información reservada.
- g) Que autorizo expresamente para verificar toda la información incluida en la propuesta y en las consultas en las listas de riesgos.

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

Proponente: _____

Nit:

Correo electrónico:

Dirección:

Teléfonos:

Nombre Representante Legal del proponente:

Documento de identificación:

Expedido en:

Firma del Representante legal:

No se requiere de Aval en esta Firma.

ANEXO 4. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

GESTIÓN FINANCIERA

VIATICOS Y APOYOS ECONOMICOS

La Ciudad

El suscrito XXXXXXXXXXXX, identificado con la C.C. XXXXXX, en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXX, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2022, cuyo objeto es *“Suministro de Pasajes Aéreos Nacionales e 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:

4.1.1. Valores Agregados Ligados al Servicio

VALORES AGREGADOS	Marcar con una X
Comunicación personalizada mediante la asignación de un asesor de ventas que maneje la cuenta corporativa de la U.T.P. La agencia informará los datos de contacto de dicho asesor y de la persona que se encargará de la cuenta cuando éste asesor se encuentre en periodo de vacaciones o ausente por alguna otra causa. El horario de servicio debe ser alineado con el horario de atención de la Universidad 8:00-12:00 y 14:00-18:00	
Línea celular para atención a la UTP 24 horas por fuera de los horarios habituales, donde se tenga la posibilidad de cotizar, emitir, revisar o cancelar pasajes aéreos. La agencia debe informar los datos de la persona así como los servicios a los cuales se accede a través de este medio y sus respectivos horarios.	
Asesoría Migratoria y Trámites de Visas dentro de la Agencia. Especificar cuál es el medio para acceder a tal servicio.	

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

5.1- PROCESO

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

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

5.2.- RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES POR MALAS PRÁCTICAS

5.2.1.- DESCRIPCIÓN DE MALAS PRÁCTICAS

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

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

a) SEGMENTOS PENDIENTES DE CANCELACIÓN

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

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

b) DIVISIONES DE PNRS

No se deben dividir PNR's para confirmar lugares; en ese caso se debe generar una reserva nueva. El único motivo para dividir un PNR es cuando se necesita modificar el itinerario de alguno

de los pasajeros (fecha, vuelo, ruta o clase de reserva únicamente). Por ningún otro motivo debe separarse un PNR.

c) CAMBIOS DE NOMBRES

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

d) DUPLICIDADES / RESERVAS MÚLTIPLES

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

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

e) CHURNING

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

f) NOMBRES FICTICIOS

Se considera como nombre ficticio, aquellos nombres que han sido ingresados de manera incorrecta, o que tengan alta probabilidad de no ser pasajeros reales. Para evitar confusiones los nombres deben ser ingresados de manera completa y no deben crearse reservas especulativas.

g) BOLETOS FICTICIOS

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

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

h) LISTAS DE ESPERA

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

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

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

5.2.2.- RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES.

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

ANEXO 6. MODELO DE CONVENIO PRÁCTICAS ACADÉMICAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA CONVENIO MARCO ENTRE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y XXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO** identificado con cédula de ciudadanía N°**10.098.659** de **Pereira**, quién actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA** identificada con NIT 891.480.035-9, nombrado mediante la Resolución N° 02 del 29 de septiembre de 2020 del Consejo Superior, establecimiento educativo de carácter público, ente autónomo universitario, con personería jurídica reconocida mediante La Ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por otra parte XXXXXXXXXXXX identificado(a) con documento de identidad No. XXXXXXXXXXXX expedido en XXXXXXXXXXXX quien actúa en nombre y representación de XXXXXXXXXXXX identificada con NIT XXXXXXXXXXXX la que en adelante se denominará **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**, hemos celebrado el presente convenio marco que se registrá por las siguientes cláusulas:

Primera: Objeto. El presente convenio tiene como objeto establecer las bases de cooperación entre **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** y **LA UNIVERSIDAD** para el desarrollo integrado de un programa de prácticas universitarias, con el fin de proporcionar a **LA UNIVERSIDAD** cupos de formación académica para los estudiantes de los diferentes programas académicos de **LA UNIVERSIDAD**, acorde con los conocimientos, habilidades y destrezas de los mismos.

Segunda: Exclusión de Relación Laboral: El presente convenio es de carácter eminentemente académico, por lo tanto, no genera ningún tipo de relación laboral entre **LA UNIVERSIDAD** y **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** y viceversa.

Tercera: Obligaciones de LA UNIVERSIDAD. 1. Seleccionar y presentar al **ESCENARIO DE PRÁCTICA** los estudiantes candidatos a la práctica. **Parágrafo.** **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** se reserva la elección de las personas seleccionadas por la Universidad de acuerdo con los perfiles requeridos por **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA** para la práctica. 2. Suscribir acta de inicio por cada estudiante que realice la práctica en **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**. 3. Afiliar a **EL ESTUDIANTE** durante la etapa práctica de su formación, a la Aseguradora de Riesgos Laborales **SURA** (A.R.L), mientras exista la obligación estipulada en el Decreto 1072 de 2015 o en su defecto una norma que la modifique o sustituya. **Parágrafo:** Para la realización de la afiliación a la ARL, el estudiante deberá certificar afiliación al régimen de salud en calidad de cotizante o beneficiario.

Cuarta: Obligaciones del ESCENARIO DE PRÁCTICA: 1. Definir previamente el perfil requerido del practicante. 2. Realizar todas las gestiones administrativas que faciliten la participación e integración de los estudiantes en los programas institucionales, mencionar los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención para mitigarlos. 3. Apoyar la inducción e integración de **EL ESTUDIANTE** al ambiente del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**. 4. Aprobar, garantizar y facilitar el cumplimiento del plan de trabajo formulado, el cual debe plantearse de acuerdo con las políticas del programa y necesidades del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**. 5. Suministrar los equipos e insumos necesarios para desarrollar el plan de práctica acordado. 6. Coordinar junto con el docente encargado de la asignatura práctica, el horario en el que se desarrollará la misma. **Parágrafo 1:** El total de la hora práctica para el cumplimiento de la misma, debe estar acorde al plan de estudios del programa académico. **Parágrafo 2:** Para el caso de las prácticas Docencia – Servicio según el Decreto 2376 de 2010 y del programa de Medicina Veterinaria y Zootecnia los turnos serán de máximo 12 horas, garantizando los descansos que contribuyan a la recuperación física y mental del estudiante, y no podrán superar las 66 horas por semana. 7. Ejercer la supervisión sobre **EL ESTUDIANTE** de práctica. El supervisor designado por parte del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** será **XXXXXXXXXXXX**. En caso de que **EL ESTUDIANTE** abandone la práctica, incumpla con las obligaciones establecidas en el presente convenio o la normatividad de la Universidad o del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**, se citará a descargos haciendo la respectiva notificación al docente de la Universidad encargado de la asignatura, con el objetivo de garantizar el debido proceso.

Quinta. Obligaciones de EL ESTUDIANTE: 1. Ejecutar el plan de trabajo acordado. 2. Cumplir con el número de horas y horario pactado con **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**. 3. Cumplir con todas las normas y disposiciones del reglamento interno del **ESCENARIO DE PRÁCTICA** y **LA UNIVERSIDAD**. 4. Utilizar adecuadamente los implementos de seguridad y salud en el trabajo aportados por **EL ESCENARIO DE PRÁCTICA**. 5. Contar con la afiliación al régimen de salud en calidad de cotizante o beneficiario. 6. Presentar el certificado de esta afiliación a su docente de práctica y en la dirección del programa para realizar los respectivos trámites de afiliación a la ARL. 7. **EL ESTUDIANTE** no podrá renunciar a la práctica sin autorización del docente de **LA UNIVERSIDAD**. 8. Diligenciar la bitácora de asistencia en los días que asista al escenario de práctica, la cual deberá ser firmada por el profesional encargado del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**. 9. **EL ESTUDIANTE** dependerá académica y financieramente de **LA UNIVERSIDAD**.

Sexta: Propiedad de la Información: **EL ESTUDIANTE** reconoce expresamente que la información que le sea suministrada y que esté relacionada con el objeto de la práctica es de propiedad exclusiva del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**; por consiguiente, **EL ESTUDIANTE** se compromete a mantenerla en reserva y no podrá utilizarla o suministrarla a terceros para ningún efecto, ni aún después de la finalización o terminación de la práctica realizada.

Séptima. Duración El Plazo o duración del presente convenio será de **4 años** contados a partir de su firma. Así mismo, las partes por mutuo acuerdo, en cualquier momento, podrán dar por terminado anticipadamente este convenio. **Parágrafo:** Por ningún motivo el presente convenio se prorrogará automáticamente.

Octava. Terminación: LAS PARTES mediante decisión motivada dispondrán la terminación anticipada del convenio en los siguientes eventos: **1.** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **2.** Por Disolución de la persona jurídica. **3.** Por interdicción judicial o declaración en quiebra del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**, que afecten de manera grave el cumplimiento del convenio. **4.** El incumplimiento parcial o total de este convenio por alguna de las partes, es causal de la terminación del mismo, **Parágrafo:** La ausencia de estudiantes o de cupos para su ubicación en la práctica, no generará la terminación del presente convenio, sino la suspensión del mismo, hasta que sea factible reiniciarlo con nuevos estudiantes o nuevos cupos.

Novena. Inhabilidades e Incompatibilidades: Las partes manifiestan bajo la gravedad del juramento no encontrarse incursas en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades estipuladas de la Constitución Nacional y la ley.

Décima. Domicilio: Para todos los efectos del presente convenio se fija como domicilio principal la ciudad de Pereira.

Undécima. Solución de controversias: Todas las controversias, diferencias o reclamos que pudieran derivarse del presente convenio, serán resueltas por las partes directamente de manera oportuna y eficiente, y si no fuere posible acudirán a un Centro de Conciliación legalmente constituido.

Duodécima. Validez y Perfeccionamiento: Este convenio tendrá plena validez, una vez firmado por las partes.

Para constancia se firma en Pereira, a los **XXXXXXXXXX**

Firma y Cédula representante legal de la Universidad.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO

C.C N°10.098.659 de Pereira

Firma y Cédula representante legal del **ESCENARIO DE PRÁCTICA**

CC. _____ de _____