

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SUMINISTRAR A LA UNIVERSIDAD BAJO LA MODALIDAD DE INTERMEDIACION, LOS PASAJES AÉREOS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, *CONTRATISTAS DE LA UNIVERSIDAD Y VISITANTES EN COMISIONES QUE DEBAN VIAJAR EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y EN LOS EVENTOS QUE SE REQUIERA.*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

**Octubre de 2018**

**RESUMEN EJECUTIVO**

<b>SERVICIO DE SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES</b>	
<b>Autorización del Consejo Superior</b>	Resolución Superior 2284 del 29 de octubre de 2018
<b>Resolución de Apertura</b>	Resolución de Vicerrectoría Administrativa 210 del 28 de noviembre de 2018
<b>Presupuesto oficial</b>	<p>Doce mil Millones de Pesos (\$12.000.000.000), incluidos IVA, todos los impuestos y tarifas administrativas.</p> <p>Distribuidos del presupuesto Oficial:</p> <p><b>Grupo Uno:</b> Para tiquetes regionales excepto el destino de Caucasia, seis mil millones de pesos (\$6.000.000.000) incluido IVA, todos los impuestos y tarifas administrativas.</p> <p><b>Grupo dos:</b> demás destinos Seis mil millones de pesos (\$6.000.000.000) incluido IVA, todos los impuestos y tarifas administrativas.</p>
<b>Términos de Referencia de Condiciones</b>	Interesados podrán revisar y obtener información de los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a> .
<b>Fecha de Publicación</b>	A partir del 28 de noviembre hasta 12 de diciembre de 2018.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

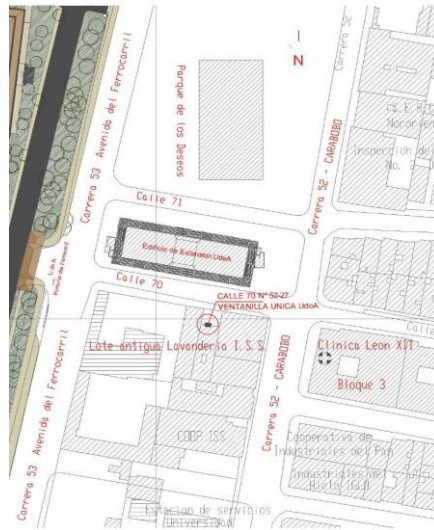
<b>Medio de Publicación</b>	Portal Universitario de la Universidad de Antioquia ( <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a> ).	
<b>Solicitud de aclaraciones a los términos de referencia condiciones</b>	Hasta el 12 de diciembre de 2018 entre las 7:00 horas y las 16:00 <u>horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas)</u> . Únicamente se atenderán solicitudes de aclaración por escrito, enviadas por correo certificado, a la dirección: Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad, calle 70 No. 52-21, diagonal Edificio de Extensión, (aclarando que se remitan al Bloque 16, Oficina 305), ó a la dirección electrónica <a href="mailto:contratacionfinanciera@udea.edu.co">contratacionfinanciera@udea.edu.co</a> , o enviadas vía fax al 2334720.	
<b>Respuesta a observaciones por parte de la Universidad de Antioquia</b>	Las respuestas a las solicitudes de aclaración a los términos de referencia serán efectuadas mediante comunicaciones enviadas a los proponentes, el 16 de enero de 2019, y se publicarán en el Portal Universitario, <a href="http://www.udea.edu.co">www.udea.edu.co</a> .	
<b>FECHA PUBLICACION POSIBLE ADENDA</b>	Enero 23 de 2019	
<b>Entrega de las propuestas</b>	<b>Fecha – Hora</b>	28 de enero de 2019, entre las 16:00 y las 16:30, Hora legal Colombiana señalada por la División de Metrología de la SIC.
	<b>Lugar</b>	Universidad de Antioquia, Ventanilla única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 Nº 52-21, diagonal Edificio de Extensión.
<b>Publicación Informe de Evaluación</b>	Febrero 6 de 2019	

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

<b>Término para observar el informe de evaluación</b>	Febrero 13 de 2019
<b>Término para responder las observaciones al informe de evaluación</b>	Febrero 20 de 2019
<b>Plazo máximo estimado para la prestación del servicio</b>	Veinticuatro meses, contados a partir del Acta de Inicio.

**Ubicación ventanilla Única**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Siempre que en cualquier punto de los términos de referencia o de los documentos del contrato aparezcan las siguientes expresiones, se interpretará como sigue:

**U. de A.:** Se interpretará como Universidad de Antioquia

**Herramienta de Auto-gestión:** módulo en la web suministrada por Agencia de Viajes donde los usuarios de una empresa pueden gestionar sus tiquetes directamente sin intervención del contratista logrando valores diferenciales en la tarifa administrativa cobrada por esta última.

**Propuesta Básica:** Es aquella que se ciñe esencialmente a los términos de referencia.

**Proponente:** persona jurídica, que presenta la propuesta.

**Contratista:** El proponente o los proponentes favorecido(s) a quien(es) se le acepta(rán) la oferta acorde a los términos de referencia (que pueden ser más de uno, acorde con lo que la UdeA considere conveniente).

**Términos de referencia:** es el documento que contiene las características y directrices de la invitación formal donde la Universidad de Antioquia fija las condiciones para seleccionar un tercero para el desarrollo de los servicios designados en el objeto de un contrato.

**GDS - global distribution system:** plataforma de uso de las agencias de viaje donde se encuentra las tarifas de tiquetes de las diferentes aerolíneas.

**Aclaración:** documento producido por la Universidad de Antioquia o el proponente para aclarar el contenido de los términos de referencia o de las condiciones de la propuesta, respectivamente.

**Orden de elegibilidad:** se refiere al orden de las propuestas después de su evaluación, de mayor a menor ocupando el primer lugar de elegibilidad, la de mayor puntaje.

**Adenda:** documento emitido por la Universidad de Antioquia con fecha posterior a la de apertura del proceso de contratación y anterior a su cierre o presentación de ofertas, mediante la cual se modifica los términos de referencia y que, por tanto, entra a formar parte

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

de éste. Sin embargo, después del cierre del proceso, se podrán publicar Adendas solamente para modificar el cronograma en lo referente a la publicación del Informe de Evaluación.

**Anexo:** conjunto de documentos que se adjuntan a los términos de referencia, los cuales forman parte integral de la propuesta, cuyo contenido será tenido en cuenta en la evaluación de la propuesta.

**CDP:** Certificado de disponibilidad presupuestal

**Grupo Uno:** Se entiende como aquel tipo de tiquetes aéreos de regiones cuyo destino corresponda a los sitios del País donde la Universidad desarrolla sus actividades académicas, (excepto el destino de Caucasia).

**Grupo Dos:** Se entiende como aquel tipo de tiquetes aéreos cuyo destino corresponde a sitios nacionales e internacionales diferentes al “grupo uno”.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.

### CAPÍTULO 1

#### INFORMACIÓN GENERAL

##### 1. INFORMACIÓN GENERAL

La Universidad de Antioquia es una institución de educación superior pública, que desarrolla el servicio público de la Educación Superior, creada por la Ley LXXI del 4 de diciembre de 1878 del Estado Soberano de Antioquia, y cuya personería jurídica deriva de la Ley 153 de 1887, organizada como un Ente Universitario Autónomo de conformidad con los artículos 69 y 113 constitucionales, 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, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; 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 de Antioquia fue acreditada mediante resolución 2087 del 2003, y re acreditada mediante resolución 16516 del 14 de diciembre del 2012 del Ministerio de Educación Nacional.

La Universidad de Antioquia para la prestación del servicio público de educación, y el cumplimiento de sus fines misionales de docencia, extensión e investigación necesita contratar el suministro de los pasajes aéreos con el fin de atender sus compromisos institucionales tanto en las localidades donde adelanta sus programas de regionalización como en el resto de ciudades.

##### 1.1 OBJETO DEL PROCESO

*“Suministrar a la Universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.”*

*La Universidad ha distribuido el suministro de tiquetes en dos grupos, así:*

**Grupo Uno:** entendido como aquel tipo de tiquetes aéreos de regiones cuyo destino corresponde a los sitios del País donde la Universidad desarrolla sus actividades académicas (excepto el destino de Cauca). El presupuesto oficial para este grupo de tiquetes asciende

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

a seis mil millones de pesos (\$6.000.000.000) incluido el IVA, todos los impuestos y tarifas administrativas.

**Grupo Dos:** Se entiende como aquel tipo de tiquetes aéreos cuyo destino corresponde a sitios nacionales e internacionales diferentes al “grupo Uno”. El presupuesto oficial para este grupo de tiquetes asciende a seis mil millones de pesos (\$6.000.000.000) incluido el IVA, todos los impuestos y las tarifas administrativas.

El total del presupuesto oficial es igual a Doce mil Millones de Pesos (\$12.000.000.000), incluido IVA, todos los impuestos y las tarifas administrativas.

### 1.2 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

Antes de presentar su oferta, el proponente debe verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés establecidos en la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 para contratar con la Universidad de Antioquia el cual puede consultarse en el link <https://normativa.udea.edu.co/Documentos/Consultar>.

Debe además examinar cuidadosamente los términos de referencia, las normas que regulan la contratación con la Universidad de Antioquia (Ley 30 de 1992, Estatuto General de la Universidad, Acuerdo Superior 01 de 1994 y Estatuto de Contratación dispuesto en el Acuerdo Superior 419 de 2014 (<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/0e516c7a-7e57-48d1-875a-b3dcf0eaa9cc/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/41a3e9b7-574d-4735-8bd4-aac98125e782/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>) y en especial, todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la propuesta.

### 1.3 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

Para el cumplimiento del objeto los contratistas deberán realizar todas las actividades propias, para el suministro, además de cumplir con las especificaciones y propuesta presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le solicite la Universidad y al cumplimiento de las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, en especial, el compromiso del oferente de asegurar los precios más bajos de los tiquetes de acuerdo a la disponibilidad



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

tanto en la cotización como en el momento de realizar la reserva dada la previa definición ajustada a la política de viajes de la Universidad sobre las condiciones de itinerarios y otros requisitos de desplazamiento incluida la selección de la aerolínea.

### 1.4 DURACIÓN DEL CONTRATO

Veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio. Podrá ser prorrogado de común acuerdo entre las partes según lo estipulado en el Acuerdo Superior 419 de 2014 – Estatuto Contractual de la Universidad de Antioquia, y en la Resolución Rectoral 39475 de 2014, teniendo como límite para la adición, lo consagrado en el Artículo 21 del Acuerdo Superior 419 de 2014 *ibídem*.

### 1.5 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad de Antioquia cuenta con un presupuesto Oficial, para la presente contratación de doce mil millones de pesos (\$12.000.000.000) incluidos todos los impuestos, el IVA, tasas de combustible y aeroportuaria, tarifa administrativa, y en general, todos los impuestos y gastos que sean imputables al contrato o contratos, de acuerdo con los trayectos requeridos por el objeto misional de la Universidad como se indica a continuación, con recursos así:

*Tabla 1. Distribución del Presupuesto del Contrato*

GRUPO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO OFICIAL CON IVA
1	Destinos para los tiquetes de regiones excepto el destino de Cauca	\$6.000.000.000
2	Demás destinos Nacionales e Internacionales	\$6.000.000.000

Para respaldar este proceso se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No.1000530250 y 1000530267 del 5 de octubre de 2018, y correspondientes a las vigencias futuras de años 2019 y 2020, expedido por la Sección de Presupuesto de la Universidad de Antioquia.

Los proponentes podrán ofertar por cada lote, deberán presentar propuestas económicas independientes, sin superar el presupuesto oficial destinado para cada uno.

### 1.6 REGIMEN CONTRACTUAL

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.

El presente proceso se rige por el derecho privado, en lo que no sea contrario al Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen, las cuales hacen parte integral de los términos de referencia.

*Acuerdo Superior 419 de 2014:*

*“...ARTÍCULO 5. Normativa que regirá la celebración de contratos y convenios de la Universidad: Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas.*

*Los contratos o convenios financiados por organismos nacionales o extranjeros, podrán regirse total o parcialmente por las normas de contratación del respectivo organismo o Estado, o el que las partes acuerden.”*

*“ARTÍCULO 30. Remisión a otras fuentes: En lo no regulado expresamente en el presente estatuto y en la reglamentación al mismo, se acudirá para todos los efectos a las normas del derecho privado aplicables a cada caso y a los principios rectores de la función administrativa, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.”*

El procedimiento por la cuantía de esta invitación es el establecido en el artículo 33 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

La normativa universitaria puede consultarse en el portal <http://www.udea.edu.co/>

Así las cosas, la Universidad en sus procesos contractuales no se rige por el Estatuto General de Contratación Administrativa (Ley 80 de 1993), ni sus leyes y decretos reglamentarios sino por el derecho privado.

Se entiende que, al presente pliego, están integradas la normas que le sean aplicables al contrato en virtud de su naturaleza y obligaciones.

### 1.7 COSTOS DEL CONTRATO

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

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.

### CAPÍTULO 2

#### REQUISITOS HABILITANTES

##### 2. REQUISITOS HABILITANTES:

Podrán participar con sus ofertas en este proceso las personas jurídicas cuyo objeto comprenda el servicio requerido por la Universidad, que no tengan inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de interés para contratar, de acuerdo con la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011,<sup>1</sup> 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.

Las personas naturales, consorcios o uniones temporales, no podrán participar en la presente convocatoria.

Las personas jurídicas deben haberse constituido y ejercido el objeto social relacionado con el objeto de la presente invitación por lo menos en los últimos tres (3) años antes de la fecha de apertura de este proceso y acreditar que el término de duración de la misma no sea inferior al plazo del contrato y un año más. 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 y tecnológica exigida, con los documentos solicitados con el fin de verificar el

---

<sup>1</sup> Diligenciar Anexo No.3 Certificado de ausencia de Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

cumplimiento de estos requisitos y determinar si las propuestas están o no habilitadas para continuar con la calificación.

### 2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los oferentes en su objeto social deberán incluir las actividades principales objeto de la presente Invitación Pública. La duración de la sociedad contada a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública, no será inferior al máximo plazo de cumplimiento de las garantías exigidas para el contrato y un (1) año más y tales personas jurídicas deberán haber sido constituidas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura de la presente invitación; 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:

- **Para participar en el grupo No.1** (destinos para los tiquetes de Regiones):  
El proponente deberá acreditar cuatro (4) certificaciones con o sin prórroga ejecutados en un 100%, en los últimos cinco años, cuya suma sea igual o mayor a dos mil quinientos millones de pesos (\$2.500.000.000).
- **Para participar en el grupo No.2** (demás destinos):  
El proponente deberá acreditar cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados en un 100%, cuya suma total sea igual o mayor a seis mil millones de pesos (\$6.000.000.000) y en los cuales se hayan realizado integraciones (herramienta de auto-gestión con sistemas propios de la empresa) con un tiempo de implementación mínima de un año y una adopción superior al 75%.

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,
- Valor Total del Contrato
- Nombre, cargo y teléfono de la persona que firma el certificado
- Valor total del contrato: detallar los correspondiente a ventas por medio de

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

asesor y con herramienta de autogestión. Aplica para el Grupo No.2.

- Porcentaje de adopción e implementación, la indicación en que porcentaje fue cumplido y/o recibido a satisfacción el servicio. Aplica para el Grupo No. 2.

**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 2017.

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

*Tabla 2. Indicadores Financieros*

INDICADOR	FORMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o Igual a 1.00
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gasto de Intereses}}$	Mayor o igual a 2.00
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual a 4%
Rentabilidad del Activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activos}}$	Mayor o igual a 2.5%

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 señalados en los Términos de Referencia.

El proponente que no tenga pasivos corrientes queda habilitado respecto al índice de liquidez. El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses.

Nota: Solo podrán participar empresas que cumplan estos requisitos financieros.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### 2.4 CAPACIDAD TÉCNICA:

Es el conjunto de instrumentos y mecanismos que posee el contratista para la prestación de un mejor servicio. El proponente deberá acreditar que cuenta con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos. El proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

Ver anexo No. 6 Propuesta Técnica.

### 2.5 CAPACIDAD TECNOLÓGICA:

El presente requisito habilitante aplica exclusivamente para las propuestas del grupo No.2 donde el proponente, debe suministrar una herramienta de autogestión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, aplicativo que permita la parametrización de los viajeros, muestre las tarifas de las aerolíneas más económicas, la definición de los aprobadores, de centros de costo, la administración de la política de viajes. y contar con las siguientes características mínimas:

- Solicitud, aprobación, reserva en línea, emisión y envío de factura automática (Work Flow).
- Control y reporte por parte de la Universidad de tiquetes no usados.
- Permitir la combinación de aerolíneas para un tiquete round trip.
- Generar informes de consulta permanente por parte de la Universidad.
- Permitir el pago en línea (datos de tarjeta de crédito encriptada en Herramienta de autogestión).

Es requisito que los proponentes que se presenten al grupo No.2, acrediten la capacidad tecnológica mínima exigida para ser habilitado y continuar con la calificación de su propuesta.

Nota 1: Las herramientas deben permitir la integración con los sistemas informáticos, administrativos y financieros de la Universidad, y en el caso de cambios, los mismos deberán hacer las adecuaciones correspondientes.

La agencia seleccionada debe poseer una herramienta de autogestión que se integre por lo menos con dos GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, u otro).

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

El contratista deberá realizar y proveer las interfaces necesarias para conectarse con el sistema de Viáticos y Pasajes de la Universidad de Antioquia. Para dicha integración, buscando que la Universidad realice los mínimos cambios en el sistema.

Actualmente la integración cuenta con los siguientes puntos de integración.

1. **Realizar reserva.** Llamada a una URL por el método POST con la que se abre una nueva ventana del navegador. Se encarga de realizar la verificación y sincronización de usuarios desde un sistema cliente, después de validar la información enviada como pre requisito y la autenticidad de quien realiza la petición. En la nueva ventana del navegador se muestra el sistema de autogestión de la agencia y el usuario allí selecciona la disponibilidad y realiza la reserva.

Este punto de integración debe ser suministrado por la agencia de forma tal que a la Universidad no le corresponda realizar ningún cambio más que la url que invoca.

Se envían los siguientes datos:

Parámetro	Descripción
<b>Viático</b>	Contiene el identificador interno del cliente para la orden de gastos de viaje.
<b>Tipo de identificación</b>	CC: Cedula de ciudadanía. PS: Pasaporte. CE: Cedula de extranjería. TI: Tarjeta identidad
<b>Identificación</b>	Documento de identificación del usuario.
<b>Nombre</b>	Nombre del usuario
<b>Primer apellido</b>	Primer apellido del usuario
<b>Segundo apellido</b>	Segundo apellido del usuario
<b>Fecha de nacimiento</b>	Fecha de nacimiento en formato DD/MM/YYYY ejemplo 22/03/1988
<b>Teléfono origen</b>	Teléfono de contacto en origen
<b>Teléfono destino</b>	Teléfono de contacto en destino
<b>Nacionalidad</b>	Nacionalidad del usuario
<b>Email</b>	Email del usuario
<b>Pasaporte</b>	Pasaporte del usuario
<b>Lugar y fecha de expedición</b>	Fecha de expedición del pasaporte en formato DD/MM/YYYY ejemplo 22/03/1988
<b>Sesión id</b>	Código de verificación.
<b>Cedula ordenador</b>	43635096
<b>Grupo política</b>	Políticas de viaje del usuario,(pendiente definición)
<b>Ciudad de origen</b>	Código de la ciudad de origen del viajero
<b>País de Origen</b>	Código del país de origen del viajero

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

<b>Ciudad Destino</b>	Código de la ciudad de destino del viajero
<b>Pais Destino</b>	Código del país de origen del viajero
<b>Fecha Salida</b>	Fecha sugerida de salida
<b>Fecha Regreso</b>	Fecha sugerida de regreso
<b>Tipo de Ruta</b>	Solo ida, ida y regreso
<b>Centro de Costo</b>	Centro de costo pagador
<b>Motivo del Viaje</b>	Breve descripción del motivo de viaje

2. **Envió de Datos de reserva:** La agencia envía los datos de itinerario y reserva seleccionada por el usuario: Para esto se deben consumir un servicio web REST:

Estos servicios web son suministrados por la Universidad, en su momento se le entregará mayor información a la agencia seleccionada.

<http://sikuani.udea.edu.co/wsAutogestion/servicios/recibirReserva> y

<http://kuiba.udea.edu.co/wsAutogestion/servicios/recibirReservaString>

Ambos servicios reciben de manera obligatoria 2 headers que permitirán el correcto funcionamiento, estos son:

- TIPO\_CONEXIONBD: Los posibles valores son: "PRUEBAS" o "PRODUCCION". Este header es obligatorio y determina a cuál base de datos se va a conectar el servicio web, si a la base de datos de pruebas o la de producción.
- TIPO\_XML: Indica el tipo de xml que se deberá procesar. El valor por defecto es "UDEA", Si se envía null o no se envía el header se elegirá el valor por defecto (UDEA). Este valor que indica que se procesará el formato XML definido por la Universidad de Antioquia. Si se necesita que se procese otro formato XML deberá indicarse el valor especificado en su momento.

<http://sikuani.udea.edu.co/wsAutogestion/servicios/recibirReserva>

En este servicio web recibe un InputStream creado a partir de un archivo y la forma de recepción es con el método POST.

El inputStream debe ser creado a partir de un archivo xml con la siguiente estructura:



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
- <data-set xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  - <reserva>
    <SESSION_ID>23213454594854358345345</SESSION_ID>
    <NROVIATICO>103564</NROVIATICO>
    <CEDULAORGANIZADOR>70505162</CEDULAORGANIZADOR>
    <NITAGENCIA>800075003</NITAGENCIA>
    <VALORPASAJE>157987.45</VALORPASAJE>
    <CEDULAVIAJERO>1035000247</CEDULAVIAJERO>
    <TIPODOCUMENTO>NUIP</TIPODOCUMENTO>
    <NOMBRE>MARIA JOSE</NOMBRE>
    <PRIMERAPELLIDO>GOMEZ</PRIMERAPELLIDO>
    <SEGUNDOAPELLIDO>VILLEGAS</SEGUNDOAPELLIDO>
  - <ITINERARIO>
    <CIUDADORIGEN>MEDELLIN</CIUDADORIGEN>
    <CIUDADDESTINO>BOGOTA</CIUDADDESTINO>
    <AEROLINEA>AVIANCA</AEROLINEA>
    <TIPODEPASAJE>PRIMERA CLASE</TIPODEPASAJE>
    <NRODERESERVA>XSK378</NRODERESERVA>
    <FECHASALIDA>05/04/2016</FECHASALIDA>
    <HORASALIDA>14:00</HORASALIDA>
  </ITINERARIO>
  - <ITINERARIO>
    <CIUDADORIGEN>BOGOTA</CIUDADORIGEN>
    <CIUDADDESTINO>MEDELLIN</CIUDADDESTINO>
    <AEROLINEA>AVIANCA</AEROLINEA>
    <TIPODEPASAJE>PRIMERA CLASE</TIPODEPASAJE>
    <NRODERESERVA>SDRT567</NRODERESERVA>
    <FECHASALIDA>07/04/2016</FECHASALIDA>
    <HORASALIDA>18:45</HORASALIDA>
  </ITINERARIO>
  </reserva>
</data-set>
```

<http://kuiba.udea.edu.co/wsAutogestion/servicios/recibirReservaString>

En este servicio web recibe un String (Parametro xml) y el método de recepción es de GET. Es importante saber que si el string es demasiado grande se debe optar por el servicio web <http://sikuani.udea.edu.co/wsAutogestion/servicios/recibirReserva>.

3. **Emitir reserva.** Consumo de servicio SOAP en el cuál se debe enviar toda la información necesaria para que la agencia emita el tiquete una vez haya surtido todo el flujo de aprobación en la Universidad. Este servicio web debe ser suministrado por la agencia

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

seleccionada. Se envían los siguientes parámetros para la emisión de la reserva por parte de la Universidad.

- Número de la reserva entregado por la agencia en el paso 1.
- Correo electrónico del pasajero
- Correo electrónico del solicitante
- Correo electrónico alternativo para notificaciones al interior de la Universidad.
- NIT de la Universidad de Antioquia
- Certificado de Reserva Presupuestal del Pasaje
- Numero de solicitud en el sistema de la Universidad

El proponente expresa que si es seleccionado realizará todas las adecuaciones e implementaciones necesarias sin perjuicio para la Universidad, para permitir la conexión entre el sistema de Viáticos y Pasajes de la Universidad de Antioquia y el sistema de Autogestión con el que cuente en un término no mayor a 45 días calendario

**2.6 DOCUMENTOS A ANEXAR A LA PROPUESTA:** Los proponentes deberán anexar los siguientes documentos

**2.6.1 Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio; 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.

**2.6.2 Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal**

**2.6.3 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, vigente y en firme.

Código – Segmento:	90000000
Código - Familia:	90120000
Código – Clase:	90121500
Nombre – Producto:	Agentes de Viajes

**2.6.4 Certificado vigente, 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.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

- 2.6.5** 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.
- 2.6.6** El proponente debe presentar la Certificación de Anato vigente.
- 2.6.7** El proponente deberá anexar al menos una certificación emitida por un GDS donde se verifique la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.
- 2.6.8** **Certificación de Revisor Fiscal** o en su defecto por el representante legal, que acredite el volumen de ventas en su actividad como Agencia de Viajes en el año 2017.
- 2.6.9** **Poder del proponente** o quien lo represente para los diferentes trámites relacionados con la negociación, en caso de no hacerlo directamente su representante legal.
- 2.6.10** **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.
- 2.6.11** **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 de Antioquia, 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 dos meses (2), 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. **NOTA:**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

Si el proponente solo oferta por un grupo la garantía debe constituirla por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del respectivo grupo.

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

**2.6.13** Adendas recibidas

**2.6.14** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

**2.6.15** Fotocopia del Registro Único Tributario

**2.6.16** Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República o impreso de la página Web [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co).

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

**2.6.18 Certificados de Experiencia:** Experiencia del proponente. Certificados de experiencia en contratos similares: Debe aportarse información expedida por la contratante de acuerdo con las indicaciones contenidas en el respectivo numeral. Dicho certificado deberá contener la información que permita deducir la idoneidad del proponente.

**2.6.19** Anexo 1: Tabla de Contenido de la Propuesta, debidamente diligenciado.

**2.6.20** Anexo 2: Carta de presentación de la propuesta Firmada por el representante legal.

**2.6.21** Anexo 3: Inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

**2.6.22** Anexo 4: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

- 2.6.23** Anexo 5: Autorización Notificaciones, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
- 2.6.24** Anexo 6: Factor Técnico, debidamente diligenciado.
- 2.6.25** Anexo 7: Descripción Servicios Básicos y Complementarios, debidamente diligenciado
- 2.6.26** Anexo 8: Propuesta Económica: Los proponentes deberán adjuntar la propuesta económica.
- 2.6.27** Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, se debe adjuntar la certificación en la que conste que está autorizado por la Junta Directiva, Asamblea de Socios u otro organismo competente, para representarla y contratar como mínimo por el valor estimado de la oferta.

## CAPÍTULO 3

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 3.1 EVALUACIÓN

Para la etapa de evaluación, 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 descritos en el capítulo 2 de este documento.

El proponente deberá diligenciar el anexo No. 8 “Propuesta Económica”. El valor de la tarifa administrativa en números enteros y el descuento deberá ser expresado en porcentaje, no en decimales.

Dentro de los criterios de evaluación se tendrá en cuenta los siguientes factores, de acuerdo a los puntajes indicados por grupo, en las siguientes tablas:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

*Tabla 3. Puntaje por criterio de evaluación Grupo 1 (tiquetes Regionales)*

No.	Criterios de Evaluación	Puntaje
1	Factor económico	150
2	Factor Técnico	200
Total puntaje		350

*Tabla 4. Puntaje por criterio de Evaluación Grupo 2 (demás destinos)*

No.	Criterios de Evaluación	Puntaje
1	Factor Económico	150
2	Factor Técnico	200
Total Puntaje		350

**1. Factor económico: (puntaje máximo 150)**

El factor económico califica el descuento ofrecido por el proponente sobre los ingresos directos por cada tiquete y el valor de la tarifa administrativa para tiquetes ida y regreso con el uso de la herramienta de Autogestión, según el grupo de tiquetes estipulado en el presente documento. Los proponentes deben diligenciar su oferta en el anexo No. 8.

El puntaje asignado a cada componente se determina en tablas 5 y 6 dependiendo al grupo al cual se presente cada oferente: 350 puntos respectivamente, para el grupo 1 y 2, así:

*Tabla 5. Puntaje factor económico Grupo 1 (tiquetes regionales)*

No	Criterios de Evaluación	Puntaje
A	% de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viaje (comisiones) por cada tiquete	150
Total puntos		150

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.

*Tabla 6. Puntaje de factor económico Grupo 2 (demás destinos)*

No	Criterios de Evaluación	Puntaje
A	% de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viaje (comisiones) por cada tiquete	50
B	Valor de la tarifa administrativa para tiquete ida y regreso con el uso de la herramienta de autogestión (100% online)	100
Total puntos		150

**A. Descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete: máximo cincuenta (50) puntos.**

Se asignarán (50) puntos como máximo, al proponente que ofrezca los mayores porcentajes de descuento en la tarifa neta de tiquetes; los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta N} = \frac{\% \text{ de descuento ofrecido tiquete aéreo N} * 50}{\text{Mayor porcentaje de descuento ofrecido}}$$

Los porcentajes de descuento ofrecidos por el proponente no deben incluir los que otorguen directamente las aerolíneas a la Universidad, ni se aplicarán sobre factores tales como tasas aeroportuarias, seguros, IVA, tarifa administrativa y, en los casos en que se aplique, cargos de combustible.

**B. Valor de tarifa administrativa con el uso de herramientas de autogestión (100%): máximo cien (100) puntos**

Al proponente que, de acuerdo con el volumen de compras de la Universidad, ofrezca la menor tarifa administrativa para tiquetes ida y regreso con la adopción e integración del sistema de autogestión, 100% on-line y sin intervención de un agente se le asignará cien (100) puntos; los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

$$\text{Puntaje Oferta N} = \frac{\text{mínima tarifa administrativa} * 100}{\text{Tarifa Ofrecida Proponente N}}$$

Según la Aeronáutica Civil, Resolución 4561 de 2006, Artículo 2, estipula que:

“En el caso de las ventas efectuadas en su totalidad por internet, las aerolíneas y las agencias de viajes podrán cobrar una tarifa administrativa diferente a la señalada en esta resolución”.

“Se entienden por ventas realizadas en su totalidad por internet, aquellas que involucren todo el proceso de la venta de manera virtual, lo cual incluye el pago”.

### 2. **Factor Técnico:** (puntaje máximo 200)

Es el conjunto de instrumentos y mecanismos que posee el contratista para la prestación de un mejor servicio. Se asignarán doscientos (200) puntos al proponente que obtenga el mayor puntaje al llenar el formato de condiciones en el anexo 6. Los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje Oferta N} = \frac{\text{puntaje obtenido en el formato} * 200}{\text{Mayor Puntaje obtenido}}$$

## CAPÍTULO 4 PREPARACION Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

### 4.1 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas personalmente por un delegado del proponente, sin necesidad de poder (utilizar el modelo de carta de presentación – anexo No. 2), escritas a máquina o por computador, foliadas incluidas las hojas en blanco y rubricadas y en idioma español (salvo, los términos técnicos que usualmente se utilicen en inglés), junto con todos los documentos que la acompañan, en original y una (1) copia, en sobres cerrados y debidamente marcados con el nombre del proponente, en el lugar, fecha y hora establecidas



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

en el Resumen ejecutivo de los presentes términos de referencia para efectos de recibir notificación y envío de correspondencia.

Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha y hora límites indicadas en este punto no serán recibidas. El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado, el sobre original de cada propuesta se abrirá en presencia de los delegados presentes y se levantará un acta en la que se deje constancia de: El nombre de los proponentes, el descuento ofrecido, el número de folios, el nombre de la compañía aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, las observaciones correspondientes, si las hubiere por parte de la Universidad y la firma de los asistentes.

### **4.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El oferente entregará obligatoriamente una propuesta básica y, si lo desea, puede presentar una oferta alternativa en forma separada de la propuesta básica, debidamente marcada con la leyenda “ALTERNATIVA A LA PROPUESTA BÁSICA”. Para la propuesta alternativa, se debe especificar completamente, la información técnica y económica solicitada. La oferta alternativa podrá ser considerada o no, a criterio de la Universidad.

### **4.3 OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE A 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 pertinentes.

El hecho de que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al Proponente y/o Contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato y de prestar satisfactoriamente los servicios en las condiciones estipuladas.

### **4.4 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CADA SERVICIO:**

Para la presentación de la propuesta, la Universidad de Antioquia informa que en la actualidad el número de tiquetes adquiridos es de 2.500 y 5.500, round trip, grupos 1 y 2,

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

respectivamente. En proporción, 52%, 38% y 10% en tiquetes regionales, nacionales e internacionales.

La Universidad establecerá políticas de acceso y uso del servicio de pasajes, las cuales se deberán acoger por parte del contratista o contratistas, estas se deben incorporar a los aplicativos de autogestión, a los procesos y procedimientos y los avales o autorizaciones establecidas por la Universidad. El no cumplimiento de ello conduce a que la Universidad no reconozca los pagos de pasajes o tiquetes que se hayan emitido o autorizados por las Agencias con las que virtualmente se celebren los contratos, incluso a que haya aplicación de multas o terminación unilateral del contrato o los contratos que se firmen, acorde con el objeto de los presentes términos de referencia.

### 4.5 ANEXOS:

El proponente presentará con su propuesta los siguientes anexos debidamente diligenciados, en el orden que se especifica a continuación:

- Anexo No. 1: Tabla de Contenido de todos los documentos
- Anexo No. 2: Carta de presentación de la propuesta
- Anexo No. 3: Certificado de Ausencia de Inhabilidades, incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Anexo No. 4: Compromiso Anticorrupción
- Anexo No. 5: Autorización para recibir notificaciones
- Anexo No. 6: Propuesta Técnica
- Anexo No. 7: Descripción de Servicios Básicos y Complementarios
- Anexo No. 8: Propuesta Económica

## CAPÍTULO 5 ADJUDICACIÓN Y GENERALIDADES DEL CONTRATO

### 5.1 PRESENTACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN:

En este capítulo se establecen los parámetros y ponderadores para analizar, evaluar y calificar en forma objetiva, las propuestas presentadas de acuerdo a los términos de referencia para Convocatoria Pública de Ofertas en el Suministro de Pasajes Aéreos descritas

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

en este documento.

Para gestionar la calificación de las propuestas y garantizar la escogencia de las más convenientes para la Institución, se verificará previamente el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y tecnológicos y de experiencia mínima, para pasar luego a evaluar el económico.

Cada uno de los proponentes se evaluará en forma separada; y los contratos serán asignados inicialmente a los proponentes que en orden de elegibilidad hayan obtenido la mayor calificación en las propuestas presentadas respectivamente, en el grupo No.1 y 2.

### 5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total, se procederá de acuerdo al artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014.

En caso de que las propuestas de un mismo grupo (1 o 2), dos o más oferentes coincidan en el puntaje se adjudicará, así:

- 5.2.1 En igualdad de condiciones, deberá preferirse la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la propuesta económica.
- 5.2.2 Si persiste el empate se adjudicará, al oferente que haya presentado las mayores ventas en el 2017.
- 5.2.3 En igualdad de precios y condiciones, se tendrá en cuenta el mayor puntaje en experiencia (total).
- 5.2.4 En caso de continuar el empate, Sistema de balotas; se asignará un número a cada empresa de 1 hasta n, siendo n el número de propuestas habilitadas; la primera balota que sea extraída de la bolsa con el Número que tenga asignado será la propuesta ganadora.

Una vez se realice la evaluación legal y que la comisión revise la evaluación legal, técnica y tecnológica y económica, ésta última entregará al Comité Técnico de Contratación para su estudio, aprobación y selección del contratista, un informe de evaluación, el cual contendrá el análisis realizado por el Comité y el puntaje final de las propuestas. Luego de autorizado por el Comité Técnico de Contratación, este análisis se dejará a disposición de los oferentes por cinco (5) días hábiles en Ciudad Universitaria (calle 67 No 53-108 - Bloque 16 Of 305) y se publicará en el sitio web de la convocatoria (portal universitario [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co)), para

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

que los oferentes presenten sus observaciones de considerarlo pertinente, sin que puedan modificar o hacer adiciones a su propuesta inicial.

Durante el estudio de las propuestas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes. Cualquier oferente que trate de incidir, influenciar o informarse individualmente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

Las reuniones de evaluación y de negociación se celebrarán en la sede de La U. de A., en la ciudad de Medellín.

### 5.3 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La U.deA. adjudicará los contratos dentro de los dos (2) meses posteriores a la fecha de cierre para la recepción de las ofertas incluidas las prórrogas si las hubiere, a uno o varios proponentes según estricto orden de elegibilidad definitivo, si ello favorece los intereses de la Universidad. Este plazo podrá ser ampliado a criterio de la U. de A., lo cual será informado a los proponentes.

### 5.4 DECLARACIÓN DE DESIERTO EL PROCESO

La Universidad de Antioquia podrá declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Por motivos que impidan la escogencia del contratista
- Por no presentarse ningún proponente
- Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito
- Por no resultar habilitada ninguna propuesta
- Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura.

La anterior circunstancia no dará derecho a los proponentes para solicitar indemnización

El hecho de presentarse un solo proponente o que uno solo cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el proceso de contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la Universidad

### 5.5 PLAZO DE EJECUCIÓN, VIGENCIA, PRÓRROGA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### 5.5.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. Previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

### 5.5.2 Plazo para la liquidación del contrato.

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato se realizará de mutuo acuerdo entre La U. de A. y el Contratista, la liquidación del mismo. En caso de no realizarse la liquidación por mutuo acuerdo, la Universidad podrá liquidar el contrato de manera unilateral.

## 5.6 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su oferta el proponente debe tener en cuenta todos los impuestos, gastos legales, tasas, derechos y contribuciones que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato.

Cuando con posterioridad a la fecha del cierre del proceso contractual, los impuestos que incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico) tengan alguna modificación por aumento, disminución o eliminación, así como la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico), ello será tenido en cuenta por la Universidad para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los precios cotizados con criterio legal (no económico).

Se consideran impuestos o gravámenes que inciden directamente sobre los precios cotizados con criterio legal (no económico), aquellos que tienen como materia imponible el gasto o consumo (aduanas, impuesto sobre las ventas -IVA-, impuestos selectivos al consumo del nivel departamental).

Los gastos legales en los cuales se incurra para permitir la iniciación y ejecución del contrato, serán por cuenta del Contratista.

## 5.7 PÓLIZAS Y GARANTÍAS

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

El proponente o proponentes a quien(es) se adjudique el contrato de esta negociación, se obliga(n) a constituir a favor de la U. de A. garantía única que ampare:

- El cumplimiento del contrato, por un monto del quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y cuatro (4) meses mas
- El pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones por el siete por ciento (7%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y tres años más.
- El buen manejo y correcta inversión del anticipo, equivalente al 100% del monto que EL CONTRATISTA recibe como anticipo, su vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más, o hasta la amortización del anticipo.

### 5.8 GARANTÍA DE SERIEDAD:

Con la propuesta, cada proponente deberá presentar una garantía a favor de la U. de A. que ampare la seriedad de la oferta por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial (\$12.000.000.000) y una vigencia de dos meses a partir de la fecha fijada para la presentación de las propuestas, otorgada a favor de entidad estatal por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

NOTA: Si el proponente solo oferta por un grupo la garantía debe constituir la por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del respectivo grupo.

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.

Si el proponente favorecido no firmare el contrato y/o no presentare los documentos requeridos para poder iniciar la ejecución del mismo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que éstas les sean solicitadas con tales fines a él, a su dependiente o comisionado, La U. de A. podrá optar por hacer efectiva la póliza de seriedad, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a La U. de A. En este evento, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la finalización de dicho plazo, la U. de A. podrá aceptar o no, la oferta del proponente calificado en el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando su propuesta sea

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

igualmente favorable y conveniente para la Universidad. Este último debe ampliar esta póliza por el término requerido para una posible aceptación de oferta a él.

En caso de que La U. de A. amplíe el plazo para adjudicar posterior a la fecha de la vencimiento de la póliza, los proponentes deberán ampliar la vigencia de la garantía de seriedad por un período igual al de la ampliación del plazo; de todas maneras el proponente que resulte favorecido con un contrato derivado del presente proceso de contratación, mantendrá vigente la garantía de seriedad hasta que le sea recibida y aprobada, por parte de La U. de A., la garantía única que ampara las obligaciones del contrato que se celebre.

A los proponentes se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se suscriba el contrato, y se apruebe la garantía única o en caso contrario una vez se hayan aprobado las garantías del contrato o los contratos respectivo(s).

Se aclara entonces con lo anterior, que el valor real del contrato o los contrato(s) a celebrar, corresponde a la remuneración máxima estimada que el contratista llegue a percibir por la tarifa administrativa o de intermediación que cobra por la venta de tiquetes aéreos entre las aerolíneas y la Universidad de Antioquia, lo cual se estima hasta en SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$600.000.000), respectivamente, grupo 1 y grupo 2.

La remuneración que recibirá el contratista, será la base para determinar el valor de la póliza de cumplimiento, acorde con los porcentajes de intermediación del proponente ganador.

### **5.9 INTERVENTORÍA**

La interventoría del contrato que se derive de la presente negociación será realizada por el (los) funcionario(s) que sea(n) designado(s) por la Universidad de Antioquia.

### **5.10 NO EXCLUSIVIDAD**

Queda entendido que la relación contractual que se establezca como producto de esta convocatoria no representará la obligación de exclusividad en la compra-venta de los servicios definidos, ni se generan relaciones laborales entre el personal a cargo del contratista y la Universidad.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### 5.11 CONTROL DE DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR

Serán estipulados los índices y/o metas entre el Proponente Adjudicatario y la Universidad de Antioquia, buscando además de un mejoramiento continuo, una evaluación periódica del Proponente Adjudicatario sobre los siguientes aspectos:

1. Logro de Tarifas Óptimas
2. Índice de Satisfacción de los usuarios y el desempeño de la agencia en cuanto a tiempo de respuesta a las solicitudes.

### 5.12 VISITAS:

Durante el desarrollo de la evaluación, la entidad podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de verificar la realidad con la información suministrada.

### 5.13 SERVICIO OUTPLANT

El servicio será outplant, en el horario de lunes a viernes entre las 8:00 - 18:00 y los sábados de 8:00 - 12:00 pm, fuera de este horario, días festivos y fines de semana, el o los contratistas atenderá(n) el objeto del contrato con los recursos que tenga para cumplir con estos servicios y por ende con el contrato.

### 5.14 FORMA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS PAGOS

Los servicios originados en los contratos (grupo 1 y 2) serán pagados con recursos propios de la Universidad. Los pagos se efectuarán en línea a través de tarjeta de crédito y transferencia electrónica, así:

- Transferencia electrónica: por parte de la Universidad a la cuenta autorizada del contratista, dentro de los treinta días siguientes a la correcta presentación de las facturas, previo aval del interventor. Medio de pago para el grupo 1.

- Tarjeta de Crédito. Para este medio, el contratista deberá garantizar en su propuesta que cuenta con los medios para efectuar transacciones en línea. Asimismo, que presenta las condiciones necesarias para presentar un informe mensual que permita conciliar o realizar el cruce de los registros del extracto de tarjeta de crédito vs los registros de las facturas previamente contabilizados a través de archivo plano, y llevar el control de las posibles partidas que puedan quedar pendientes por la cancelación de una transacción de la tarjeta



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

de crédito, doble registro o devolución. La entrega de las facturas se hará diariamente. Medio de pago para el grupo 2.

La forma de pago se establecerá, para cada uno de los contratos adjudicados, como se estipula en el artículo 4 de la Resolución 03596 del 1º de septiembre de 2006, expedida por la Aeronáutica Civil de Colombia, según sea el caso y convenios que tenga la Universidad con el Sector de la banca.

Nota: Se deberá establecer un procedimiento para el reconocimiento de los descuentos otorgados por los contratistas que resultarán elegidos.

La U. de A. deducirá de los pagos correspondientes, todos los impuestos, retenciones y descuentos a que haya lugar en el momento de hacer éstos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

### **5.15 FACTURACIÓN.**

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

- Se procederá a la legalización de las facturas una vez se concilie la información y se avale por el interventor
- En las facturas de tiquetes revisados, el valor del IVA deberá presentarse de forma discriminado.
- Para todo lo relacionado con la presentación de facturas se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Código de Comercio, Ley 1607 de 2012 (Estatuto Tributario) y sus reformas, en el Decreto Ley 2150 de 1995 y demás normas reglamentarias.
- Quien tenga la obligación de expedir factura de venta deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la DIAN.

NOTA: Este punto puede modificarse luego de la firma del contrato con la agencia de viajes seleccionada, teniendo en cuenta que la Universidad utiliza la solución ERP.

### **5.16 RETENCIÓN DE PAGOS**

La U. de A. podrá suspender los pagos con la tarjeta de crédito en cuanto pueda ser necesario, para protegerse de pérdidas debidas a entregas incompletas, garantías que no

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

puedan hacerse efectivas, o para la deducción de posibles multas. Cuando el motivo que originó la retención sea subsanado por El Contratista, La U. de A. habilitará el uso de la tarjeta de crédito, sin que haya lugar a indexación alguna.

### **5.17 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD**

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante la ejecución del contrato contados a partir del acta de inicio, la Universidad suministrará capacitación al contratista sobre los procedimientos propios de la Universidad, no obstante, se espera que las operaciones sean esencialmente virtuales.

### **5.18 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (para los dos grupos).**

El proponente que resulte favorecido, se obliga a suscribir el contrato de intermediación en el cual asume, entre otras, las siguientes obligaciones:

#### **Punto de Atención:**

Aunque se presupone un sistema esencialmente virtual, deberá:

- Durante la duración del contrato, el servicio será atendido desde las oficinas de la agencia. Las deficiencias en el servicio de internet, electricidad o telefonía, no servirán de justificación por parte del contratista para la no prestación del servicio objeto de los presentes contratos.

El contratista deberá poner a disposición como mínimo tres (3) asesores para la prestación directa del servicio, no obstante, este número se podrá ampliar conforme a las necesidades e incremento del servicio, previa evaluación y acuerdo entre las partes, y u (1) coordinador, para atender los asuntos que no puedan concretarse con los canales o asesores comerciales designados por el contratante, para que de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00 y sábados, en el horario de 8:00 a 12:00, preste los servicios de asesoría, reservación y emisión de tiquetes en forma personal en las instalaciones y atienda todo lo relacionado con el desarrollo del contrato. Asimismo, cuando se detecte alguna irregularidad o se presenten deficiencias en la prestación del servicio, por parte de los servidores públicos asignados por la Agencia, La Universidad podrá solicitar su cambio con dos (2) días hábiles de anticipación. Si persisten las irregularidades o deficiencias en la prestación del servicio, la Universidad podrá dar por terminado el contrato con una notificación previa de cinco (5) días.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### **Servicio:**

- Disponer de un stock suficiente de pasajes aéreos.
- El oferente se compromete a asegurar los precios más bajos previa definición de la Universidad sobre las condiciones de itinerarios y otros requisitos.
- Realizar confirmación y cancelación automática y sistematizada de las reservas de pasajes aéreos.
- Hacer seguimiento a los pasajes aéreos no utilizados a través del NO SHOW, máximo dentro de los treinta (30) días después del viaje programado e informar de manera escrita.
- Enviar al correo electrónico del pasajero, información de reservas aéreas, en los sitios y a nombre de los servidores públicos, contratistas y visitantes en comisiones que determine la Universidad.
- Responder por los perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
- Tramitar ante las aerolíneas, una vez firmada el Acta de Inicio, los beneficios disponibles por volumen de compra y entregarlas mediante oficio al interventor del contrato designado por la Vicerrectoría Administrativa.
- Asesorar a la Universidad en la escogencia del mejor itinerario (ruta, tarifa y horario), informando igualmente, las tarifas más económicas y los planes promocionales.
- Realizar los trámites pertinentes al reembolso del valor del pasaje por trayectos no utilizados, salvo aquellos que no devuelvan las aerolíneas por sus condiciones especiales.
- Prestar asesoría en trámites de pasaportes, visas y citas en embajadas, a solicitud de la Universidad.

### **Tecnológicos:**

- Para los tiquetes del grupo 2, "Demás Destinos", el contratista deberá Poner a disposición de LA UNIVERSIDAD, un sistema corporativo de autogestión de compra de tiquetes por internet. El contratista seleccionado, dispondrá de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del acta de inicio del contrato para la implementación, incluida la puesta a punto de la herramienta de autogestión. Vencido este plazo, el contratista incurrirá en causal de terminación del contrato, salvo que el retraso sea por causas imputables a la Universidad, en cuyo caso las partes acordarán la fecha de entrega y puesta a punto del sistema.
- El sistema de autogestión deberá contar con un módulo de tiquetes no usados cuando por cualquier motivo, un pasajero no viaje en la fecha y hora inicialmente prevista.
- Estar afiliado a las bases de datos del sistema de reserva nacional e internacional para

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

pasajes aéreos.

### **Legales:**

- Pagar oportunamente al personal, los salarios y prestaciones sociales, así como los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

### **Informes:**

El contratista (grupo 1) y/o la herramienta de autogestión (grupo 2) deben generar informes detallados de acuerdo con los requerimientos de la Universidad y la periodicidad que ella defina, así:

- \* Resumen de las compras realizadas en el mes describiendo totales de tarifa neta, IVA, otros impuestos, cargo administrativo, e ilustrar con gráfica valor vs servicios (tiquete internacional, tiquetes nacionales, tiquete regional, penalidad de tiquetes y otros servicios).
- \* Total de compras acumuladas durante el año de la evaluación (tarifa neta, IVA, otros impuestos, cargo administrativo, IVA, cargo administrativo) e ilustrar con gráfica: valor vs servicios (tiquete internacional, tiquete nacional, tiquete regional, penalidad de tiquetes, otros servicios).
- \* Históricos de vuelos por unidad ejecutora, facultad, dependencia y viajeros.
- \* Detalle de tiquetes revisados durante el mes (pasajero anterior, centro de costo, tiquete anterior, factura anterior, nuevo pasajero, centro de costo, aerolínea, ruta, factura, fecha factura, fecha viaje, diferencia neta pagada) tanto en viajes internacionales, nacionales y regionales.
- \* Informar mensualmente sobre tiquetes no usados reportados a la U. de A.
- \* Días de anticipación para la compra de pasajes aéreos.
- \* Informe de conciliación mensual de la tarjeta de crédito asignada.

## **CAPÍTULO 6**

### **RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### 6.1 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

En la presente invitación primará lo sustancial sobre lo formal; por ello no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no sean necesarios para la comparación o calificación de las propuestas.

Los requisitos que se puedan subsanar serán requeridos por la Universidad, dando un término razonable para ello o subsanados directamente cuando ello fuere posible, según los documentos aportados.

La Universidad rechazará y eliminará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos, en cuyo caso no continuará con su evaluación en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de los presentes términos de referencia, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en el mismo documento, en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Antioquia, la ley y la jurisprudencia.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o Conflicto de Interés para contratar, establecidas en la Constitución, en la Ley, y en el Acuerdo Superior 395 de 2011.
3. Cuando la propuesta sea presentada después de la fecha y hora de cierre establecida y/o en sitio diferente al establecido en los presentes términos de referencia o se envíe por correo, fax o e-mail.
4. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a los términos de referencia que mediante adendas o respuesta a las observaciones haya realizado La Universidad.
5. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
6. Cuando el proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso.
7. Cuando el proponente omita documentos necesarios para evaluar, comparar y calificar propuestas.
8. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
9. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en estos términos de referencia, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.

10. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.

11. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.

12. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.

13. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte de LA UNIVERSIDAD, a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de La Universidad no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta para los cuales se aplica el condicionamiento, requisito y/o garantía.

14. Por no presentar la garantía de seriedad junto con la oferta.

**NOTA:** El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todas las causales de rechazo contempladas en los términos de referencia.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.

**ANEXO 1: TABLA DE CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

El proponente ----- somete la presente propuesta a consideración de la Universidad de Antioquia, la cual consta \_\_\_\_\_de folios numerados consecutivamente desde la hoja, con folio No. ----- y hasta la hoja con folio No. \_\_\_\_\_, así:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	FOLIO

Se incluyen los siguientes formularios debidamente diligenciados:

FORMULARIO	TÍTULO	Hoja No.
1	Tabla de contenido	
2	Carta de presentación de la propuesta	
3	Certificado de Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses	
4	Compromiso Anticorrupción	
5	Autorización notificaciones	
6	Propuesta Técnica	
7	Descripción de Servicios Básicos y Complementarios.	
8	Propuesta Económica	

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha:  
Señores  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA  
Medellín

Referencia Invitación Pública *“Suministrar a la Universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera”*

, actuando en nombre y representación de la sociedad -----  
-----en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, declaro que estoy interesado en la presentación de esta propuesta y que por lo tanto, nos responsabilizamos plenamente de su contenido y de los compromisos que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma, he tenido en cuenta todos los puntos de los términos de referencia y demás documentos entregados a los proponentes, que he leído completamente los términos del citado documento y que lo conocemos en todas sus partes.

Así mismo, que no existe de (mi) nuestra parte observaciones que hacer y que cualquier error u omisión debidos a inadecuada interpretación, será de (mi) nuestro cargo.

- El plazo estipulado es de: Veinticuatro (24) meses, contados a partir del acta de inicio.
- La presente propuesta consta de: \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados.

En el evento de resultar favorecido (s) con la adjudicación, acepto (amos) cumplir con el objeto de esta negociación en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome (nos) a suministrar lo solicitado en los términos de referencia y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas y a suscribir a



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

nombre y completa satisfacción de la Universidad de Antioquia, todas las garantías comerciales requeridas.

La dirección comercial, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta Invitación Pública es la siguiente:

\_\_\_\_\_

Me (nos) comprometo a informar a la Universidad, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta Invitación Pública y hasta su liquidación final.

Declaramos que la propuesta presentada a la Universidad de Antioquia tiene carácter público y, por tanto, puede ser consultada por los demás oferentes para efectos de la presentación de observaciones al informe de evaluación. En este sentido, entendemos y aceptamos que, respecto a aquellos elementos necesarios para la evaluación de las ofertas, no será posible oponer o alegar reserva alguna. Sin perjuicio de lo anterior, aclaramos que los folios [enunciar expresamente el folio o folios de la propuesta que contengan información reservada o confidencial. En ningún caso la Universidad admitirá invocar una reserva o confidencialidad de la totalidad de la propuesta] de nuestra propuesta tienen carácter confidencial y/o reservado con base en las siguientes disposiciones [enunciar expresamente las normas constitucionales o legales que sirven de base al carácter confidencial o reservado].

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal \_\_\_\_\_

Cédula o documento de identidad \_\_\_\_\_

Firma del representante legal \_\_\_\_\_

Dirección completa del proponente \_\_\_\_\_



### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad* y *visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

Teléfono \_\_\_\_\_

Fax . \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.

**Anexo 3 CERTIFICADO DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES y CONFLICTO DE INTERÉS**

*(Favor diligenciar o modificar los espacios en gris).*

Ciudad, fecha

Señores

Vicerrectoría Administrativa

Universidad de Antioquia

*Objeto: “Suministrar a la Universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la Universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera”*

Por medio de la presente certifico, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que ni el suscrito <sup>2</sup>ni <sup>3</sup>, entidad que represento, estamos incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés señaladas en la Constitución Política, la Ley el Acuerdo Superior 395 de 2011 (por el cual se regula el conflicto de interés es del servidor público de la Universidad de Antioquia) y demás normas sobre la materia, para contratar con La Universidad de Antioquia y que en caso de que sobreviniere alguna me obligo a informar inmediatamente y por escrito a la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia y al interventor del contrato.

Cordialmente,

FIRMA: \_\_\_\_\_

4

<sup>2</sup> Nombres, apellidos, tipo y número del documento de identidad del representante legal

<sup>3</sup> Razón social y NIT de la persona jurídica que cotiza

<sup>4</sup> Nombres y apellidos completos.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### ANEXO 4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha

Señores

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Proceso de Contratación -2018 “Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.”

El suscrito , en calidad de representante legal de , u obrando en nombre y representación de identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Antioquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Universidad de Antioquia, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación -2018.
5. Nos comprometemos a no revelar la información que sobre el Presente Proceso de Contratación -2018.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento que:

1. No estamos en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
2. La entidad que represento No está incluida en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
3. Los recursos comprometidos como contrapartida en la propuesta presentada no provienen de actividad ilícita alguna, de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
4. No desarrollamos operaciones ilegales.
5. Apoyamos la lucha del Estado contra el contrabando, el lavado de activos, la defraudación fiscal y la corrupción.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso así como las sanciones establecidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo modifican o adicionan.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los                    días del mes de                    de 2018

[Firma representante legal del Proponente]

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### ANEXO 5. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES

Ciudad

Señores

Universidad de Antioquia

Asunto: Notificación resoluciones proceso de Invitación Pública -2018 para “Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.”

El artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), señala que toda persona que desee ser notificada electrónicamente de algún acto administrativo, proferido por una entidad pública, deberá manifestar por escrito su aceptación para ser notificado al correo electrónico que registre en la entidad, indicando con claridad la dirección electrónica a la que requiera se le envíen las correspondientes notificaciones, en consecuencia manifiesto mi deseo de ser notificado a través de medio electrónico por la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de Antioquia.

Nombre: \_\_\_\_\_, Identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ y representante legal de \_\_\_\_\_ (NIT \_\_\_\_\_), con dirección electrónica \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_; autorizo a la Universidad de Antioquia para que me notifique a la dirección electrónica indicada, todos los actos administrativos que se profieran en el proceso de la referencia y que se consideren sean de interés de la sociedad que represento.

Atentamente,

Nombre

Representante legal

Cargo

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

**ANEXO 6. PROPUESTA TÉCNICA**

**Aplica para el Grupo 1 y 2: seleccione una sola respuesta para cada aspecto**

- 1) La agencia de viajes presta servicio 24 horas, 7 días a la semana:  
**Si: 20 puntos No: 0 puntos**
  
- 2) Como presta el servicio 24 horas, 7 días a la semana
  - a) A través de call center **(15 puntos)**
  - b) A través oficina -asesores **(30 puntos)**
  - c) A través de teletrabajo **(10 puntos)**
  
- 3) La Agencia de Viajes ofrece Acuerdos de Niveles de Servicio  
**Si: 20 puntos No:0 puntos**  
A través of central (personalizado)
  
- 4) Cuáles de los siguientes indicadores se dan a través del Acuerdo de Nivel de Servicio:

.Porcentaje de llamadas respondidas en el tiempo acordado	<b>5 puntos</b>
.Porcentaje de llamadas respondidas fuera del tiempo acordado	<b>5 puntos</b>
.Porcentaje del tiempo máximo de respuesta	<b>5 puntos</b>
.Porcentaje de llamadas respondidas en un plazo determinado	<b>5 puntos</b>
  
- 5) La herramienta de autogestión entrega reportes estadísticos  
**Si: 20 puntos No: 0 puntos**
  
- 6) Cuáles de los siguientes reportes se generan con la Herramienta de Auto-Gestión:

.Ventas mensuales	<b>10 puntos</b>
.Ventas por aerolínea	<b>10 puntos</b>
.Ahorros perdidos	<b>10 puntos</b>
.Tiquetes no volados	<b>10 puntos</b>
.Días de antelación de la compra de pasajes	<b>10 puntos</b>
  
- 7) La Agencia de viajes cuenta con oficinas de atención en los aeropuertos de Medellín (Rionegro o Enrique Olaya Herrera) y Bogotá:  
**Si:20 puntos No: 0 puntos**
  
- 8) La Agencia de Viajes está dispuesta a abrir oficina en Medellín para atender el contrato en caso de salir favorecida:  
**Si: 20 puntos No: 0 puntos**
  
- 9) El número de empleados en la agencia de viajes es:  
Mayor a 50: **20 puntos** Menor a 50: **10 puntos**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### ANEXO 7. DESCRIPCIÓN SERVICIOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS

Describa, de forma detallada, cómo presta el servicio de tiquetes aéreos con respecto a los siguientes ítems:

- Reservas y expedición de tiquetes electrónicos.
- Administración de los convenios con las aerolíneas (aplicación de descuentos upfront, emisión de millas o puntos).
- Control de tiquetes no usados.
- Facturación y pago (tarjeta de crédito de la U de A y la elaboración de facturación)
- Elaboración de archivos planos (envío de base de datos de facturación para validar, generación y envío de archivos planos).
- Atención de no shows y cancelaciones de viajes
- Capacitación a usuarios.
- Control de exenciones de penalidad.
- Conciliación de la tarjeta de crédito.
- Descripción de informes estadísticos.
- Tiempos de respuesta.

ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: la agencia debe especificar cuáles servicios complementarios prestarían y las condiciones en que lo harían. La agencia podrá sugerir servicios adicionales.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018**

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

**ANEXO 8. PROPUESTA ECONÓMICA**

**DESCUENTOS OFRECIDOS**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**GRUPO 1**

<b>Concepto</b>	<b>Descuento ofrecido (%)</b>
% de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete	

**GRUPO 2**

<b>Concepto</b>	<b>Concepto</b>	<b>Descuento ofrecido (%)</b>
Cuál es el valor de la tarifa administrativa por cada tiquete, ida y regreso, realizado con herramienta de Auto-gestión.	Tiquetes Nacionales (50%)	
	Tiquetes Internacionales (50%)	
% de descuento sobre los ingresos directos de la agencia de viajes (comisiones) por cada tiquete		

En todo caso, el descuento ofrecido por el proponente es diferente al que llegue a recibir la Universidad por acuerdos comerciales establecidos previamente con las aerolíneas

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL** \_\_\_\_\_

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

### MINUTA DEL CONTRATO

#### CONTRATO DE SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES XXX DE XXXX, CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA Y XXXXXX (NIT: XXXXXXXXXX)

Entre los suscritos \_\_\_\_\_, con domicilio en la ciudad de Medellín, identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien en su calidad de \_\_\_\_\_ actúa en nombre de **LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**, ente universitario autónomo con régimen especial, sin ánimo de lucro, cuya creación fue determinada por la Ley 71 de 1878 del Extinguido Estado Soberano de Antioquia, con personería jurídica que se deriva de la Ley 153 de 1887, regida por la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones aplicables de acuerdo con su régimen especial, debidamente facultado por el artículo 6 del Acuerdo Superior 419 de 2014, y por la Resolución Superior \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018, previa recomendación de adjudicación del Comité Técnico de Contratación en sesión \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2018, la cual se dispuso mediante la Resolución Rectoral \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de 2018, quien para los efectos del presente contrato se denominará LA UNIVERSIDAD, de una parte, y de otra \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía de \_\_\_\_\_, quien en su calidad de Gerente, actúa en nombre y representación legal de sociedad comercial domiciliada en \_\_\_\_\_, conforme lo acredita el Certificado de Existencia y Representación de la Cámara de Comercio, que se anexa a este documento y quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro, el cual se regirá por las normas de derecho privado que le son propias a la naturaleza de este tipo de contratos, salvo en lo dispuesto en el Acuerdo 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad) y por las cláusulas que más adelante se presentan, previas las siguientes consideraciones:

#### CONSIDERANDOS:

1. El Consejo Superior Universitario autorizó al Vicerrector Administrativo mediante Resolución Superior 2284 del 29 de octubre de 2018, para que ordenará la apertura del proceso de Invitación Pública para el suministro de pasajes aéreos nacionales e internacionales.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.

2. Mediante la Resolución de la Vicerrectoría Administrativa 210 del 28 de noviembre de 2018, se ordenó la apertura de la oferta pública para el suministro de pasajes aéreos, por un valor estimado de DOCE MIL MILLONES DE PESOS (\$12.000.000.000), incluidos todos los impuestos, para una vigencia de veinticuatro (24) meses.
3. Luego de la evaluación de las propuestas recibidas, el Comité Técnico de Contratación aprobó en la sesión \_del de de , adjudicar el respectivo contrato a
4. Agotado el procedimiento de selección de contratistas, mediante la Resolución Rectoral del de de , se adjudicó a , el contrato para “Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.”

En consecuencia, las partes acuerdan:

**PRIMERA. Objeto:** EL CONTRATISTA suministrará a LA UNIVERSIDAD, bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.”

**PARÁGRAFO 1.** Este objeto incluye el suministro de herramienta de autogestión para la consecución de reservas aéreas, de cupos, asesoría en materia de rutas, ventajas comparativas, entre otros, que permitan el desplazamiento oportuno de los servidores de LA UNIVERSIDAD dentro del país o en el extranjero, en ejercicio de sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** descuentos. El contratista reconocerá a la Universidad los siguientes descuentos:  
un descuento del % sobre el valor neto de los mismos

**SEGUNDA. Valor:** Para efectos presupuestales, el valor del presente contrato se estima en la suma de de pesos moneda legal (\$ ), incluido el IVA, tasas de combustible y aeroportuaria, y tarifa administrativa, monto que corresponde al valor proyectado de los pasajes nacionales e internacionales y paquetes a ser suministrados por EL CONTRATISTA a LA UNIVERSIDAD con el descuento acordado, durante la vigencia del contrato. El valor real

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

del contrato corresponderá a la remuneración que EL CONTRATISTA llegue a recibir por la tarifa administrativa que cobra por la intermediación de venta de tiquetes aéreos entre las aerolíneas y la Universidad de Antioquia, lo cual se estima en (\$ ).

**PARÁGRAFO:** La remuneración que reciba EL CONTRATISTA, será la base para determinar el valor de la póliza de cumplimiento.

**TERCERA. Forma de pago:** LA UNIVERSIDAD cancelará a EL CONTRATISTA el precio de los tiquetes aéreos suministrados mediante la modalidad de y entregará a la Universidad diariamente las facturas debidamente soportada y aprobada por el interventor del contrato y vouchers correspondientes a las transacciones realizadas el día inmediatamente anterior. Suministrará mensualmente archivo plano para la conciliación de la tarjeta.

**CUARTA. Fondos y apropiaciones presupuestales:** LA UNIVERSIDAD atenderá el pago del valor del presente contrato con recursos propios según CDPs 1000530250 y 1000530267 de 5 de octubre del 2018 por \$12.000.000.000, distribuido así:

**Compromiso de vigencia futura 1 No. 1000530250** del 5 de octubre de 2018 por un valor de (\$6.000.000.000):

Fondo de Administración General 10410001, por un valor de (\$3.328.869.287),

Fondo de Apoyo a Ejes Misionales 10410028, por un valor de (\$2.536.630.713),

Fondo del Programa de Salud 10410031, por un valor de (\$2.500.000).

Proyecto Consolidado de Estampilla E00000ZZZZ, por un valor de (\$82.000.000)

Proyecto Consolidado IVAZZZZZZZ, por un valor de (\$50.000.000)

**Compromiso de vigencia futura 2 No. 1000530267** del 5 de octubre de 2018 por un valor de (\$6.000.000.000).

Fondo de Administración General 10410001, por un valor de (\$3.328.869.287),

Fondo de Apoyo a Ejes Misionales 10410028, por un valor de (\$2.536.630.713),

Fondo del Programa de Salud 10410031, por un valor de (\$2.500.000).

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

Proyecto Consolidado de Estampilla E00000ZZZZ, por un valor de (\$82.000.000)

Proyecto Consolidado IVAZZZZZZZ, por un valor de (\$50.000.000)

La entrega de la suma de dinero a que se obliga LA UNIVERSIDAD, se subordina a las apropiaciones que de las mismas se hagan en su presupuesto y de la disponibilidad en caja. Para el pago de sumas de dinero en vigencias futuras, LA UNIVERSIDAD se compromete a efectuar las respectivas reservas y apropiaciones presupuestales.

**PARÁGRAFO:** No obstante lo anterior, y como manejo interno de LA UNIVERSIDAD, las facturas se cancelarán con cargo a cada unidad ejecutora que utilice el servicio, en concordancia con la relación que presente EL CONTRATISTA aprobada por el Interventor.

### **QUINTA. Obligaciones de EL CONTRATISTA:**

1. Suministrar los tiquetes, y demás inherentes al presente contrato, según las necesidades de la Universidad.
2. Verificar que, en las solicitudes y trámites de los servicios, se cumpla con los procedimientos y directrices fijados por LA UNIVERSIDAD.
3. Suministrar el servicio del presente contrato únicamente a los servidores autorizados por LA UNIVERSIDAD, a través del Interventor y/o del funcionario que la Universidad designe.
4. El servicio será prestado directamente por la persona jurídica que presenta la propuesta.
5. Expedir la factura de venta de los tiquetes suministrados, con todos los requisitos legales a nombre de la Universidad de Antioquia, con la indicación del nombre o razón social de la compañía de transporte que prestó el servicio, identificar el centro de costo a cuyo cargo está el pago y el número de la autorización de pago y avance de pasajes que soporta la factura, indicando el detalle del viajero e itinerario.
6. Presentar mensualmente informes detallados de acuerdo con los requerimientos de la Universidad mínimo en los términos de referencia.
  - Valor compra pasajes regionales, nacionales e internacionales.
  - Valor compra pasajes por aerolínea, por destino.
  - Resumen de compras por clase de tarifaria utilizadas (Plena, primera clase, ejecutiva, flexy y promocional).

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

7. Presentar los informes escritos mediante oficios, memorando o correo electrónico que le sean requeridos por parte del interventor u otros servidores autorizados.
8. La implementación de la Herramienta de Autogestión de compra de tiquetes por internet, que se realizará durante los tres primeros meses de duración del contrato, y un mes más para la validación de la misma.
9. Cumplir con las obligaciones previstas en el presente contrato, en las Condiciones Técnicas y económicas de los términos de referencia, las señaladas en su propuesta y demás obligaciones inherentes a este tipo de contratos.
10. Comunicar oportunamente al interventor las circunstancias precontractuales o surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquel las posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación del contrato por incumplimiento.
11. Ofrecer de manera extensiva a todos los servidores públicos de la UNIVERSIDAD, debidamente identificados como tales y a su grupo familiar en primer grado de consanguinidad, los mismos descuentos ofrecidos en la propuesta presentada a la Institución, pero correrán por cuenta de éstos los pagos a que haya lugar. Se entiende que su valor, no hace parte del presente contrato y la UNIVERSIDAD no se hace responsable de la cancelación de los mismos.
12. Poner a disposición como mínimo TRES (3) empleados para la prestación directa del servicio, no obstante, este número se podrá ampliar conforme a las necesidades e incremento del servicio, previo acuerdo entre las partes.
13. Prestar el servicio en las instalaciones de la Agencia en jornada continua de las 8:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, de las 8:00 a las 12:00 horas, los días sábado, y en condiciones especiales (días festivos y temporada de vacaciones).
14. Realizar confirmación y cancelación automática oportuna y sistematizada de las reservas de pasajes aéreos.
15. Enviar mediante correo electrónico, las reservas aéreas de tiquetes a nombre de los servidores públicos que determine La Universidad.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

16. Efectuar los trámites pertinentes al reembolso del valor del pasaje por trayectos no utilizados, salvo aquellos que no devuelvan las aerolíneas por sus condiciones especiales.
17. Contar con un sistema de autogestión de reservas en internet y alojamiento hotelero, a disposición de los viajeros, de la administración y del contratista.
18. Realizar los trámites pasaportes, visas y citas en embajadas, a solicitud de la Universidad.
19. Estar afiliado a las bases de datos (GDS) del sistema de reserva nacional e internacional para pasajes aéreos.
20. Contar con una herramienta de seguimiento que permita al Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad gestionar las PQRS; peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios en referencia a la percepción.
21. Pagar oportunamente al personal los salarios y prestaciones sociales, así como los aportes al Sistema General de Seguridad Social y acreditar mensualmente al interventor del contrato, el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal.
22. Cuando se detecte alguna irregularidad, o se presenten deficiencias en la prestación del servicio, por parte del personal asignado por EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar su cambio con dos (2) días hábiles de anticipación. Si persisten las irregularidades o deficiencias en la prestación del servicio, la Universidad podrá dar por terminado el contrato con una notificación previa de cinco (5) días.
23. Asesorar y acompañar a los viajeros de la Universidad de Antioquia, en las diferentes clases, tarifas, cambios de fechas, condiciones de revisión estadía mínima, devolución parcial o total de los tiquetes y cancelación de último momento con el fin de que en la medida de las posibilidades se eviten las penalidades cobradas por las aerolíneas por estos conceptos.
24. La solicitud de tiquetes aéreos regionales, nacionales e internacionales, se debe realizar a través de una herramienta de autogestión de viajes, la cual debe ser un aplicativo vía web que permita:
  - Parametrizar los viajeros, aprobadores y política de viajes
  - Consultar, cotizar y reservar itinerarios disponibles con su valoración

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

- Flujos de aprobación de acuerdo con la política
- Generar reportes o estadísticas como cantidad de transacciones, incumplimiento de la política, notificando mediante mensajes al aprobador el incumplimiento de la misma.

### **SEXTA. Obligaciones de LA UNIVERSIDAD:**

1. Cancelar a EL CONTRATISTA, el costo de los pasajes aéreos, en la forma prevista en la cláusula tercera del presente contrato.
2. Suministrar a EL CONTRATISTA la información necesaria e imprescindible para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Entregar a EL CONTRATISTA la política de viajes de la U de A para su implementación en la herramienta de autogestión.
4. Informar al CONTRATISTA de manera oportuna, sobre notificaciones de órdenes de desalojo al presentarse disturbios en Ciudad Universitaria.
5. Suministrar la base de datos de los servidores públicos de la Universidad para la parametrización de la herramienta de autogestión de viajes.

**SÉPTIMA. Plazo:** El plazo del presente contrato será de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. En caso de ser necesario, el plazo podrá ser prorrogado mediante documento suscrito por ambas partes.

**OCTAVA. Terminación:** Serán causales de terminación del presente contrato las siguientes:

1. El vencimiento del término del contrato y/o terminación de la reserva presupuestal.
2. Mutuo acuerdo entre las partes.
3. Por la ocurrencia de hechos o situaciones, que imposibiliten la continuación del contrato.
4. Por la no implementación del sistema corporativo de autogestión de compra de tiquetes por internet en el plazo fijado en los términos de referencia.
5. Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, sin que haya justa causa para ello.
6. Por fuerza mayor o caso fortuito.
7. Por las causales estipuladas en la ley



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

**NOVENA. Garantías:** EL CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del contrato adquiere, prestará garantía única a favor de LA UNIVERSIDAD, que ampare:

- a) El cumplimiento del contrato, por un monto del quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y cuatro (4) meses más.
- b) El pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones por el siete por ciento (7%) del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y tres años más.
- c) El buen manejo y correcta inversión del anticipo, equivalente al 100% del monto que EL CONTRATISTA recibe como anticipo, equivalente al 100% del monto que EL CONTRATISTA recibe como anticipo, su vigencia será igual a su duración y cuatro (4) meses más, o hasta la amortización del anticipo.

**DÉCIMA. Coordinación e interventoría:** La coordinación e interventoría para la ejecución del presente contrato, estará a cargo de \_\_\_\_\_, profesional, o quien haga sus veces, el cual además de cumplir las funciones señaladas en la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014, deberá:

1. Presentar las observaciones que juzgue convenientes e informar oportunamente cualquier incumplimiento de EL CONTRATISTA
2. Informar a EL CONTRATISTA, quienes son los servidores autorizados para solicitar los servicios objeto del contrato en nombre de LA UNIVERSIDAD
3. Realizar un seguimiento mensual escrito sobre la ejecución del contrato, tanto en sus aspectos económicos como de cumplimiento del contratista.
4. Informar a EL CONTRATISTA sobre los procedimientos y directrices fijados por la Universidad que incluyen el cumplimiento del contrato.
5. Suministrar oportunamente la información que posea LA UNIVERSIDAD y que sirva a EL CONTRATISTA para el cabal desarrollo del objeto contractual.
6. Estar atento a la fecha de vencimiento del contrato, a fin de determinar la suscripción de eventuales adiciones y prórrogas del mismo.
7. Vigilar que EL CONTRATISTA, durante la duración del contrato, mantenga vigente las pólizas y demás garantías exigidas.
8. Verificar mensualmente el cumplimiento del contratista, con el pago de los aportes de seguridad social y parafiscal.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

9. Elaborar, conjuntamente con el contratista, las actas de inicio, parciales, de seguimiento, suspensión, reinicio y de liquidación del contrato.
10. Resolver las dudas que tenga el contratista.
11. Vigilar el cumplimiento del contrato.
12. Solicitar y evaluar los requerimientos e informes requeridos al CONTRATISTA.
13. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

**UNDÉCIMA.** Inhabilidades e incompatibilidades: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende con la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, señaladas en la Constitución, la Ley y en el Acuerdo Superior 395 de 2011.

**DUODÉCIMA. Cláusula penal:** De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil, el incumplimiento de EL CONTRATISTA de su obligación, siempre y cuando no exista caso fortuito o fuerza mayor, generará a favor de LA UNIVERSIDAD a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo, servirá de título ejecutivo. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de exigir la indemnización plena por los perjuicios ocasionados, que no quedaren cubiertos por la cláusula penal.

**DÉCIMA TERCERA. Multas:** En caso de mora, de incumplimiento parcial o deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento. Estas multas equivaldrán al uno por ciento (1%) del valor del contrato cada vez que se impongan. EL CONTRATISTA autoriza su deducción de las sumas que LA UNIVERSIDAD le adeude.

**DÉCIMA CUARTA. Prohibición de cesión y subcontratación:** El presente contrato se celebra en consideración a la calidad de EL CONTRATISTA, por lo tanto, no podrá cederse, salvo autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD. Igualmente queda prohibido que el CONTRATISTA subcontrate el objeto contractual parcial o totalmente.

**DÉCIMA QUINTA. Solución de controversias:** Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán, preferentemente, al empleo de los

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

mecanismos de solución directa de controversias contractuales, conforme a lo previsto en el artículo 55 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y en la Ley 446 de 1998, tales como la conciliación extrajudicial, amigable composición y la transacción.

**DÉCIMA SEXTA. Independencia laboral:** Es entendido que el personal suministrado por EL (LA) CONTRATISTA son sus trabajadores por ser el empleador, respecto de los cuales está obligado mediante contrato de trabajo y por lo tanto tiene la responsabilidad y los derechos propios del empleador contenidos en la ley 50 de 1990 y demás normas laborales aplicables. En consecuencia, LA CONTRATISTA se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, etc. **Parágrafo:** No existirá régimen de solidaridad entre las partes suscribientes de este contrato, cada una responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

**DÉCIMA SÉPTIMA. Mérito Ejecutivo.** EL (LA) CONTRATISTA acepta y entiende que el presente contrato presta merito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad a LA CONTRATANTE para ejecutar por el incumplimiento.

**DÉCIMA OCTAVA. Indemnidad:** EL(LA) CONTRATISTA se compromete, en forma irrevocable, a mantener indemne a LA CONTRATANTE de obligaciones y daños patrimoniales que tengan fundamento exclusivo en su causa u origen y/o vinculación directa o indirecta los actos u omisiones de EL(LA) CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del contrato, cualquier pérdida, reclamo, responsabilidad, daño, impuesto o gastos cualquiera fuere su naturaleza (incluyendo ésta pero no limitando: honorarios y gastos de abogados, contadores y sumas de dinero necesarias para arribar a futuros acuerdos). En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra LA CONTRATANTE por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad EL(LA) CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a LA CONTRATANTE y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

**DÉCIMA NOVENA. Autorización de deducciones:** EL(LA) CONTRATISTA autoriza expresamente a LA CONTRATANTE para deducir de los saldos a su favor: a) la suma de dinero

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

que por error le haya pagado; b) las sumas de dinero a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

**VIGÉSIMA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN:** Los gastos que requiera la legalización del contrato, serán por cuenta de EL(LA) CONTRATISTA.

**VIGÉSIMA PRIMERA. Liquidación:** LAS PARTES y el interventor, suscribirán acta de liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato por cualquier causa. En caso de no llegarse a un acuerdo para liquidar bilateralmente el contrato, la Universidad podrá liquidarlo de manera unilateral.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. Régimen jurídico.** En lo no pactado, se regirá por las normas del derecho privado (968 y siguientes del Código de Comercio y demás normas concordantes); el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia); la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014); la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), Resolución 1375 de junio 2015: se modifica algunos numerales del Reglamento Aeronáutico de Colombia en referencia al desistimiento en la compra de pasajes, entre otras.

**VIGÉSIMA TERCERA. Perfeccionamiento y legalización:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución requerirá la apropiación presupuestal y la aprobación de las pólizas.

**VIGÉSIMA CUARTA. Publicación:** Una vez perfeccionado el presente contrato, será publicado por LA UNIVERSIDAD en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, a través del portal [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co).

**VIGÉSIMA QUINTA. Domicilio:** Para todos los efectos legales del presente contrato se fija como domicilio la ciudad de Medellín.

**VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y de ejecución se entienden incorporados al contrato y harán parte de él:

1. El Estudio Previo de Oportunidad y conveniencia para contratar.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. El Certificado de Vigencia Futura.

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA INVITACIÓN PÚBLICA 10410001-10410028-001-2018

Suministrar a la universidad bajo la modalidad de intermediación, los pasajes aéreos tanto nacionales como internacionales, para los servidores públicos, *contratistas de la universidad y visitantes en comisiones que deban viajar en ejercicio de sus funciones y en los eventos que se requiera.*

4. Los Términos de referencia.
5. La Resolución Superior 2084 de 2016 por medio de la cual el Consejo Superior Universitario autoriza la apertura de un proceso de invitación pública, adjudicación y celebración de un contrato.
6. Constancia de autorización del Comité Técnico de Contratación.
7. Resolución de la Vicerrectoría Administrativa 210 del 2018 por medio de la cual se ordena la apertura del proceso de oferta publica para el suministro de pasaje aéreos.
8. La oferta o propuesta comercial presentada por **EL CONTRATISTA** y todos sus anexos.
9. El acta de evaluación de propuestas.
10. **Resolución** por medio de la cual se adjudica el contrato.
11. Las actas de inicio, seguimiento, final y de liquidación, los informes del Interventor del contrato.
12. Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 y la Resolución Rectoral 39475 de 2014 así como las normas que lo modifiquen o adicionen.
13. Los demás que se generen en el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín, el día                      de 2018.

**Ramón Javier Mesa Callejas**

La Universidad

El Contratista

C.C

C.C

Interventor (a)

C.C