



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

**División Servicios Administrativos**

**PROPUESTA TECNICO – ECONÓMICA**

**INVITACIÓN A COTIZAR No. 019 - 2022**

**ANEXO No. 2**

**DESCUENTO SOBRE LA FACTURACION:**

ITEM	PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO (número entero y con máximo dos decimales)
PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE LOS VALORES OFERTADOS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	

**TARIFA ECONÓMICA CON POSIBILIDAD DE CAMBIOS:**

ITEM	OFRECIMIENTO DE TARIFA ECONOMICA
MAYOR TARIFA ECONOMICA, EN CUANTO A CANTIDAD DE TIQUETES, QUE PERMITA ADAPTARLO A LAS CIRCUNSTANCIAS QUE EL PASAJERO REQUIERA	

**TIQUETES DE CLASE EJECUTIVA FACTURADOS EN CLASE ECONOMICA:**

ITEM	CANTIDAD
MAYOR CANTIDAD DE TIQUETES IDA Y VUELTA INTERNACIONALES, DE CLASE EJECUTIVA FACTURADOS EN CLASE ECONOMICA, EXPEDIDOS SIN CONDICION ALGUNA POR AEROLINEA NI CLASE	
MAYOR CANTIDAD DE TIQUETES IDA Y VUELTA NACIONALES, DE CLASE EJECUTIVA FACTURADOS EN CLASE ECONOMICA, EXPEDIDOS SIN CONDICION ALGUNA POR AEROLINEA NI CLASE	

- Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes de la UNIVERSIDAD durante las 24 horas del día, 7 días a la semana.
- Suministrar los tiquetes de acuerdo con las autorizaciones efectuadas por el supervisor del contrato y acordes a los ofrecimientos realizados en la cotización
- Ofrecer tres opciones de tarifas de vuelo distintas siempre que las condiciones de mercado así lo permitan, y donde se puedan comparar los precios de mercado, asimismo, cada opción propuesta deberá contener el detalle de condiciones de vuelo y/o tarifa, en lo relativo a equipaje, cancelaciones, devoluciones o cambios de nombre del viajero, así como la validez de oferta, la cual no podrá ser menor a 12 horas, de acuerdo con las autorizaciones efectuadas por el supervisor del contrato.
- Garantizar el suministro de tiquetes aéreos a los destinos que requiera la **UNIVERSIDAD**



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**División Servicios Administrativos**

- Suministrar la tarjeta de asistencia médica a los pasajeros que harán uso del servicio, dando cubrimiento al riesgo que pueda suscitarse, a quien requiera de este servicio en el exterior.
- El contratista se obliga a garantizar a la **UNIVERSIDAD** que los tiquetes emitidos y no utilizados podrán ser objeto de revisión o servirán como parte de pago para otro tiquete.
- Aceptar la devolución de los pasajes no utilizados ya sean rutas nacionales o internacionales sin importar la tarifa y facturar a la **UNIVERSIDAD** lo correspondiente al valor de la penalización, por la devolución, en tiquetes aéreos que cobre la correspondiente aerolínea al contratista. Una vez devuelto el tiquete para efectuar el correspondiente reembolso, el contratista deberá realizar las notas crédito en favor de la **UNIVERSIDAD** dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, de lo contrario la **UNIVERSIDAD** solamente pagará al contratista el valor de la tarifa administrativa.

NOTA 1. Se debe utilizar el formato suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2.

NOTA 2. Los porcentajes ofertados aplicaran durante toda la ejecución del contrato y la adjudicación se hará sobre el valor de la disponibilidad presupuestal.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA DE CIUDADANA No.:

EXPEDIDA EN:

RAZÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRONICO:

NIT: