UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR

COMUNICADO 04

INVITACIÓN A COTIZAR 049 – 2022

La División de Servicios Administrativos de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA se permite informar a los interesados en la invitación a cotizar N° 040 de 2022 cuyo objeto es el: ***"SUMINISTRO DE TIQUETES PARA EL TRANSPORTE AÉREO EN VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD."***

Que teniendo en cuenta la NOTA 1 del numeral 1.5 de la Invitación a cotizar 049 de 2022 en la que se indica: *"Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página Web de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación*".

Que, con ocasión a las observaciones presentadas por los interesados, se publica las respuestas a las mismas:

NICKISIX 360 S.AS. VIAJA POR EL MUNDO WEB S.AS. Observaciones presentadas el 13 de junio de 2022 mediante correo electrónico	
PREGUNTA	RESPUESTA
1. el anexo # 2, presenta un error en su diligenciamiento, el cual establece **BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS (300 PUNTOS),** pero el cálculo establecido en el anexo tiene como base 400 puntos, descritos asi**:**"Puntaje oferta N = (Porcentaje ofrecido por el oferente N) *400/mayor porcentaje ofrecido. Este valor mensual podrá acumularse y solicitarse, según los requerimientos de la entidad."	Se accede; en aras de que se presenta un error de transcripción: e consecuencia queda así; BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS (300 PUNTOS) "PUNTAJE TOTAL: 300 Puntos Tendrá puntaje el proponente que ofrezca un porcentaje de descuento del valor facturado, representado en pasajes aéreos nacionales o internacionales de clase económica en las rutas que la entidad le solicite, los cuales serán utilizados por los funcionarios de la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca, cuando para el ejercicio de sus funciones y obligaciones, sea necesario su desplazamiento al interior o exterior del país. Al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento, se le asignarán trescientos (300) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

	Puntaje oferta N = (Porcentaje ofrecido por el oferente N) *300/ mayor porcentaje ofrecido. Este valor mensual podrá acumularse y solicitarse, según los requerimientos de la entidad.”
2. el anexo 2 en la parte de **BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS (300 PUNTOS),** no establece la manera ni cuadro para reflejar el descuento, situación que sucedió en el anterior proceso y bajo el cual se modificó el cuadro por parte nuestra como proponentes y se declaró injustamente desierto el proceso.	Se accede (ver modificación en numerales 3.1. / 5.1.2. y anexo 2).
3. el anexo 2 en lo relacionado a **BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS (300 PUNTOS),** es de imposible ofrecimiento toda vez que son ingresos de terceros y operaciones de terceros sobre las cuales no se tiene un verdadero manejo de costos Solicitamos sea reconocido un cargo operativo que nos sea inferior al 8% ni mayor al 15% , toda vez que solicitan un servicio de 24 horas 7 días a la semana, además de las siguientes necesidades a cubrir que exceden lo establecido como cargos administrativos en la emisión de tiquetes: ✓ Designar un ejecutivo de cuenta, específicamente para atender el contrato suscrito con la UNIVERSIDAD, verificar la calidad del servicio y solucionar las dudas, problemas y sugerencias que haga la UNIVERSIDAD en relación con el desarrollo del contrato, dar a conocer ofertas y servicios especiales en relación con el suministro de tiquetes. ✓ Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelaron los vuelos programados y los funcionarios y/o docentes tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.	NO SE ACCEDE: se mantiene. **No se accede,** toda vez que se modifica dentro del presente comunicado, la solicitud de un servicio 24 horas 7 días a la semana; además porque, las obligaciones que se señalan, son propias de las actividades de asesoría y garantía para poder efectuar un oportuno y correcto disfrute de los servicios de transporte aéreo. Frente al ejecutivo, se solicita que sea la misma persona, para que tenga la trazabilidad del contrato, de su ejecución, conozca las solicitudes y problemáticas que se llegaren a presentar durante la ejecución del contrato, evitando estar rotando por diversos funcionarios. No obste, jamás se señala que sea para atención exclusiva de la Universidades. Frente a las demás actividades, son consideradas necesarias, por la Universidad, para la ejecución contrato.

✓ Mantener informada permanentemente a la UNIVERSIDAD sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas. ✓ Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan a la UNIVERSIDAD en razón de esta contratación, lo cual incluye la asesoría para la suscripción de convenios corporativos, procurando las mejores condiciones para la misma. ✓ Ofrecer asesoría en trámites documentales a los funcionarios y docentes de la UNIVERSIDAD, en la consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia y desde otros países hacia Colombia, tales como: visas, trámites de transporte, información sobre vacunas exigidas y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.	
4. Solicitamos se amplíe la posibilidad de presentar experiencia dentro de los últimos 5 años y no dentro de los últimos 3, ya que por cuestiones de pandemia, muchos servicios de operación aérea se vieron afectados, situación que imposibilito acciones logísticas en todo el territorio nacional.	SE ACCEDE: En atención a que en efecto, las actividades de operación de las aerolíneas y de los servicios derivados del dicha operación, e vieron notablemente afectados por la declaratoria mundial de pandemia, y en aras de ampliar las posibilidades de oferta, se accede a que se puedan presentar DOS (02) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y **terminados dentro de los últimos SEIS (06) años** a la fecha de presentación de las propuestas señaladas en el cronograma, establecido en el numeral 1.3 de la presente invitación y que su sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación.
5. En cuanto al amparo de las pólizas solicitamos sea más consecuente con la realidad del negocio, ya que se pide una cobertura que sumada es de más del 60%, donde en realidad la operación propia no supera ni el 15%	SE ACCEDE PARCIALMENTE: pues de conformidad con el manual de contratación de la entidad, es potestad determinar el porcentaje de riesgo en virtud del desarrollo de la actividad contractual a ser ejecutada, por lo que derivado de ese análisis de riego se estable el porcentaje, por lo tanto, ***calidad del servicio y cumplimiento se mantienen en el porcentaje solicitado***. Frente a salarios y prestaciones, se accede, tenido en cuenta que para salarios y prestaciones sociales el monto del amparo solicitado es del CINCO (05%) POR CIENTO.

6. En cuanto al cumplimiento de las obligaciones del futuro contratista, es preciso que se determinen las maneras en que se medirá la "GESTIÓN" y la ASESORÍA de la que dan cuenta el numeral 3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, toda vez que son labores diferentes a la del suministro de tiquetes.	Se señala que se ***medirán con los informes que se solicitaran por el supervisor*** del contrato, como claramente se establece en el referenciando numeral 3.3.. No obstante, frente a la apreciación del contratista, se tiene que son los requerimientos que debe cumplir el contratista, que aspira ser adjudicatario del presente contrato, y específicamente estas obligaciones van encaminadas a que se le brinde la asesoría y se generen los trámites necesarios que permitan la obtención de los tiquetes que requiera la Universidad de una manera ágil.
7. Teniendo en cuenta el tipo de contrato, solicitamos se evalúe un cambio en la forma de pago, toda vez que la financiación de tiquetes no es propia de las agencias.	SE ACCEDE PARCIALMENTE: en este orden y atendiendo que los recursos son de orden publico y de conformidad con las políticas contables y financieras de la UNIVERSIDAD, no es posible modificar la forma de pago la cual será como se indica en la invitación, pago mediante cuenta de cobro o factura posterior a la expedición del tiquete; no obstante, se señala que modifica la periodicidad de la presentación de las cuentas, la cual se modifica, así: **1.5.3. FORMA DE PAGO** La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden de trabajo en ***pagos quincenales*** de acuerdo con la proporción de tiquetes que hayan sido efectivamente suministrados, autorizados y utilizados quincenalmente por la UNIVERSIDAD. Este pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir que se pagarádentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio objeto de la presente invitación, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedida por parte del Supervisor designado, la correspondiente factura (original y copia legible) o documento equivalente y una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los

	parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.
8. teniendo en cuenta que la entidad estableció que el plazo de ejecución será de 12 meses y que las tarifas administrativas son actualizadas año a año por la Aerocivil, solicitamos se aclare cómo se realizará dicho ajuste al contrato	Se accede: en atención a que las tarifas son reguladas por la Aeronáutica Civil, se aclara que para la vigencia 2023, y en atención que la duración del contrato es de doce (12) meses, se ajustaran las mismas conforme los señale dicha entidad.
9. Solicitamos se aclaren los periodos de facturación, teniendo en cuenta que la ejecución es por tiquete	En este orden de ideas, la facturación será quincenal conforme se señaló de manera previa, dado que para la Universidad, resulta complejo todo el proceso administrativo y financiero de pago de pago de una sola factura por cada tiquete expedido, aclarando en todo caso, que el pago será posterior a la prestación del servicio y a la presentación de la factura.

AVIATUR. Observaciones presentadas el 12 de julio de 2022 mediante correo electrónico	
PREGUNTA	RESPUESTA
1.Respecto a la oferta económica, nos permitimos indicar que, de acuerdo con la Resolución 03596 de 2006, las agencias de viajes están obligadas a cobrar la tarifa administrativa, la cual es taxativa en los rangos que deben ser cobrados en la emisión de tiquetes nacionales e internacionales, por lo anterior solicitamos se retire el ofrecimiento sobre la tarifa administrativa, pues se generaría una ingente violación a la norma, la cual llevaría a la entidad y a la agencia de viajes a una competencia desleal en el mercado.	**No se accede.**
2. De acuerdo a lo señalado por ustedes "***Ofrecer tres opciones de tarifas de vuelo distintas siempre que las condiciones de mercado así lo permitan, 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***", solicitamos de manera respetuosa a la entidad se elimine este inciso, ya que la agencia de viajes no puede	**NO SE ACCEDE A LA ELIMINACIÓN:** no obstante, se **ajusta la obligación**: "***Ofrecer tres opciones de tarifas de vuelo distintas siempre que las condiciones de mercado así lo permitan, 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 indicar el tiempo de validez de la oferta, cuando en las condiciones de oferta, lo señale la aerolínea.***"

AVIATUR. Observaciones presentadas el 12 de julio de 2022 mediante correo electrónico	
PREGUNTA	RESPUESTA
garantizar el valor del tiquete sino hasta cuando este sea comprado y expedido.	
3. En cuanto a las obligaciones específicas señalan "***Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato y de conformidad con las características de cada tiquete***." , de manera respetuosa solicitamos adicionar a este inciso que los cambios en los tiquetes, estarán sujetos a las condiciones y políticas de las aerolíneas, lo cual implica cambio de tarifa y penalidades las cuales deben ser asumidas por la entidad, lo anterior de acuerdo a la tarifa en la que haya sido emitido el tiquete, igualmente la agencia de viajes no asumirá estos valores.	**SE ACCEDE: en consecuencia, se señala:** "***Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato y de conformidad con las características de cada tiquete; para lo cual la Universidad se somete a las condiciones y políticas de las aerolíneas, referente a cambios de tarifas y penalidades, de conformidad con las condiciones establecidas en la tarifas que seleccione la entidad, en cada caso particular.***
4. Igualmente señalan "***Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación exclusiva con la UNIVERSIDAD, las 24 horas del día, por el plazo de ejecución del contrato.***", de manera respetuosa solicito la modificación de este inciso, ya que no se puede disponer de una línea telefónica exclusiva, no obstante, se ofrece en horario hábil la asignación de un asesor a través de soporte y en horario no hábil atención a través de la central de reservas o call center.	**SE ACEPTA PARCIALMENTE:** Se dispone: "Disponer de un correo electrónico y de un asesor de servicio y soporte técnico en horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes; sábados domingos y festivos de 8:00 am a 12:00 meridiano, durante el pazo de ejecución del contrato, para lo cual se indicará la línea o número de contrato a través de la cual se efectuará el servicio de asistencia (fijo o celular)."
5. De acuerdo a lo señalado en el numeral 4.2.1 "***Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente***", de manera respetuosa solicitamos a la entidad la eliminación de este párrafo, puesto que no se pueden garantizar precios fijos, dado que la tarifa administrativa, cuenta con un reajuste del IPC el 9 de enero de cada año y tener este proceso una duración de 12 meses, la tarifa debe reajustarse en enero del 2023.	**SE ACEPTA:** en consecuencia, se dispone: "***Los precios unitarios antes de impuestos de ley, servirán de base para la selección del proponente y para considerar la validez de la oferta; y solo sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta para la vigencia 2023 en donde se deberá tener en cuenta el incremento legal que decrete el gobierno nacional, evento en el cual se ajustará la tarifa.***",

AVIATUR. Observaciones presentadas el 12 de julio de 2022 mediante correo electrónico	
PREGUNTA	RESPUESTA
6. Solicitamos a la entidad, que alleguen el anexo 2 formato Excel, pues en los documentos publicados en la página de la universidad no se evidencia este documento.	**Se señala que el mismo se encontraba publicado; no obstante, y en atención a las observaciones se ajusta el mismo.**

FRENTE A LAS OBSERVACIONES DE NOVATOUR, fueron recibidas extemporáneas el día 13 de julio de 2022; por lo que no serán atendidas.

- ***Como consecuencia de las anteriores observaciones, se modifica el numeral 3.1., el cual quedará así:***

3.1. ASPECTOS TÉCNICOS

La **Universidad** requiere **"SUMINISTRO DE TIQUETES PARA EL TRANSPORTE AÉREO EN VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS CLASES SOLICITADAS POR LA UNIVERSIDAD"** de acuerdo con los siguientes servicios y aspectos los cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2,** así:

VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS NACIONALES NO REEMBOLSABLE: (PUNTAJE ASIGNADO A QUIEN OFERTE EL MAYOR DESCUENTO) (300 PUNTOS)

ITEM	Valor en pesos de la Tarifa de administración de vuelos nacionales ofertada antes de IVA
Tarifa administrativa que no podrá ser superior a los 60.732 más IVA, ni inferior a los 33.376 más IVA (se deja claridad que la retención en la fuente se calculará solamente sobre la base de la tarifa administrativa como ingreso propio y no sobre los ingresos de terceros, la tarifa administrativa se considera no reembolsable)	

VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLE: (PUNTAJE ASIGNADO A QUIEN OFERTE EL MAYOR DESCUENTO) (300 PUNTOS)

ITEM	Valor en pesos de la Tarifa de administración de vuelos nacionales ofertada antes de IVA
Tarifa administrativa que no podrá ser superior a los 95 dólares más IVA, ni inferior a los 15 dólares más IVA. (se deja la claridad que la tarifa de administración cobrada por la agencia seleccionada	

deberá reflejarse en pesos colombianos calculados a partir de la TRM que rija el día de la compra del tiquete; se deja claridad que la retención en la fuente se calculará solamente sobre la base de la tarifa administrativa como ingreso propio y no sobre los ingresos de terceros, la tarifa administrativa se considera no reembolsable)	

BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS (300 PUNTOS)

ITEM	Porcentaje de descuento
PUNTAJE TOTAL: 300 Puntos Tendrá puntaje el proponente que ofrezca un porcentaje de descuento del valor facturado, representado en pasajes aéreos nacionales o internacionales de clase económica en las rutas que la entidad le solicite, los cuales serán utilizados por los funcionarios de la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca, cuando para el ejercicio de sus funciones y obligaciones, sea necesario su desplazamiento al interior o exterior del país.	

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

El proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el Formato "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)", establecido en el presente numeral, el cual deberá estar debidamente suscrito por el respectivo representante legal o apoderado debidamente facultado.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente por cada uno de sus miembros.

El proponente que omita el ofrecimiento de apoyo a la ley 816 de 2003 no obtendrá puntaje.

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento".

De acuerdo con lo declarado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes:

FACTOR	PUNTAJE
Proponente certifique que utiliza en un 100% personal nacional para la prestación del servicio de la agencia de viajes dentro de los servicios ofrecidos en el suministro de pasajes aéreos	100
Cuando el proponente certifique personal nacional entre el 50% y el 99.99% para la prestación del servicio de la agencia de viajes dentro de los servicios ofrecidos en el suministro de pasajes aéreos.	50

- Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes de la UNIVERSIDAD durante el horario de 7:00 AM a 6:00, 7 días a la semana.- Ofrecer tres opciones de tarifas de vuelo distintas siempre que las condiciones de mercado así lo permitan, 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 indicar el tiempo de validez de la oferta, cuando en las condiciones de oferta, lo señale la aerolínea.

- Suministrar los tiquetes de acuerdo con las autorizaciones efectuadas por el supervisor del contrato y acordes a los ofrecimientos realizados en la cotización
- Garantizar el suministro de tiquetes aéreos a los destinos que requiera la UNIVERSIDAD
- 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, siempre que las condiciones de la aerolínea y las condiciones de la tarifa lo permitan.
- Si los cambios en tiquetes generan el cobro de nuevas tarifas administrativas y/o Recargos los mismos deben cobrados con factura independiente.

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

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

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

✓ Ejecutar el objeto de la Orden de Trabajo con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.

✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor o supervisores y realizar los ajustes a que haya lugar.

✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por

conducto del Supervisor o supervisores designados, los documentos que se encuentren ensu poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubierelugar.

✓ Informar al supervisor o supervisores de la Orden de Trabajo oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.

✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.

✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas**.**

✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

✓ Enviar mediante correo electrónico dentro de las seis (6) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato, la confirmación de la reservación, indicando el costo y la clase de pasaje reservado.

✓ Garantizar al pasajero, el embarque en cumplimiento con la reserva y el tiquete expedido, previo cumplimiento de las condiciones establecidas por la aerolínea.

✓ Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico, físico o telefónico las 24 horas, 7 días a la semana.

✓ Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato y de conformidad con las características de cada tiquete; para lo cual la Universidad se somete a las condiciones y políticas de las aerolíneas, referente a cambios de tarifas y penalidades, de conformidad con las condiciones establecidas en la tarifas que seleccione la entidad, en cada caso particular.

✓ "Disponer de un correo electrónico y de un asesor de servicio y soporte técnico en horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes; sábados domingos y festivos de 8:00 am a 12:00 meridiano, durante el pazo de ejecución del contrato, para lo cual se indicará la línea o número de contrato a través de la cual se efectuará el servicio de asistencia (fijo o celular).".

✓ Designar un ejecutivo de cuenta, específicamente para atender el contrato suscrito con la **UNIVERSIDAD**, verificar la calidad del servicio y solucionar las dudas, problemas y sugerencias que haga la **UNIVERSIDAD** en relación con el desarrollo del contrato, dar a conocer ofertas y servicios especiales en relación con el suministro de tiquetes.

✓ Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los funcionarios y/o docentes tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.

✓ Mantener informada permanentemente a la **UNIVERSIDAD** sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

✓ Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la **UNIVERSIDAD** en razón de esta contratación, lo cual incluye la asesoría para la suscripción de convenios corporativos, procurando las mejores condiciones para la misma.

✓ Comunicar oportunamente a la **UNIVERSIDAD** cuando el saldo se encuentre en el veinte (20%) de su apropiación.

✓ Ofrecer asesoría en trámites documentales a los funcionarios y docentes de la **UNIVERSIDAD**, en la consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia y desde otros países hacia Colombia, tales como: visas, trámites de transporte, información sobre vacunas exigidas y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.

✓ Presentar informe mensual enviado al correo electrónico del supervisor del contrato, en el que se detalle una relación de tiquetes expedidos utilizados y no utilizados, precio de los mismos, aerolínea, nombre del usuario, trayecto, saldo de la apropiación del registro presupuestal y demás beneficios y promociones, los reembolsos efectuados durante el periodo y en general el estado de la ejecución del contrato.

✓ Presentar los demás informes que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo

✓ Mantener la reserva y confidencialidad de la información que se le entregue como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.

✓ Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por las Cámaras de Comercio, en el que conste que se encuentra inscrito.

✓ Cumplir con el ofrecimiento hecho en la propuesta como valores agregados ofrecidos en la misma, calidad del servicio en desarrollo del objeto contractual

✓ Acreditar la idoneidad y experiencia del operador en el manejo de reservas, atención al cliente y expedición de tiquetes aéreos, mediante certificación expedida por la misma empresa contratista.

✓ Certificar la afiliación del personal que destine para la ejecución del contrato al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.

- **Como consecuencia de las anteriores observaciones, se modifica el numeral 5.1.2., el cual quedará así:**

5.1.2. BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS (300 puntos).

ITEM	Porcentaje de descuento
PUNTAJE TOTAL: 300 Puntos Tendrá puntaje el proponente que ofrezca un porcentaje de descuento del valor facturado, representado en pasajes aéreos nacionales o internacionales de clase económica en las rutas que la entidad le solicite, los cuales serán utilizados por los funcionarios de la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca, cuando para el ejercicio de sus funciones y obligaciones, sea necesario su desplazamiento al interior o exterior del país.	

Al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento, se le asignarán trescientos (300) puntos, los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje oferta N = (Porcentaje ofrecido por el oferente N) *300/ mayor porcentaje ofrecido. Este valor mensual podrá acumularse y solicitarse, según los requerimientos de la entidad.

- **Como consecuencia de los anterior se tiene que en consecuencia el numeral 5.3. quedará así:**

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, el mismo se dirimirá de la forma que sigue:

1. Se adjudicará al PROPONENTE que haya ofertado el MAYOR DESCUENTO SOBRE LA FACTURACIÓN EN PASAJES NACIONALES (**VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS NACIONALES NO REEMBOLSABLE: (PUNTAJE ASIGNADO A QUIEN OFERTE EL MAYOR DESCUENTO) (300 PUNTOS))**

2. De persistir el empate, se otorgará al PROPONENTE que haya obtenido MAYOR DESCUENTO SOBRE LA FACTURACIÓN EN PASAJES NACIONALES (**VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLE: (PUNTAJE ASIGNADO A QUIEN OFERTE EL MAYOR DESCUENTO) (300 PUNTOS))**

3. Si aún se conserva el empate, se adjudicará al PROPONENTE que haya ofertado BENEFICIO POR VOLUMEN DE VENTAS EN PASAJES AÉREOS.

4. En caso que el empate se mantenga, se preferirá la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.

5. Si el empate se mantiene, se decidirá por sorteo mediante balotas.

En este orden de ideas, se señala que modifica el anexo 2, el cual se adjunta al presente comunicado.

Finadamente, se modifica el cronograma así:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Respuesta Observaciones	25 de julio de 2022	Página WEB
Recepción de ofertas	27 de julio de 2022 hasta las 3:00 p.m.	Oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de las propuestas en acto publico	27 de julio de 2022 hasta las 3:10 p.m.	Oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir y con los encargados del proceso de Oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación y de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación y quedará registrado en acta de apertura de sobres.
Verificación componente Jurídico	28 de julio de 2022	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos Jurídicos	29 de julio de 2022	Correo institucional: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componentes subsanados	01 de agosto de 2022	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico habilitante	02 de agosto de 2022	Oficina de Investigaciones, División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, División de Recursos Humanos
Plazo subsanación documentos técnicos habilitantes	03 de agosto de 2022	Correo institucional: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componentes subsanados	04 de agosto de 2022	Oficina de Investigaciones, División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, División de Recursos Humanos
Verificación componente financiero	05 de agosto de 2022	División Financiera
Verificación componente técnico económico	08 de agosto de 2022	Oficina de Investigaciones, División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, División de Recursos Humanos
Información de oferente seleccionado	09 de agosto de 2022	Página WEB

Dado en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

DARIO SANTIAGO CARDENAS VARGAS
Jefe División Servicios Administrativos y Recursos Físicos

Elaboró: Myriam Liliana Muñoz Muñoz