



INVITACIÓN PÚBLICA N° 050 – 2018
CUANTÍA MENOR O IGUAL A 100 S.M.M.L.V.

OBJETO DEL PROCESO

**“ADQUISICIONES DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL,
CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA
ADMINISTRACION”**

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA es el Acuerdo 012 de 2012, “Estatuto de Contratación” expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, y el Acuerdo 021 de 14 de diciembre de 2017 del Consejo Superior “Por el cual se da cumplimiento a la Ley de Garantías Electorales”, y las Resolución Rectoral 008 del 18 de Enero de 2018 “Por la cual se delega una función en la Secretaria General” y la Resolución 013 del 26 de enero de 2018 “Por la cual se adiciona la resolución No. 008 de 2018”, los cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad “Acuerdos Consejo Superior” y “Resoluciones Rectorales”.

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada por LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en desarrollo de su régimen propio de contratación.

2. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta deberá tener una vigencia de TREINTA (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso. Los proponentes deberán extender el periodo de validez, en razón de la prórroga de este plazo; so pena de que se entienda que desisten de la misma.

2.2 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, original y copia simple, en idioma español, debidamente legajada y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

La Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

4406



Fusagasugá.
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ADQUISICIONES DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION.

Sobre: (Original / Copia)

Dirección: Diagonal 18 # 20-29 Universidad de Cundinamarca - Dirección de Bienes y Servicios, Edificio Administrativo

Nombre o Razón Social del **PROPONENTE**

Dirección

Teléfono

Mail:

Folios:

Nota N° 01. Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

2.3 RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

2.4 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad de Cundinamarca, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

N°	CAUSAL	RESPOSANBLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica



7	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.	Dirección de Talento Humano

2.5 INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, **PROPONENTE** o por las razones indicadas en el Artículo 13 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad.

3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 495 del 04 de abril de 2018, sede Fusagasugá, por valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$56.500.000.00)

4 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de Cundinamarca requiere la participación y representación de los diferentes actores de la comunidad académica y administrativa en actividades propias de la académica y de la administración que se realizan en distintos lugares dentro del territorio nacional e internacional. A su vez se permite dar cumplimiento al Plan Rectoral 2015-2019 "Generación Siglo XXI" en su frente estratégico donde se habla de la Internacionalización: dialogar con el mundo. Es la oportunidad que tiene la Universidad de Cundinamarca para dialogar con otras culturas, con el fin de fortalecer sus procesos de enseñanza-aprendizaje y romper las fronteras del saber, para lo cual se debe propiciar, entre otras: la gestión de la internacionalización, la movilidad académica de profesores, estudiantes e investigadores, las redes universitarias e intercambio de experiencias y conocimientos, la formulación de proyectos de investigación conjuntos, la internacionalización del currículo, la enseñanza de lenguas extranjeras, la biblioteca con orientación internacional, las publicaciones conjuntas, la presencia de estudiantes y profesores extranjeros: la promoción de la Universidad como destino y experiencia educativa, la interacción universitaria internacional y la exportación de servicios educativos, el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales, la realización de actividades extracurriculares de sensibilización hacia otras culturas; la oferta de programas con enfoque internacional, para lo cual se requiere contar con el servicio de suministro de tiquetes aéreos y de esta manera dar respuesta oportuna a las necesidades de la administración y la academia.

Se requiere la adquisición de tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional, con el fin de atender oportunamente los requerimientos de la academia y la administración, que permitan la movilidad académica y administrativa para la representación de la Universidad de Cundinamarca en los diferentes eventos a los cuales sea invitada y aprobada su representación, teniendo en cuenta que la Universidad es una Universidad Translocal.

5 ESTUDIO DE LA OFERTA

5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS**



2018



PARA LA CONTRATACION MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO U OBRA Y DEMÁS ORDENES CONTRACTUALES son: los que se señalan como requisitos jurídicos y técnicos y estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO** y únicamente habilita al **PROPONENTE** para continuar con el proceso.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente Tabla:

PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
	Requisitos Jurídicos (Numeral 5.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 5.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Talento Humano
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica (Numeral 5.4)	100 puntos	Dirección de Talento Humano

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como **HABILITADO/INHABILITADO**; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	DOCUMENTO
1	OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica , en original, debidamente diligenciado y firmado conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1, Propuesta Económica. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)
5	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
6	Aportar el Registro Mercantil , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la cotización y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
8	Constancia de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
9	REGISTRO NACIONAL DE TURISMO , El oferente presentará con su propuesta el Registro Nacional de Turismo expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá estar vigente a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.



	<p>El oferente, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo –RNT-de la Cámara de Comercio respectiva de acuerdo con el artículo 62 de la Ley 300 de 1996 modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, como prestadores de servicios turísticos.</p> <p>Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 61, capítulo I, Título VIII de la Ley 300 de 1996 “El Ministerio de Desarrollo Económico llevará un registro nacional de turismo, en el cual deberán inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores turísticos y deberá actualizarse anualmente”, los proponentes deberán allegar el Registro Nacional de Turismo –RNT-expedido por el Ministerio de Desarrollo Económico.</p> <p>De acuerdo al artículo 62, literal a), Capítulo I, Título VIII de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 es plena prueba del permiso de funcionamiento de las Agencias de Viajes y Turismo el Registro Nacional de Turismo–RNT–por lo que la no presentación de esta inscripción hará que la propuesta sea rechazada.</p>
10	<p>Anexo N° 1: <u>Compromiso Anticorrupción</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>
11	<p>Anexo N° 2 <u>Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>
12	<p>Anexo N° 3. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas</p>
5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p><u>OFERTA Ó COTIZACIÓN - Propuesta económica</u>, en original, debidamente diligenciado y firmado conforme al cuadro del numeral 1 del ítem 5.3.1, Propuesta Económica. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. La propuesta deberá adjuntarse de igual manera en medio magnético (Excel) para su correspondiente validación.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El proponente y el representante <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El proponente y el representante legal <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p><u>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</u> del representante legal.</p> <p><u>En el caso consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p><u>Certificado de existencia y representación legal vigente</u>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;

ADL



	<p>3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más;</p> <p>4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.</p> <p>5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. y donde acredite la renovación de la matrícula mercantil.</p>
7	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p>Certificado de pago y cumplimiento (PAZ Y SALVO) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) cuya fecha de expedición no sea superior a TREINTA (30) días.</p> <p>La anterior certificación deberá constar encontrarse a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <ul style="list-style-type: none">a) El Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, en caso contrario porb) El Representante Legal. <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
9	<p>REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, El oferente presentará con su propuesta el Registro Nacional de Turismo expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá estar vigente a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.</p> <p>El oferente, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo –RNT-de la Cámara de Comercio respectiva de acuerdo con el artículo 62 de la Ley 300 de 1996 modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, como prestadores de servicios turísticos.</p> <p>Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 61, capítulo I, Título VIII de la Ley 300 de 1996 “El Ministerio de Desarrollo Económico llevará un registro nacional de turismo, en el cual deberán inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores turísticos y deberá actualizarse anualmente”, los proponentes deberán allegar el Registro Nacional de Turismo –RNT-expedido por el Ministerio de Desarrollo Económico.</p> <p>De acuerdo al artículo 62, literal a), Capítulo I, Título VIII de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 es plena prueba del permiso de funcionamiento de las Agencias de Viajes y Turismo el Registro Nacional de Turismo–RNT-por lo que la no presentación de esta inscripción hará que la propuesta sea rechazada.</p>
10	<p>Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
11	<p>Anexo N°. 2 Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en original, debidamente diligenciado y firmado</p>

NOE



	<p>por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
12	<p>Anexo N° 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas **NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

El proponente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES**, dentro del proceso de que se describen a continuación:

5.3.1 REQUISITOS TÉCNICOS					
N°	DOCUMENTO				
1	<p>Anexo N° 4 Propuesta económica</p> <p>El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas a continuación:</p> <p>El descuento porcentual ofrecido sobre los diferentes tipos de tiquetes a suministrar durante la vigencia del contrato es:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE TIQUETE</th> <th>DESCUENTO (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TIQUETE AÉREO NACIONAL E INTERNACIONAL</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA 02: El servicio se prestará de conformidad con las especificaciones técnicas y calidades exigidas por la Universidad de Cundinamarca.</p> <p>NOTA 03: El porcentaje de descuento ofrecido será igual para los diferentes tipos de tiquetes ofertados y se mantendrá durante toda la</p>	TIPO DE TIQUETE	DESCUENTO (%)	TIQUETE AÉREO NACIONAL E INTERNACIONAL	
TIPO DE TIQUETE	DESCUENTO (%)				
TIQUETE AÉREO NACIONAL E INTERNACIONAL					



		ejecución del contrato.
REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
2	Condiciones Técnicas	<p>Para la respectiva contratación se definen las especificaciones técnicas con base en los servicios mínimos requeridos.</p> <p>EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE</p> <p>El oferente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto principal tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección.</p> <p>El oferente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones: Aportar hasta Dos (2) certificaciones (una por cada contrato) que hayan sido suscritos y ejecutados, es decir, que, a la fecha definitiva de cierre del proceso, su ejecución haya finalizado. Estos contratos deben haberse suscrito en los últimos cinco años.</p> <p>La sumatoria de la cuantía de los contratos o certificaciones, y sus adiciones, deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, expresado en SMMLV para la fecha de terminación.</p> <p>Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán ser expedidas por el contratante y/o autoridad respectiva y deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre, razón social o denominación social del contratante y del proponente con su NIT, direcciones y teléfonos. 2. Objeto del contrato. 3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. 4. Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato, a la fecha de terminación de los suministros certificados.

5.4 REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

5.4.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La propuesta económica se debe diligenciar en el **Anexo N°. 4. Formato propuesta económica** de los términos, de manera clara y en forma completa, indicando el descuento porcentual ofrecido por el suministro de tiquetes. Para tal efecto el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas fijadas por la entidad, así como todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por lo demás impuestos y estampillas aplicables, y verificara que las operaciones aritméticas plasmadas en la cotización estén correctas, de acuerdo a la operación que genera el resultado de los datos citados.

Se debe cotizar en pesos colombianos, discriminando el (IVA) sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerara INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptara el oferente.

NOE



Los descuentos porcentuales ofrecidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas, el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética ésta supera el presupuesto oficial la propuesta **SERÁ RECHAZADA**.

La oferta que ofrezca el mayor descuento porcentual en el suministro de tiquetes, obtendrá el **máximo puntaje** (ver numeral 5.1 ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS); las demás se puntuaran, de forma proporcional por regla de tres inversa de acuerdo con lo exigido en la presente invitación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

*Puntaje oferta: (Porcentaje de descuento ofrecido por el oferente N) *100 / (Mayor porcentaje de descuento ofrecido)*

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la Invitación o no contratar la misma.

6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	19 ABR. 2018	19 ABR. 2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico. El asunto debe ser: observaciones a los términos de la Invitación 050 de 2018 Adquisición Tiquetes Aéreos a nivel Nacional e Internacional, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m.	20 ABR. 2018	20 ABR. 2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	23 ABR. 2018	23 ABR. 2018
Presentación de ofertas únicas (1 paquete original, 1 copia) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m.	25 ABR. 2018	25 ABR. 2018
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	26 ABR. 2018	27 ABR. 2018
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	30 ABR. 2018	30 ABR. 2018
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: Observaciones a los resultados de evaluaciones Invitación 050 de 2018 Adquisición Tiquetes Aéreos a nivel Nacional e Internacional, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m.	02 MAYO 2018	02 MAYO 2018
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	03 MAYO 2018	03 MAYO 2018
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	04 MAYO 2018	04 MAYO 2018

APL

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Nota N° 04: Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar> a cerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

6.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, a través del correo electrónico comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: Observaciones a los términos Invitación 050 de 2018 Adquisición Tiquetes Aéreos a nivel Nacional e Internacional**,, en el horario del Horario de 8:00 am a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean radicadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

6.2 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y la subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán **ser radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **Observaciones a los resultados de evaluaciones Invitación Pública 050 de 2018 Observaciones a los términos Invitación pública 050 de 2018**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 4:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

7. DEL CONTRATO

7.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los PROPONENTES sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación:

7.2 TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2018 y/o hasta agotar el presupuesto asignado**; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.



La ejecución del contrato se desarrollará en: La Universidad de Cundinamarca o en el correo institucional de la persona que requiera el tiquete.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y DOS (2) meses más.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la propuesta que resulte ganadora.

7.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

7.4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, los términos contractuales y la propuesta presentada por el contratista y los cuales hacen parte integral del contrato.
2. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
3. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
5. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor de la orden contractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
7. Realizar la inscripción al Banco de proveedores de la Universidad de Cundinamarca, una vez sea publicado el Informe final, esta actividad debe ser realizada a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a la publicación del mencionado informe final de evaluación.
8. Tramitar, obtener y mantener las licencias y/o permisos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y en tanto ello se requiera.

7.4.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA ELEGIDO

1. Prestar el SERVICIO con las características técnicas descritas y relacionadas en la Cláusula cuarta de la presente orden contractual, como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Asignar un Asesor Exclusivo que se encargue directamente de las solicitudes de la Universidad tanto en lo relacionado con la expedición de tiquetes desde las instalaciones de la agencia de viajes, en caso de que la Universidad requiera cambio de asesor, podrá ser reemplazado. Sin costo adicional.
3. Realizar las reservas, expedición y suministro, durante el periodo de ejecución de la presente Orden Contractual, los tiquetes aéreos en los términos y condiciones ofrecidas en su propuesta y según los requerimientos y condiciones establecidas por la UNIVERSIDAD.
4. Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico y telefónico, a través de la persona designada para tal fin.



5. Suministrar los pasajes aéreos en las rutas nacionales e internacionales en la clase y tarifas más económicas de acuerdo a los requerimientos de la UNIVERSIDAD y garantizar los cupos y reservas respectivas tanto en temporada alta como en temporada baja, dentro de las políticas que maneja cada tarifa y destino de cada Aerolínea.
6. Suministrar listado de Hoteles a nivel nacional con los cuales la agencia tiene convenio o relación comercial y que puedan ser ofertados a la Universidad.
7. Dar respuesta a las solicitudes de la Universidad y envió de información de los tiquetes disponibles en los tiempos estipulados en la cotización allegada.
8. WEB CHECK IN: Ofrecer el servicio de Check In 24 horas antes de la salida del vuelo, siempre que la aerolínea lo permita y se tengan todos los documentos de los pasajeros. Para que el pasajero llegue directamente y chequee su maleta y aborde.
9. Realizar la cancelación de tiquetes ya expedidos de manera inmediata una vez recibida la solicitud por parte de la Universidad de Cundinamarca, en caso de no hacer uso del servicio.
10. Entregar el SERVICIO, objeto de la presente orden contractual, con los estándares de calidad vigentes para este tipo de servicio.
11. Suministrar tiquetes según el valor de la oferta y demanda del día, según las necesidades de cada viaje que informe el supervisor más la Tarifa Administrativa regulada por la Resolución 03596 de 2006 emitida por la Aeronáutica Civil.
12. El contratista no cobrara ninguna comisión o FEE diferente por su gestión.
13. Realizar cotización en todas las opciones posibles en el mercado para garantizar el suministro de los tiquetes para la Universidad de Cundinamarca bajo las mejores condiciones del mercado: rutas, escalas, tiempo de solicitud del tiquete y tarifas disponibles.
14. Suministrar a la mayor brevedad posible los pasajes aéreos en vuelos nacionales e internacionales de acuerdo a la solicitud previa y por escrito que realice la Universidad de Cundinamarca.
15. Garantizar la capacidad y disponibilidad para situar tiquetes en cualquier destino nacional e internacional en las fechas y tiempos requeridos.
16. Mantener informada de manera permanente a la Universidad sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o cualquier otra eventualidad.
17. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales/internacionales, ubicación de pasajes e informes de destinos, así como en todos los trámites necesarios que se requieran para el desplazamiento.
18. Auxiliar a los funcionarios de la Universidad en la ubicación de equipajes extraviados sin costo adicional para la **Universidad de Cundinamarca**.
19. Realizar el reintegro del valor de los tiquetes, cuando la **Universidad de Cundinamarca** lo requiera, de acuerdo con las condiciones y normas de las aerolíneas.
20. Prestar la asesoría necesaria a viajeros nacionales/internacionales en aspectos tales como: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas, recomendaciones de seguridad y todos los demás que sean necesarios, sin costo adicional para la **Universidad de Cundinamarca**.
21. Presentar como mínimo un informe mensual detallado, en medio físico y magnético, que contenga las siguientes características:
 - Tipo de servicio utilizado y/o clase
 - Nombres en orden alfabético
 - Valor de los tiquetes suministrados
 - Reembolsos realizados
 - Pasajes efectivamente pagados por la entidad
 - Pasajes utilizados y destino
 - Pasajes reembolsados
 - Pasajes revisados
 - Millas obtenidas en cada período y por cada aerolínea

ADP



Porcentaje de ejecución del contrato y saldo en pesos del mismo.

22. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en lo tiquetes previamente expedidos, realizando las gestiones necesarias para el cambio de fecha, hora, destino, tiquetes por reembolsos, por devolución total o parcial, tiquetes facturados, o cancelados de último momento, dentro de los plazos requeridos por la **Universidad de Cundinamarca**, sin ningún tipo de sobrecargo económico que afecte el presupuesto del contrato. En caso de presentarse grupos de pasajeros, suministrar los beneficios adicionales que obtiene la **Universidad de Cundinamarca** por volumen de tiquetes.
23. Efectuar las reservaciones y confirmaciones de los vuelos solicitados previamente por el supervisor del contrato garantizando los cupos sin diferencia de temporadas.
24. Enviar por correo electrónico al supervisor del contrato, la confirmación de la reserva indicando la clase de pasaje reservado, fecha límite de la confirmación del tiquete, hora de vuelo, destino o con las características que indique el supervisor del contrato.
25. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
26. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la **Universidad de Cundinamarca** a través del supervisor del contrato.
27. Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los funcionarios y/o contratistas tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.
28. Aceptar sin costo alguno para la **Universidad de Cundinamarca** la devolución de los pasajes no utilizados ya sean rutas nacionales o internacionales sin importar la tarifa y facturar a la **Universidad de Cundinamarca** lo correspondiente al valor de la penalización en tiquetes aéreos que cobre la correspondiente aerolínea al contratista.
29. Presentar los demás informes que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo.
30. 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.
31. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, o quien haga sus veces, en el que conste que se encuentra inscrito.
32. Garantizar la sustitución de tiquetes aéreos en caso de no ser utilizados.
33. Suministrar la debida información a la **Universidad de Cundinamarca** sobre la infraestructura con que cuenta la empresa para prestar un buen servicio.
34. Proceder con la debida diligencia y cuidado, para conseguir los precios más favorables del mercado en la expedición de los tiquetes aéreos a suministrar. Para garantizar lo anterior y de conformidad con el principio de economía, la entidad podrá consultar los precios del mercado y con tres veces que se compruebe que las reservas presentadas con la agencia contratada supera dichos costos, se constituirá en una causal de incumplimiento.
35. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza de la presente orden contractual.

7.5. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una



vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

- a) **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. Por el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor de la orden contractual y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y CUATRO (4) MESES más.
- b) **Calidad del bien o servicio**. Por una cuantía equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato con una vigencia igual al termino de ejecución y UN (1) AÑO más contado a partir del acta de recibo a entera satisfacción de la orden contractual.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

7.6. FORMA DE PAGO

El valor que por la presente orden contractual queda obligada LA UNIVERSIDAD, se cancelará hasta agotar presupuesto de acuerdo a los tiquetes aéreos efectivamente suministrados, en mensualidades vencidas dentro de los diez (10) días, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se enuncian:

El contratista deberá anexar la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas:

- a) Informe en el que se discriminen los bienes y/o servicios efectivamente entregados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales y valor total.
- b) Certificación de recibido a satisfacción total, suscrito por el supervisor de la Orden Contractual (**AFir068**).
- c) Presentación de la Factura o cuenta de cobro¹ de acuerdo con los valores del acta de recibo a satisfacción.
- d) Copia del soporte de pago de nómina (Ley 100 de 1993 – pensión, salud, cesantías, vacaciones, primas, cesantías, intereses de cesantías, ARL²).
- e) Certificado del pago mensual de parafiscales correspondiente a la empresa y al personal contratado para efecto de prestar el servicio (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, inciso segundo y parágrafo 1 del 41 de la Ley 80 de 1993 que fue modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007- ICBF, Caja de Compensación Familiar y SENA) suscrito por el representante legal o el revisor fiscal o el contador de la entidad.
- f) Formato de Información Tributaria debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT actualizados.
- g) Entrada y/o verificación al almacén.
- h) Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

7.7. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

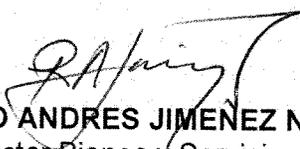
¹ Factura o documento equivalente debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.

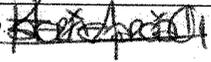
² Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, **Ley 1562 de 2012** y Decreto Reglamentario 34 de 2013.



El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483. Ext. 118.
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la cotización.


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Katerine García O. 	Vo.Bo. Oficina de Compras 
Oficina de Compras	Vo.Bo. Área Técnica 
Vo.Bo. Asesor Jurídico adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios 	Vo.Bo. Dirección Jurídica 





ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de 2018.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para **“ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para **“ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION”**
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 Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **“ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION”**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **“ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION”**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
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.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:



ANEXO 02

CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____ de 2018.

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para "ADQUISICION DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION", de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.



14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:



ANEXO No. 03

COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
▪ Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
▪ Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

- 1) Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
- 2) Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- 3) Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: <http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental>.

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:



ANEXO N° 04

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

El descuento porcentual ofrecido sobre los diferentes tipos de tiquetes a suministrar durante la vigencia del contrato es:

TIPO DE TIQUETE	DESCUENTO (%)
TIQUETE AÉREO NACIONAL E INTERNACIONAL	

NOTA ACLARATORIA N° 01: El servicio se prestará de conformidad con las especificaciones técnicas y calidades exigidas por la Universidad de Cundinamarca.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El porcentaje de descuento ofrecido se mantendrá durante toda la ejecución del contrato.

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE