



32.-

Fusagasugá, 2018-04-23

### ADENDA No. 01

#### **INVITACION PUBLICA N°050 DE 2018 LA CUAL TIENE COMO OBJETO “ADQUISICIONES DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION”**

En cumplimiento de las funciones del cargo y en especial las conferidas en la Resolución N° 146 del 29 de septiembre de 2017 *“Por la cual se hace un Nombramiento”*, el inciso 3 del Artículo 19 del Acuerdo No. 012 de 2012 *“Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”* y el literal C del artículo 21 de la Resolución No. 206 de 2012 *“Manual de Contratación”* y

#### **CONSIDERANDO**

1. Que el día 19 de Abril de 2018, se publicaron los términos de referencia en la página institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar> de la invitación pública N°050 de 2018, la cual tiene como objeto realizar **“ADQUISICIONES DE TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL FIN DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACADEMIA Y LA ADMINISTRACION”**.
2. Que, el día 20 de abril de 2018, de acuerdo con el cronograma de la invitación pública N° 050 de 2018, no se presentaron observaciones a los términos de referencia.
3. Que, de acuerdo al cronograma del proceso y con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes y selección objetiva, la Dirección de Bienes y Servicios conjuntamente con la Jefatura de Compras, se hace necesario aclarar el numeral 7.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA ELEGIDO de la invitación pública N°050 de 2018 de la siguiente forma:

#### **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.



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

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 cobrará 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
  - 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.



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

23. 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.
24. 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.
25. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la **Universidad de Cundinamarca** a través del supervisor del contrato.
26. 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.
27. 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.
28. Presentar los demás informes que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo.
29. 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.
30. 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.
31. Garantizar la sustitución de tiquetes aéreos en caso de no ser utilizados.
32. Suministrar la debida información a la **Universidad de Cundinamarca** sobre la infraestructura con que cuenta la empresa para prestar un buen servicio.
33. 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.
34. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza de la presente orden contractual.

**LOS DEMÁS ASPECTOS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN QUE NO HAYAN SIDO MODIFICADOS CON LA PRESENTE ADENDA, CONTINÚAN VIGENTES Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.**

La presente se expide a los veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018)

  
**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

  
Proyectó: Katherine García O.  
Oficina de Compras

Vo. Bo. Asesora Jurídica Bienes y Servicios  
Vo. Bo. Jefatura Compras