

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Rubro: Servicios de Transporte de Pasajeros

Fecha: 16 de mayo de 2019

Funcionario responsable del proceso en la dependencia: ÁLVARO ESPINEL ORTEGA

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas demanda para el cumplimiento de sus objetivos misionales requiere suplir los requerimientos de transporte aéreo nacional e internacional para las diferentes dependencias académico- administrativas, por lo tanto, requiere iniciar un proceso de contratación en aras de seleccionar una firma que suministre pasajes aéreos hasta agotar el presupuesto en rutas nacionales e internacionales, garantizando los principios de oportunidad, calidad y excelencia en la prestación del servicio.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se realiza con el fin de adelantar la contratación de una empresa que suministre a la Universidad tiquetes aéreos para desarrollar las actividades misionales de la Universidad.

Por otro lado, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Acuerdo No. 003 de 2015, que establece la contratación de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, ya sea través de Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta Inversa.

La contratación de un proveedor que suministre tiquetes aéreos es necesaria, teniendo en cuenta las diferentes necesidades de las dependencias académico- administrativas de la Universidad, en cuanto a participación en diferentes eventos de carácter nacional e internacional para docentes, estudiantes y administrativos.

De igual forma se busca realizar una bolsa general entre las dependencias de la Universidad que requieren tiquetes aéreos, con el fin de beneficiarse de los métodos de agregación de demanda y acogerse a los mejores precios y descuentos del mercado en la adquisición de tiquetes aéreos.

Asimismo, se requiere adelantar el proceso con el fin de cumplir para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo, en particular en lo referido al Lineamiento 1. : *“Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad”*, al objetivo de dicho lineamiento , que consiste en *“Desarrollar la democratización del conocimiento en función de la equidad social; y asegurar la alta calidad en la formación, mediante*



	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

la investigación, la ampliación de la cobertura, la diversificación de la pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad y de la ampliación de fronteras en la producción y creación del conocimiento. Para tales efectos, la Universidad se articulará con las instancias académicas externas, y los sectores sociales y productivos, con el fin de promover la integración del sistema educativo.”, y a la meta correspondiente a “Lograr que el 60% de estudiantes tengan un dominio de una segunda lengua en un nivel equivalente a B2 y el 80% de los docentes en C1 0.24% Índice de movilidad actual Docentes 0,05% Aumentar el índice de movilidad internacional anual mínimo al 1,3% de la población estudiantil y al 5% de la planta docente.”

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
“Adquisición de tiquetes aéreos para desarrollar las actividades misionales de la Universidad, teniendo en cuenta las actividades académicas y administrativas.”	X		22 de marzo de 2018	29 de mayo de 2019	30 de mayo de 2019

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1510 de 2013 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la Universidad establece la siguiente Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES para la estimación del riesgo de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

- **Riesgo previsible:** Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
- **Riesgo imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.
- **Tipificación del riesgo:** Es la definición que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.
- **Estimación del riesgo:** Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GC-PR-003-FR-008		
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 04		
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 30/11/2017		

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1.	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Defectos Desfavorables en los tiquetes aéreos	Falta de suministros de los elementos acordados, retrasos en las entregas, incumplimiento del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto
2.	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios inesperados de normatividad aplicable que afecten la ecuación económica del contrato	Necesidad de adicionar el contrato	Posible	Menor	5	Medio
3.	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Restricciones de transporte que contemplen la ley y demás situaciones que impidan la entrega de bienes en el tiempo y lugares estipulados en el contrato	Imposibilidad de ejecución del contrato	Raro	Moderado	4	Bajo
4.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mora en la entrega de los tiquetes aéreos	Afectación financiera al contratista	Improbable	Menor	4	Bajo
5.	General	Interno	Ejecución	Económico	La inadecuada proyección de costos económicos, incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta	Afectación financiera al contratista	Raro	Posible	4	Bajo
6.	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Fenómenos o hechos climáticos, lluvias, etc.	Suspensión, terminación del contrato o imposibilidad de ejecución del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

No.	A quien se asigna	Tratamiento/Controles a ser Implementadas	Impacto después de tratamiento			Equilibrio económico	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento.	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
	Contratista	Aceptar	Improbable	Moderado	Medio	No	Supervisor del contrato por parte de la Universidad	Inicio de Ejecución del Contrato	Terminación Estimada de Ejecución del Contrato (Diciembre de 2017)	Se realizará a través de los informes periódicos de ejecución a cargo del supervisor	Conforme lo previsto en el contrato
	Universidad 50% y Contratista 50%	Aceptar	Posible	Menor	Medio	No	Supervisor del contrato por parte de la Universidad	Inicio de Ejecución del Contrato	Terminación Estimada de Ejecución del Contrato (Diciembre de 2017)	Se realizará a través de los informes periódicos de ejecución a cargo del supervisor	Conforme lo previsto en el contrato
	Universidad	Evitar	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato por parte de la Universidad	Inicio de Ejecución del Contrato	Terminación Estimada de Ejecución del Contrato (Diciembre de 2017)	Se realizará a través de los informes periódicos de ejecución a cargo del supervisor	Conforme lo previsto en el contrato
	Universidad	Evitar	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato por parte de la Universidad	Inicio de Ejecución del Contrato	Terminación Estimada de Ejecución del Contrato (Diciembre de 2017)	Se realizará a través de los informes periódicos de ejecución a cargo del supervisor	Conforme lo previsto en el contrato
	Contratista	Aceptar	Raro	Posible	Bajo	No	Supervisor del contrato por parte de la Universidad	Inicio de Ejecución del Contrato	Terminación Estimada de Ejecución del Contrato (Diciembre de 2017)	Se realizará a través de los informes periódicos de ejecución a cargo del supervisor	Conforme lo previsto en el contrato
	Universidad 50% y Contratista 50%	Aceptar	Improbable	Moderado	Medio	No	Supervisor del contrato por parte de la Universidad	Inicio de Ejecución del Contrato	Terminación Estimada de Ejecución del Contrato (Diciembre de 2017)	Se realizará a través de los informes periódicos de ejecución a cargo del supervisor	Conforme lo previsto en el contrato

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas no contratará el suministro de tiquetes aéreo de acuerdo a cantidades y destinos, el valor del contrato a celebrar se determinó teniendo en cuenta las necesidades de cada una de las dependencias solicitantes, por lo que se requiere desplazamientos a nivel nacional e internacional en las tarifas más económicas del mercado. Se tendrá el presupuesto como una bolsa en la que el contratista descontará el valor de los tiquetes utilizados de acuerdo a la solicitud que realice la Universidad, hasta agotar el presupuesto.

A través del presente numeral nos permitimos documentar el ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES, que establece que le corresponde a la Universidad efectuar el análisis

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

económico del sector de servicios al cual pertenece la necesidad que se pretende satisfacer. En atención a ello procedemos a continuación a analizar tres áreas fundamentales a saber: a) Análisis del mercado; b) Análisis de la demanda; e) Análisis de la oferta.

ANALISIS DE MERCADO

El artículo tercero de la Ley 300 de 1996, establece que en la actividad turística participa un sector oficial, un sector mixto y un sector privado, todos los cuales conforman el sector turismo en Colombia. El sector privado se encuentra conformado por los prestadores de servicios turísticos, sus asociaciones gremiales y las formas asociativas de promoción y desarrollo turístico. Así, establece la mencionada ley, respecto a la definición de los prestadores de servicios turísticos: toda persona natural o jurídica que habitualmente proporcione, intermedie o contrate directa o indirectamente con el turista, la prestación de los servicios a los que se refiere esta ley y que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Turismo. Las agencias de viajes como prestadores de servicio, son de vital importancia para el sector dado que actúan como intermediarias en este. Al respecto, la ANATO señala que: . . . “su existencia obedece a la necesidad de reducir los elevados costos que tiene la información turística, intrínsecos a su naturaleza compleja y dispersa. De esta manera, el valor agregado apropiado por las agencias de viaje, corresponde a la remuneración servicio de arbitrar servicios turísticos entre los diferentes segmentos y regiones que integran el mercado. Para el caso que nos ocupa, trataremos el sector de las agencias de viaje y turismo, las cuales según el artículo 85 de la Ley 300 de 1996, se clasifican en: (a) agencias de viajes y turismo; (b) agencias de viajes operadoras; y (e) agencias de viajes mayoristas.

Fuente: <http://www.transcribe.gov.co/documentos/Licitaciones%202015/TC-SA-MC-001-15/analisis%20de%20sector%20tiquete.pdf>

Participación Porcentual por Tipo de Agencias de Viajes de Acuerdo al RNT (2018).

Tipo de Agencia de Viaje	Porcentaje de Participación
Agencias de Viaje y Turismo	56%
Operadores	31%
Mayoristas	8%
Oficina de Representación Turística	5%
Total	100%

Fuente: <https://www.anato.org/>

Número Total de Agencias por Departamento

Departamento	Numero de Agencias
Bogotá D.C.	1351

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR- 008	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Antioquia	607
Valle del Cauca	425
Santander	389
Bolívar	209
Magdalena	181
Quindío	151
Risaralda	147
Tolima	145
Cundinamarca	143
Norte de Santander	125
Atlántico	105
Huila	89
Meta	84
Caldas	77
Nariño	70
Amazonas	66
Boyacá	64
San Andrés	60
Cauca	38
Choco	35
Córdoba	26
La Guajira	26
Casanare	25
Caquetá	18
Cesar	17
Sucre	17
Putumayo	16
Arauca	11
Vichada	6

Fuente: <https://www.anato.org/>

Las actividades comerciales que prestan las agencias de Viajes, consisten básicamente en la organización y venta de los fletes y planes turísticos, la reserva de planes y alojamiento, la prestación y asesoría al viajero con relación en la documentación requerida para diferentes planes, la reserva o cupos de tiquetes nacionales e internacionales por medio de diferentes tipos de transporte y la operación de turismo receptivo. Estas agencias cobran una comisión y una tarifa administrativa (costo de expedición del tiquete) la cual es establecida por la Aeronáutica Civil, por

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

ejercer su labor como intermediarios. Cabe anotar que el Gobierno Nacional a través del Decreto Número 1074 del 26 de mayo de 2015 expidió "El Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en donde se compilan todas las normas que regulan el sector"

Histórico de compras o adquisiciones de otras Universidades Estatales- Otros consumidores del bien o servicio.

Consultado el SECOP, se observa que los procesos de contratación para este servicio se hacen por valores globales dependiendo de las necesidades específicas de las entidades, no siendo relevante el precio de los tiquetes según las condiciones particulares de cada entidad.

ANALISIS DE LA OFERTA.

Identificación de Proveedores del Sector.

La prestación del servicio de tiquetes aéreos la realizan aerolíneas y agencias de viajes en Colombia. De acuerdo con las estadísticas de la ANATO, actualmente en Colombia, existen 4724 agencias de viajes, siendo Bogotá D.C. la región con mayor participación. A continuación se relacionan algunas de estas agencias de viajes en la ciudad de Bogotá D.C.:

- Recio Turismo S.A.
- Unión Temporal Novatours - Visión Tours 05 – 2018
- Viajes Tour Colombia S.A.S.
- Viaja por el Mundo Web/Nickisix360 S.A.S.
- Subatours S.A.S.
- Escobar Ospina S.A.S.
- Publica S.A.S.
- Festival Tours S.A.S.
- Aeroviajes Pacífico de Bogotá S.A.

Identificación de la Dinámica de producción, distribución y entrega de bienes y servicios.

Para el año 2018, del total de las ventas de tiquetes nacionales e internacionales, en promedio el 69% fueron realizadas por intermedio de las agencias de viajes y turismo, al paso que el restante 31% fueron efectuadas directamente por las aerolíneas (Superintendencia de Industria y Comercio, 2018). Esta situación refleja la preferencia de los consumidores por utilizar este canal de las agencias de viajes, el cual le facilita al consumidor el tiempo de búsqueda al presentarle todas las tarifas que ofrecen las diferentes aerolíneas en el mercado y sus diferencias en precio que se presentan en cada uno de los diferentes canales de distribución, permitiendo al consumidor comparar cada una de ellas. Con la reducción de esta asimetría de información, en la cual las agencias de viajes actúan como medio facilitador del flujo de información, se pretende en un largo plazo incrementar el bienestar de los usuarios y alcanzar unos precios más bajos.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Las agencias de viajes ofrecen en el mercado de turismo diversos productos, tales como: a. Tiquetes nacionales. b. Tiquetes internacionales. c. Otros productos: Estos pueden ser comercializados por la mayoría de agencias de viajes y turismo, entre ellos se encuentra los servicios de porción terrestre, turismo receptivo, hoteles, servicio de transporte, cruceros, reconfirmación de reservas, tarjetas de asistencia médica, alquiler de vehículos, registro de programas e millas, información de tarifas, convenios corporativos con aerolíneas y excursiones, entre otros.

Las agencias de viajes que deseen la acreditación por parte de la International Air Association (IATA) para poder tener acceso a la venta de boletos aéreos a través de diferentes sistemas de reservas contando con el respaldo de las compañías aéreas miembros de la IATA, de conformidad con la Resolución No. 808, deben cumplir con unos requisitos tales como: Contar con un capital mínimo, requerimientos tecnológicos, es decir, contar con la infraestructura de los sistemas de reserva (Amadeus, Sabre, Galileo, entre otros), requerimientos legales, la inscripción ante el RNT, la contribución parafiscal destinado al turismo (la cual corresponde al 2,5 por mil de los ingresos operacionales, este pago se debe realizar de forma trimestral y el plazo de pago se debe realizar dentro de los 20 días siguientes a cada trimestre que se deben reportar al Fondo Promoción), entre otros. La normatividad por parte de la Aeronáutica Civil y las autoridades competentes, generaron un ordenamiento jurídico en aspectos relevantes como el recaudo de comisiones, la implementación de la tarifa administrativa y temas como el cargo por concepto de combustibles. La Resolución 3596 de 2006 de la Aeronáutica Civil, estableció unas normas sobre las tarifas y comisiones que se deben aplicar a la prestación de los servicios aéreos de pasajeros donde se garantice la actividad económica dentro de un marco de libre competencia, donde las comisiones que se realicen en las actividades de comercialización las aerolíneas con las agencias de viajes, quedará establecido por un acuerdo de las partes interesadas, es decir, se pactará libremente, con la excepción de que esta comisión no sea menor a la establecida por dicha Resolución. Así mismo, esta misma Resolución estableció un cobro de carácter obligatorio no reembolsable, por la expedición de los tiquetes tanto internacionales como nacionales o también llamada tarifa administrativa (TA), la cual aplica para la venta de tiquetes aéreos.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Universidad Distrital ha seleccionado dos (2) empresas en lo referente al suministro de tiquetes aéreos para las actividades académico- administrativas, durante las vigencias 2017 y 2018, mediante el Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015-Tiquetes Aéreos, los cuales se encuentran detallados a continuación:

	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2017	Orden de Compra No. 15167-17	"ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS"	12 meses	Valor Total Contrato: \$1.415.110.172	La Universidad se acoge a los requisitos mínimos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de Precios de Tiquetes Aéreos
2	2018	Orden de Compra No. 26804-18	"ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS"	12 meses	Valor Total Contrato: \$1.490.988.518	La Universidad se acoge a los requisitos mínimos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Acuerdo Marco de Precios de Tiquetes Aéreos

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

CONDICIONES GENERALES DEL SECTOR

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL RUP

Los oferentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes en el que deben estar clasificados en los siguientes códigos de acuerdo a la UNSPSC. que se muestran a continuación

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
90121500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de Viajes	Agencias de Viajes

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar RUP en el que se acredite que cada uno de sus miembros se encuentra inscrito en la clasificación dada por la Universidad. En todo caso, la información aquí requerida, debe encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

INDICADORES FINANCIEROS

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera y organizacional de los proponentes a través de su liquidez, capital de trabajo, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, utilidad operacional sobre patrimonio y utilidad operacional sobre activos. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. La capacidad financiera y

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

organizacional requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato. En consecuencia, la Universidad Estatal debe establecer los requisitos de capacidad financiera y organizacional con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

La Universidad realizó un estudio del sector, teniendo en cuenta el Balance Final para la vigencia 2016 de la Superintendencia de Sociedades (SIREM), de cada una de las empresas del sector (127 Empresas). Cabe aclarar que para determinar las empresas del sector, se filtró de acuerdo al Código CIU V4a.C- N7911, y se determinó el descripción CIUU como "Actividades de las agencias de viajes, y el sector como Actividades de Servicios y Apoyo".

Teniendo en cuenta la información antes citada, se determinó un estimativo de los indicadores financieros y organizacionales, los cuales fueron evaluados de acuerdo a la siguiente manera:

Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Fórmula de Cálculo	Indicador Mínimo
Capital de Trabajo	Activo Corriente-Pasivo Corriente	≥ 100% del Presupuesto Oficial
Endeudamiento	Total Pasivo/Total Activo	≤ 86%
Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	≥ 0,9 Veces
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	1

Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Fórmula de Cálculo	Indicador Mínimo
Utilidad Operacional sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 4% por ciento
Utilidad Operacional sobre activos	Utilidad Operacional/Total Activo	Mayor o igual a 2.5% por ciento

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES

El oferente deberá contar y certificar los siguientes requisitos técnicos mínimos para este proceso de selección, los cuales son de carácter habilitante:

SISTEMA GDS

El Proponente debe contar con al menos un GDS integrado a la Plataforma, que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo e integrado a la Plataforma presentada y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos durante la vigencia del contrato. El Proveedor debe ofrecer y suministrar el personal y recursos requeridos para la atención y prestación de los siguientes servicios sin costos, comisiones o tarifas adicionales para la Universidad.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- Apoyar a la Universidad en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Universidad y otorgar a la Universidad la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
- Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.
- Discriminar e informar debidamente a la Universidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.
- Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, la Universidad deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Proveedor pueda cobrar la Tarifa Administrativa total.
- Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades de la Universidad. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Universidad para la toma de decisiones.
- Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para los Tiquetes Aéreos de la Universidad.
- Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.
- Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO.

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el registro nacional de turismo expedido por la Dirección General del Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro. Lo anterior de acuerdo a la ley 300 de 1996 en el artículo 61, en la cual estableció el Registro Nacional de Turismo y el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 define los prestadores de servicios turísticos obligados a registrarse antes de iniciar sus operaciones en Colombia. Este Registro es obligatorio para su funcionamiento y debe actualizarse anualmente.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

NOTA: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de licitación.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo determino que el trámite de inscripción y actualización del Registro Nacional de Turismo lo realizarán las Cámaras de Comercio, de conformidad con los artículos 164 y 166 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.

La actualización del Registro Nacional de Turismo se realiza del 01 de enero al 31 de marzo de cada año, vía Internet en la página www.rues.org.co ó directamente en la sede de la Cámara de Comercio más cercana al lugar de operación. Las actualizaciones que se realizan después de esta fecha son extemporáneas.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA¹.

Así mismo, el oferente deberá presentar la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA. Se aceptará como documento supletorio, la presentación de los dos (2) últimos pagos de reportes (anexar la factura general y el comprobante de pago).

NOTA: El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso de licitación.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso será hasta por la suma de SEISCIENTOS ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$ 611.587.034 m/cte.) INCLUIDO EL IVA. Para respaldar este proceso, se encuentra las disponibilidades presupuestales que a continuación se establecen:

No. CDP	RUBRO	PRESUPUESTO
1670-1236-1325-1457-1411-1262-1478-1263-1591-1219	Servicios de Transporte de Pasajeros	\$ 234.587.034
1515	Desarrollo y Fortalecimiento Doctorados y Maestrías	\$ 212.000.000
1195	Promoción de la Investigación y Desarrollo Científico	\$ 165.000.000
TOTAL		\$ 611.587.034

¹ IATA: Es el instrumento para la cooperación entre aerolíneas, promoviendo la seguridad, fiabilidad, confianza y economía en el transporte aéreo en beneficio económico de sus accionistas privados. Puede pertenecer a la IATA cualquier compañía aérea que tenga la posibilidad de operar un servicio aéreo regular internacional por el Gobierno de un Estado que pertenezca a la OACI. Las empresas que operen solamente vuelos nacionales pueden participar como miembros asociados con voz pero sin voto

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

7. MARCO LEGAL

GENERALIDADES

Se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Se tendrán en cuenta para esta convocatoria los criterios ambientales establecidos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Para efectos de lograr el fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar los términos para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

LEYES Y JURISDICCIÓN APLICABLE A LA CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO

El presente proceso de selección y el contrato a celebrar se rigen por la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios, el Acuerdo 003 del 11 de marzo de 2015 y por la legislación comercial y civil, en las materias no reguladas expresamente por el mencionado Acuerdo N° 003 de 2015 (Artículo 4º).

El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa, pudiéndose impugnar mediante el ejercicio de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, según las reglas del Código Contencioso Administrativo.

- Estatuto General de Contratación de la Universidad. Acuerdo del CSU N° 03 de 2015 y resolución 262 de junio 02 de 2015.
- Plan Anual de Contratación de la Universidad vigencia 2019.
- Normas para salvaguardar la salud ocupacional.
- PIGA Universidad Distrital
- Manual de Supervisión e Interventoría de la UDFJC (Resolución de Rectoría 629 de 2016)
- Resolución 561 del 20 de Octubre de 2016 Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores de la UDFJC.
- Resolución 683 del 09 de diciembre de 2016. Reglamento del banco de proveedores de la UDFJC.
- Ley 1882 de 2018. *"..Se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infra estructura y se dictan otras disposiciones..."*
- Circular No. 005 del 27 de febrero de 2019 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.
- Ley 80 de 1993. Artículo 66. Inciso 3. *"DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA"*
- Ley 1150 de 2007-Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

- Decreto 4170 de 2011- Numeral 7 del Artículo 3- establece entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios

8. TIPO DE CONTRATO

- a. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:
ORDEN DE COMPRA

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Álvaro Espinel Ortega

Cargo: Vicerrector Administrativo y Financiero

Teléfono 3239300 Ext. 1802-1804

Correo electrónico: vicerecadmin@udistrital.edu.co

Contacto: Universidad Distrital F.J.C.- Torre Administrativa- Octavo Piso

Teléfono del contacto: 3239300 ext 1802-1804

Correo electrónico del contacto: vicerecadmin@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en "Selección" las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	12	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	2	Días	0
TOTAL	Meses		Días	

12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

a. Reglamento para su desembolso y manejo:

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que llegare a suscribirse en moneda legal colombiana una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

La forma de pago será PARCIAL, treinta (30) días después de la presentación de la factura, es decir, cuando el CONTRATISTA entregue los servicios descritos dentro del objeto contractual del contrato en el plazo de ejecución estipulado, previa certificación de recibo a satisfacción de los servicios por parte del Supervisor del contrato. Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a este documento la factura correspondiente, la acreditación del pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y aportes parafiscales.

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Cumplimiento del Contrato	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Calidad de los servicios	X

a. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Por el monto de la contratación, por la magnitud de la misma y por la trascendencia que el contrato tienen para la Comunidad Universitaria, es indispensable que el contratista suscriba una póliza con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, con un amparo de cumplimiento igual al 10% del valor del contrato, cuya vigencia se extienda durante su ejecución y 6 meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Debe tener, igualmente, un amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal, por un valor igual al 5% del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 3 años más.

Debe tener, igualmente, un amparo de calidad de los servicios, por un valor igual al 5% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración de la orden de compra.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en "Selección" los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	<input checked="" type="checkbox"/>
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	<input checked="" type="checkbox"/>
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<input checked="" type="checkbox"/>
Con puntaje por factor económico	Puntaje- 60 Puntos	<input checked="" type="checkbox"/>
Con puntaje por factor técnico adicional	Puntaje- 30 Puntos	<input checked="" type="checkbox"/>
Con puntaje por apoyo a la industria nacional	Puntaje-10 puntos	<input checked="" type="checkbox"/>
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)	Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General <input checked="" type="checkbox"/>
	Específica <input checked="" type="checkbox"/>
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:	3
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:	0

16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Este proceso no cuenta con un listado de elementos requeridos ni de cotizaciones que soportan el estudio de mercado, teniendo en cuenta la variación constante en cuanto a los itinerarios y los precios del mercado de tiquetes aéreos. De igual forma, se realiza el proceso a través de una bolsa general, y su ejecución depende totalmente de las necesidades (demanda) de cada dependencia académico-administrativa de la Universidad.

17. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA REFERENTE A LA EXPERIENCIA TÉCNICA

EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP. El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), totalmente, mínimo tres (3) contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Cuando se presente el RUP para verificar en éste la experiencia requerida, los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, para cada una de los componentes a los que se presente, y que se señalan a continuación:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
90121500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Facilitación de viajes	Agentes de Viajes	Agencias de Viajes

La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se

[Handwritten signature and initials]

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a la fecha	\$828.116

NOTA: teniendo en cuenta que el registro único de proponentes RUP- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos y porcentajes de participación, cuando el proponente fuere plural, éste deberá acreditar la experiencia consignada en el RUP, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

NOTA: En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROS que se hubieran firmado.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto del contrato y alcance del mismo, de ser el caso
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso
 - f. Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
 - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

NOTA: Aquella experiencia que sea calificada en el cumplimiento del contrato como "malo", "regular" o expresiones similares, que demuestren o que indiquen, que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, no se aceptarán por la Universidad.

Otras Consideraciones importantes:

- ✓ Confidencialidad

El proponente respetará el carácter confidencial de toda la información obtenida dentro del marco de la ejecución del contrato y no deberá divulgarla a terceros, sin acuerdo previo y por escrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Universidad evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y los requisitos mínimos técnicos. En la evaluación de las Ofertas y adjudicación del proceso, la Universidad debe tener en cuenta el factor económico; el factor técnico adicional; el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003 y el incentivo al empleo de trabajadores con discapacidad según lo señalado en el Decreto 392 de 2018. Los puntajes por factor e incentivos son los indicados a continuación:

1. **Factor Económico- 60 Puntos**
2. **Factor Técnico Adicional- 30**
3. **Puntaje para estimular la industria nacional- 10 puntos**

Handwritten signature and initials

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

FACTOR ECONÓMICO.

El factor económico recibe hasta 60 puntos así:

- Tarifa Administrativa Nacional One Way- 25 puntos
- Tarifa Administrativa Nacional Round Trip- 25 puntos
- Tarifa Administrativa Internacional- 10 puntos

Total: 60 Puntos

TARIFA ADMINISTRATIVA NACIONAL ONE WAY

La Universidad otorga 25 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado con Tarifa Administrativa Nacional vigente One Way sin IVA igual a la media aritmética: Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados con Tarifa Administrativa One Way sin IVA diferente a la media, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$PNOW_i = 23 \times \frac{\min(|\bar{T}O - TO_1|, |\bar{T}O - TO_2|, \dots, |\bar{T}O - TO_n|)}{|\bar{T}O - TO_i|}$$

Donde:

$PNOW_i$: Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado i por el valor ofrecido para el concepto Tarifas Administrativas Nacionales One Way sin IVA.

$\bar{T}O$: es la media aritmética de la *Tarifa Administrativa Nacional One Way sin IVA* de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados

TO_i : es el precio de la Tarifa Administrativa Nacional One Way sin IVA (del Proponente habilitado y no rechazado i . El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).

La Universidad utiliza la siguiente fórmula para determinar la media aritmética:

$$\bar{T}O = \sum_{i=1}^n \left(\frac{TO_i}{n} \right)$$

Donde:

$\bar{T}O$: Es la media aritmética de la *Tarifa Administrativa Nacional One Way sin IVA* de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

TO_i : Es el precio de la *Tarifa Administrativa Nacional One Way sin IVA* de la Oferta del Proponente habilitado i . El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).

n : Es el número de Proponentes habilitados y no rechazados.

TARIFA ADMINISTRATIVA NACIONAL ROUND TRIP

La Universidad otorga 25 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado con Tarifa Administrativa Nacional vigente Round Trip sin IVA igual a la media aritmética: Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados con Tarifa Administrativa Round Trip sin IVA diferente a la media, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

$$PNRT_i = 23 \times \frac{\min(|\overline{TRT} - TRT_1|, |\overline{TRT} - TRT_2|, \dots, |\overline{TRT} - TRT_n|)}{|\overline{TRT} - TRT_i|}$$

Donde:

$PNRT_i$: Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado i por el valor ofrecido para el concepto Tarifas Administrativas Nacionales Round Trip sin IVA

\overline{TRT} : es la media aritmética de la *Tarifa Administrativa Nacional Round Trip* sin IVA de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados

TRT_i : es el precio de la *Tarifa Administrativa Nacional Round Trip* sin IVA (del Proponente habilitado y no rechazado i). *El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).*

La Universidad utiliza la siguiente fórmula para determinar la media aritmética:

$$\overline{TRT} = \sum_{i=1}^n \left(\frac{TRT_i}{n} \right)$$

Donde:

\overline{TRT} : Es la media aritmética de la *Tarifa Administrativa Nacional Round Trip* sin IVA de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

TRT_i : Es el precio de la *Tarifa Administrativa Nacional Round Trip* sin IVA de la Oferta del Proponente habilitado i . *El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).*

n : Es el número de Proponentes habilitados y no rechazados.

TARIFA ADMINISTRATIVA INTERNACIONAL

Los Proponentes deben indicar en su Oferta, el precio de la Tarifa Administrativa Internacional para cada uno de los rangos establecidos en la siguiente tabla. El precio de la Tarifa Administrativa internacional ponderada es calculada teniendo en cuenta el promedio entre los precios ofrecidos por el Proponente habilitado y no rechazado para cada rango y porcentaje de ponderación para el rango.

Rango	Tarifa Administrativa máxima	Porcentaje de Ponderación
Tiquetes aéreos menores o iguales a USD 354	USD 15	25%
Tiquetes aéreos mayores a USD 354 hasta USD 590	USD 28	25%
Tiquetes aéreos mayores a USD 590 hasta USD 944	USD 46	25%
Tiquetes aéreos mayores a USD 944	USD 95	25%

La Universidad otorga 10 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado con Tarifa Administrativa Internacional igual a la media aritmética: *Media (TAI)*.

Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados con Tarifa Administrativa Internacional diferente a la *Media (TAI)*, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

$$PTAI_i = 8 \times \frac{\min(|Media(TAI) - TAI_1|, |Media(TAI) - TAI_2|, \dots, |Media(TAI) - TAI_n|)}{|Media(TAI) - TAI_i|}$$

$PTAI_i$: Es el puntaje por la Tarifa Administrativa Internacional obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado i

$Media(TAI)$: Media aritmética de la Tarifa Administrativa internacional de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

TAI_i : Es el precio de la Tarifa Administrativa internacional (del Proponente habilitado y no rechazado i). *El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).*

n : Es el número de Proponentes habilitados y no rechazados

La Universidad utiliza la siguiente fórmula para determinar la media aritmética:

$$Media(TAI) = \sum_{i=1}^n \left(\frac{TAI_i}{n} \right)$$

Donde:

$Media(TAI)$: Es la media aritmética de la *Tarifa Administrativa Internacional ponderada* de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

TAI_i : Es la *Tarifa Administrativa Internacional ponderada* de cada Proponente habilitado y no rechazado i . *El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).*

n : Es el número de Proponentes habilitados y no rechazados.

FACTOR TÉCNICO

El puntaje del factor técnico tiene dos (2) componentes: (i) Apoyo en la configuración de las Políticas de Viajes y (ii) Capacitaciones continuas en el uso de la Plataforma. El puntaje asignado a cada componente se determina en la siguiente Tabla y recibe hasta 30 puntos así:

- Apoyo en la configuración de las políticas de viajes- 15 puntos
- Capacitaciones continuas en el uso de la plataforma- 15 puntos

APOYO EN LA CONFIGURACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE VIAJES

La implementación de Políticas de Viajes es de vital importancia como método generador de ahorros complementario en la compra de Tiquetes Aéreos. Las Políticas de Viajes pueden ser configuradas en la Plataforma, según los requerimientos de la Universidad.

Buscando incentivar la implementación de Políticas de Viajes, la Universidad da 15 puntos a los Proponentes que se comprometan a apoyar a la Universidad a establecer y configurar sus Políticas de Viajes en las Plataformas. En el caso de que un Proponente se comprometa a dar apoyo en la configuración de las Políticas de Viajes, este deberá brindar apoyo, establecer y configurar las Políticas de Viajes de la Universidad dentro de los 15 días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra por parte de la Universidad.

CAPACITACIONES CONTINUAS EN EL USO DE LA PLATAFORMA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

La implementación de nuevos procesos genera una etapa de resistencia inicial, por lo que divulgar el conocimiento es indispensable para su éxito. El Acuerdo Marco plantea un cambio al modelo actual, puesto que la adquisición de Tiquetes Aéreos pasa a ser a través de una Plataforma. Es necesaria la capacitación a la Universidad en el uso de cada una de las Plataformas ofrecidas. En búsqueda de facilitar a la Universidad la transición al nuevo modelo, la Universidad da 15 puntos a los Proponentes que se comprometan a dar por lo menos dos (2) capacitaciones adicionales a la Universidad, explicando el uso de la Plataforma.

Los Proveedores deben contar con capacidad para capacitar a por lo menos 50 personas en cada capacitación.

PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por Servicio Nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. La Universidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. Los puntajes se discriminan de la siguiente manera:

- Servicio nacional o con trato nacional- 10 puntos
- Incorporación de servicios colombianos- 5 puntos

SERVICIO NACIONAL O CON TRATO NACIONAL

La Universidad asignará 10 puntos a la Oferta (i) de servicios nacionales; o (ii) con trato nacional. Para otorgar el puntaje, el Proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia.

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS

Si el Proponente no ofrece servicio nacional ni con trato nacional, la Universidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución de la orden de compra.

19. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del presente contrato, el CONTRATISTA contrae las siguientes obligaciones específicas:

19.1 Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en la clase y tarifa que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas escoja a través del supervisor designado para el contrato.

19.2. Situado de tiquetes aéreos en el lugar que indique el supervisor designado para el contrato sin costo adicional para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

19.3. El CONTRATISTA se compromete a efectuar las conexiones, reservaciones y confirmaciones de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor designado para el contrato.

19.4. Para cumplimiento de lo anterior el CONTRATISTA deberá enviar vía fax o por correo electrónico, dentro de la hora siguiente al requerimiento que haya efectuado la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la confirmación de la reservación al supervisor del contrato, indicando el costo y clase del pasaje reservado.

19.5. Establecer las rutas de viajes de acuerdo con lo solicitado.

19.6. Aplicar la tarifa disponible más económica y que se ajuste a las necesidades exigidas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dependiendo de la disponibilidad de cupos al momento de realizar la reserva.

19.7. Dar respuesta inmediata al funcionario encargado de solicitar los tiquetes, sobre lo relacionado con el viaje (aerolínea, rutas, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida y record de reserva).

19.8. Elaborar tiquete de acuerdo a la reserva solicitada.

19.9. Reconfirmar la reserva.

19.10. Realizar la cancelación de la reserva del tiquete aéreo, cuando el Supervisor designado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, o el funcionario encargado de realizar las solicitudes respectivas lo soliciten, sin que nadie más pueda acceder al manejo de los tiquetes

19.11. El CONTRATISTA usará para una adecuada ejecución del contrato los siguientes sistemas de información y comunicación: correo electrónico y comunicación vía telefónica.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

19.12. Tramitar y/o asesorar a los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y a sus colaboradores (CONTRATISTAS), en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.

19.13. El CONTRATISTA a través de su sistema telefónico prestara el servicio de domingo a domingo durante las veinticuatro (24) horas.

19.14. Presentar mensualmente al supervisor designado para el contrato, los informes que le solicite.

19.15. El CONTRATISTA deberá llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado.

19.16. El CONTRATISTA a través de su enlace en la oficina del aeropuerto, prestará el servicio de suministro de tiquetes durante los fines de semana, cuando el supervisor del contrato así lo requiera.

19.17. Las personas que el CONTRATISTA utilice para el desarrollo del contrato de suministro serán escogidas por él en su condición de patrono y con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas no existirá vínculo laboral alguno. Será responsabilidad del CONTRATISTA, el pago de salarios, y prestaciones sociales a que haya lugar.

19.18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que se refiere al Control a la evasión de los recursos parafiscales, modificado por la Ley 828 de 2003.

19.19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato y de la oferta presentada.

20. CRITERIOS AMBIENTALES.

Se debe solicitar al proponente la adquisición de equipos de bajo consumo de energía, con el fin de minimizar el costo en el consumo de servicios públicos en la Universidad. Los equipos que por las características de peligrosidad de su partes o componentes, deben retornarse a la empresa cuando determine la Universidad para que sean ellos quienes se encarguen de la disposición final del equipo y la Universidad no tenga que pagar por este servicio. Para los equipos que requieran utilizar baterías alcalinas para su funcionamiento, se deben adquirir baterías recargables que puedan ser utilizadas varias veces, con el fin de minimizar un gasto a la Universidad y de reducir la cantidad de residuos peligrosos que se generen.



ÁLVARO ESPINEL ORTEGA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Revisó y Aprobó	Álvaro Espinel Ortega	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó	Eduard Pinilla Rivera	Profesional Especializado VAF	
Proyectó y Revisó	Mateo Camacho Rey	Profesional Contratista VAF	

