

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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

**Dependencia Solicitante:**

Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico (CIDC)  
Facultad de medio ambiente y recursos naturales  
Facultad Tecnológica  
Facultad de Ciencias y Educación  
Centro de relaciones interinstitucionales CERI  
Facultad de ingeniería  
Vicerrectoría Académica  
Cátedra UNESCO en desarrollo del niño  
Coordinación general de autoevaluación y Acreditación  
Instituto para la pedagogía, la paz y el conflicto urbano IPAZUD  
Doctorados Estudios Sociales, Ingeniería y Estudios Artísticos

**Rubro:**

Servicios de transporte aéreo de pasajeros excepto los servicios de aerotaxi y Fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico de la universidad distrital

**Fecha:**

27/05/2022

**Funcionario responsable del proceso en dependencia:**

MIRNA JIRÓN POPOVA Vicerrectora Académica, CLAUDIA MARÍA del CARDONA LONDOÑO Decana Medio Ambiente y Recursos la Naturales, LUZ ESPERANZA BOHÓRQUEZ ARÉVALO Decana Facultad de Ingeniería, RUTH ESPERANZA ROMÁN CASTILLO Decana Facultad Tecnológica, ÓMER CALDERÓN Decano Facultad Ciencias y Educación, ANGELA PARRADO ROSSELLI Centro de investigaciones y desarrollo científico CIDC, ALEXIS ADAMY ORTIZ Centro de Relaciones Interinstitucionales CERI, FLOR ALBA SANTAMARIA VALERO Catedra Unesco en desarrollo del niño, JOSE IGNACIO RODRIGUEZ MOLANO Coordinación general de autoevaluación y acreditación, DAVID NAVARRO MEJIA Instituto para la pedagogía, la paz y el conflicto urbano- IPAZUD, ELVIS EDUARDO GAONA GARCÍA Doctorado en Ingeniería, ADRIAN JOSE PEREA ACEVEDO Doctorado en estudios sociales, PEDRO PABLO GÓMEZ MORENO Doctorado Estudios Artísticos

### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Adquisición de tiquetes aéreos para desarrollar las actividades misionales de la Universidad, teniendo en cuenta las actividades académicas y administrativas.

### 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En los términos del artículo 2º (*finis de la contratación*) del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (*Acuerdo 03 de 2015*), la contratación es un instrumento que permite la realización y el cumplimiento material de sus objetivos y funciones

AL

*[Handwritten signatures and initials]*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

misionales, y la continua y eficiente prestación del servicio público de educación superior. En este sentido, 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 apoyar la actividad misional de Investigación en la Universidad, en particular la socialización, divulgación y difusión de resultados de investigación o creación alcanzados por profesores de planta y estudiantes de la Universidad Distrital a los que les han sido aprobadas la presentación de ponencias o muestras artísticas individuales en eventos de carácter científico o artístico, nacionales o internacionales. en el artículo 32 establece: **CONTRACION DE BIENES Y/O SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION** Artículo 32. Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de este tipo de bienes y servicios, en cuantías que superen los Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes se deberá acudir a cualquiera de los siguientes mecanismos, dispuestos en la ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 151 de 2013: a) Bolsa de Productos b) Subasta inversa.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo señalado en la Circular de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y de la Oficina Asesora Jurídica No. 002 del 10 de febrero de 2022, el proceso de selección para satisfacer la necesidad descrita en el numeral anterior corresponde a, "(...) **2.2. Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta Inversa:** Conforme al artículo 16 *ejusdem*, procede para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, en condiciones normales, cuando la cuantía de la contratación es superior a 100 SMLMV, pero dado que nos encontramos en vigencia de las restricciones a la contratación directa propias de la Ley de Garantías, para adquirir este tipo de bienes y servicios, se deberá acudir a esta modalidad de selección de contratistas sin importar la cuantía.

En los términos de la norma en cita: *"Son bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos"*. En términos coloquiales, son los bienes y servicios que se adquieren sin dificultad en el comercio y que se compran por cantidades."

Que, de acuerdo con lo mencionado, la entidad debe acudir en primera instancia al Acuerdo Marco de Precios, para lo cual, se realizó el correspondiente análisis y no se encontró en Colombia Compra Eficiente ningún acuerdo marco de precios, en segunda medida, se verifico en la Bolsa de Productos, encontrándose que a través de ese medio es posible realizar la contratación de este proceso que tiene por objeto: *Adquisición de tiquetes aéreos para desarrollar las actividades misionales de la Universidad, teniendo en cuenta las actividades académicas y administrativas.*

Por lo tanto, se procedió con la segunda modalidad de contratación, la cual corresponde a la Bolsa de Productos, que se realiza a través de la Bolsa Mercantil de Colombia, el cual se puede realizar de manera conjunta con el proceso de transporte terrestre, generando mayor eficiencia en los procesos administrativos de la entidad, garantizando ahorro por concepto de la subasta inversa a que haya lugar en la Bolsa Mercantil de Colombia.

Handwritten signature and initials.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

De igual manera se busca dar alcance a las recomendaciones del Consejo Nacional de Acreditación en cuanto a elevar los índices de movilidad saliente de profesores y estudiantes de la Universidad a eventos nacionales e internacionales.

De otro lado, la contratación de un proveedor que suministre tiquetes aéreos es necesaria teniendo en cuenta que, por su formación, idoneidad y experticia, los docentes y estudiantes de la Universidad son invitados para participar en diferentes eventos de carácter nacional e internacional para apoyar la socialización, divulgación y difusión de resultados de investigación o creación.

Asimismo, se requiere adelantar el proceso con el fin de cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo<sup>1</sup> de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en particular en lo referido al Lineamiento Estratégico 3 "Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad-región y de la sociedad en general", en particular a las estrategias "Fortalecer los diálogos e intercambios con organismos internacionales, entidades estatales y sectores productivos" y "Mejoramiento y cualificación de la producción y difusión científica y creativa, de tal manera que logren mayor presencia en el mundo académico" de dicho lineamiento, apoyando el desarrollo de las metas "Aumentar el índice de movilidad internacional anual mínimo al 1,3% de la población estudiantil y al 5% de la planta docente" y "Aumentar la producción científica anual publicada en revistas indexadas". Fuente: 1-100-I013\_VA-Stampilla Universidad Distrital e incluir el POSPRES O232020200885210\_Servicios de investigación \$190.000.000. Meta: 1. Desarrollar 140 documentos de investigación creación e innovación internos y cofinanciados Actividad: 1.2 Contratar de bienes y servicios para el apoyo al desarrollo de los proyectos de investigación registrados en las bases del CIDC y POSPRES O23202020088363202\_Publicaciones de documentos de carácter oficial \$90.000.000. Meta 4. Implementar 2 estrategias comunicativas que tienen por objeto la comunicación de información del sector en temas de educación superior 4.4 Generar avances y contratar servicios para apoyar la difusión de resultados de investigación de proyectos registrados ante el CIDC en eventos externos a la Universidad Distrital.

Por su parte, las facultades de medio ambiente y recursos naturales, Tecnológica, Ciencias y Educación, ingeniería requieren contar garantizar las mejores condiciones para el desarrollo de las prácticas académicas programadas por cada Proyecto Curricular, y esto incluye la prestación del servicio de transporte, cuando se requiera, para la ejecución de las mismas. Al respecto, se hace necesario puntualizar que esta dependencia académica no dispone de vehículos propios para prestar dicho servicio de manera directa.

La Vicerrectoría Académica, el Centro de relaciones interinstitucionales CERI, Cátedra UNESCO en desarrollo del niño, Coordinación general de autoevaluación y Acreditación y el Instituto para la pedagogía, la paz y el conflicto urbano IPAZUD requieren realizar diferentes actividades académico-administrativas propias de sus áreas para el funcionamiento de las mismas.



<sup>1</sup> Adoptado mediante Acuerdo No. 09 de 2018 del Consejo Superior Universitario



	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**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 actividades de investigación de la universidad, teniendo en cuenta las necesidades de las estructuras de investigación.		X	15 de junio de 2022	31 de diciembre de 2022	01 de julio de 2022

**4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007; 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 con 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 o 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.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible así como su tipificación					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	<p>Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible</p> <p>Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare</p> <p>Mala calidad del servicio suministrado</p> <p>Carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten</p>	Oferente Ganador	Moderado		X

OK

*[Handwritten signature]*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

		con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección. La no observación de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación				
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista  Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina	Oferente Ganador	Moderado		X
3	Daños a miembros de la comunidad universitaria, así como a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo de personal operativo del contratista	Daños causados a miembros de la comunidad universitaria con ocasión de la prestación del servicio de transporte, imputables al contratista, al personal a este vinculado y a los bienes con los cuales se preste el servicio. Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría de la Universidad distrital. Irresponsabilidad por parte del personal operativo No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios de orden público, sin importar los generadores de los mismos. Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador	Oferente Ganador	Menor		X

**RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR**

Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible, como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras, así como la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo. Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano. Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas  La no observación de los criterios ambientales y de las normas de tránsito aplicables a este tipo de contratación.	Oferente Ganador	Moderado		X

**RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR**

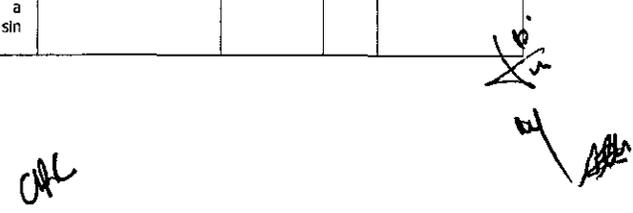
Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
5	Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente Ganador	Menor	X

**RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL**

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la Ejecución del Contrato	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Universidad Distrital	Menor	X



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	 SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 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 con cantidades y destinos, el valor del contrato a celebrar se determinó teniendo en cuenta las necesidades gestionadas a través del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, 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 a través del CIDC, 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 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.

\*Estudio de mercado a nivel de Tarifa Administrativa Nacional One Way, Tarifa Administrativa Nacional Round, Tarifa Administrativa Internacional

Proveedor	Los precios de las Tarifas Administrativas nacionales están expresados en pesos colombianos		Los precios de las Tarifas Administrativas internacionales están expresados en dólares americanos			
	Tarifa Administrativa Nacional One Way	Tarifa Administrativa Nacional Round Trip	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos menores o iguales a USD\$354	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a US\$354 hasta USD\$590	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD\$590 hasta USD\$944	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD\$944
Publica S.A.S.	\$21.554,09	\$36.951,83	10,00	17,00	29,00	59,00
Union Temporal Novatours - Vision Tours 05 - 2018	\$22.254,42	\$44.825,25	11,00	14,00	30,00	82,00
Festivaltours S.A.S.	\$28.793,63	\$46.407,32	13,00	25,00	41,00	85,00
Viaja por el Mundo Web Nicksix 360 S.A.S.	\$14.238,61	\$27.016,44	9,00	18,00	31,00	62,00
Aerovías Pacifico de Bogotá S.A.	\$15.820,68	\$31.641,35	8,00	15,00	20,00	38,00
Viajes Tour Colombia S.A.S.	\$27.844,39	\$50.309,75	13,00	24,00	40,00	83,00
Escobar Ospina S.A.S.	\$18.984,81	\$31.641,35	9,00	18,00	27,00	42,00
Subatours S.A.S.	\$28.224,09	\$52.538,36	13,00	26,00	44,00	91,00
Recio Turismo S.A.	\$29.004,57	\$52.313,71	13,65	25,48	41,86	90,00
Tarifas Administrativas establecidas por la Aerocivil (Cuando hay intervención del agente del mercado) para el año 2021	\$31.641,35	\$57.481,79	15,00	28,00	46,00	95,00

OK

AB

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Item	Docente Investigadora Solicitante	Destino	Evento al que asistirá	Fecha Evento	Trayecto ida y vuelta	Fecha de ida	Fecha de Regreso	Clase
1	Adriana López Camacho	Bucaramanga	I Congreso Internacional de Investigación Educativa "El Espíritu Investigador en la Escuela". El Mestrado Como Investigador	26 al 27 de mayo	Bogotá (Col) - Bucaramanga (Col) - Bogotá (Col)	25 de mayo de 2022	28 de mayo de 2022	Económica
2	Dora Lilia Marín	Rosario Argentina	Jornadas de participación organizadas por Instituto Rosario de Investigaciones en Ciencias de la Educación	3 al 7 de junio de 2022	Bogotá (Col) - Rosario (Argentina) - Bogotá (Col)	2 de junio de 2022	8 de junio de 2022	Económica
3	Andrés Fernando Castiblanco	UNAM de México	9a Conferencia Latinoamericana y Caribeña de Ciencias Sociales: Tránsitos de las desigualdades de América Latina y el Caribe. Saberes, luchas y transformaciones	7 al 10 de junio	Bogotá (Col) - CDMX (Mex) - Bogotá (Col)	6 de junio de 2022	11 de junio de 2022	Económica
4	Diana Carolina Tascón	Boston EEUU	2022 MIT SCALE Latin America Conference	12 al 15 de junio	Bogotá (Col) - Boston (USA) - Bogotá (Col)	10 de junio de 2022	16 de junio de 2022	Económica
5	Luz Andrea Rodríguez	Hagen - Alemania	Presentación de ponencia en el KMO 2022	11 al 14 de julio de 2022	Bogotá (Col) - Frankfurt (Alemania) - Bogotá (Col)	9 de julio de 2022	15 de julio de 2022	Económica
6	Jorge Enrique Selamones Céspedes	Orlando, FL, EE UU - Bogotá	CISCI 2022. Vigésima Primera Conferencia Iberoamericana en Sistemas, Cibernetica e Informática.	12 al 15 de julio	Bogotá (Col) - Orlando, FL, (USA) - Bogotá (Col)	10 de julio de 2022	16 de julio de 2022	Económica
7	Adriana López Camacho	Athens Grecia	XVII Congreso Internacional de Ciencias Sociales Interdisciplinarias	21 al 23 de julio	Bogotá (Col) - Athens (Grecia) - Bogotá (Col)	19 de julio de 2022	24 de julio de 2022	Económica

ITINERARIO	PASAJEROS	HORARIO	AEROLINEA	CANTIDAD POR PERSONA	NOTAS
Bogotá - Bucaramanga 21/05/2022	1 adulto	BUCM 00 - BOA 0153 Duración 1h 03m Directo	VIVA AIR	\$ 270,000	Máximo 10 equipajes cada pasajero. Debe haber de base del asiento.
Bucaramanga - Bogotá 28/05/2022	1 adulto	BOA 1205 - BUC 18:09 Duración 1h 04m Directo	VIVA AIR		Máximo 10 equipajes cada pasajero. Debe haber de base del asiento.
Bogotá - Rosario (AR) 02/06/2022	1 adulto	BOS 11:30 - ROS 09:00 Duración 10h 29m 1 Escala	COPA AIRLINES	\$ 1.877 USD	2 Maletas de 23 kilos cada una. Nota: Única disponibilidad otorgada por la fecha.
Bogotá - Rosario 08/06/2022	1 adulto	BOS 01:41 - ROS 09:29 Duración 9h 48m 1 Escala	COPA AIRLINES		2 Maletas de 23 kilos cada una. Nota: Única disponibilidad otorgada por la fecha.
Bogotá - Rosario D.F 08/06/2022	1 adulto	BOS 20:17 - AFD 01:06-1 Duración 4h 51m Directo	WINGO	\$ 360 USD	Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Bogotá - Rosario 10/06/2022	1 adulto	AFD 09:19 - BOS 09:45 Duración 4h 30m Directo	WINGO		Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Bogotá - Bogotá 14/06/2022	1 adulto	BOS 20:43 - BOS 11:34 Duración 11h 42m 1 Escala	ETIQUER	\$ 700 USD	Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Bogotá - Bogotá 14/06/2022	1 adulto	BOS 14:00 - BOS 22:52 Duración 8h 52m 1 Escala	ETIQUER		Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Bogotá - Frankfurt 05/07/2022	1 adulto	BOS 20:15 - FRA 17:00-1 Duración 14h 35m 1 Escala	AIR EUROPA	\$ 1.580 USD	Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Frankfurt - Bogotá 10/07/2022	1 adulto	FRA 20:30 - BOS 18:15 Duración 14h 25m 1 Escala	AIR EUROPA		Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Bogotá - Orlando 10/07/2022	1 adulto	BOS 08:05 - BOS 33:00 Duración 4h 15m Directo	AVIANCA	\$ 730 USD	Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Orlando - Bogotá 14/07/2022	1 adulto	BOG 14:45 - BOS 37:45 Duración 4h 00m Directo	AVIANCA		Máximo 10 equipajes cada pasajero. Equipaje de mano cada pasajero máximo 10 kilos.
Bogotá - Athens 14/07/2022	1 adulto	BOS 16:30 - ATH 20:00 Duración 20h 0m 2 Escalas	TURKISH AIRLINES	\$ 3.190 USD	2 Maletas de 23 kilos cada una y 1 maleta de mano de 8 kilos. Nota: Única disponibilidad otorgada por la fecha.
Athens - Bogotá 24/07/2022	1 adulto	ATH 4:00 - BOS 15:00 Duración 14h 00m 1 Escala	TURKISH AIRLINES		2 Maletas de 23 kilos cada una y 1 maleta de mano de 8 kilos. Nota: Única disponibilidad otorgada por la fecha.

\*Tarifas pueden cambiar sin previo aviso.

A continuación de presentan las Tarifas Administrativas establecidas por la Aerocivil (Cuando hay intervención del agente del mercado) para el año 2022, que deberán ser tenidas en cuenta como margen para la presentación de la Propuesta Económica:

Los precios de las Tarifas Administrativas nacionales están expresados en pesos colombianos		Los precios de las Tarifas Administrativas Internacionales están expresado en dólares americanos			
Tarifa Administrativa Nacional One Way	Tarifa Administrativa Nacional Round Trip	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos menores o iguales a USD\$354	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a US\$354 hasta USD\$590	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD\$590 hasta USD\$944	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD\$944
\$31.641,35	\$57.481,79	15,00	28,00	46,00	95,00

10/5

4

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**FORO** INSTITUCIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

## IMPACTO DEL COVID-19 EN EL TRANSPORTE AÉREO

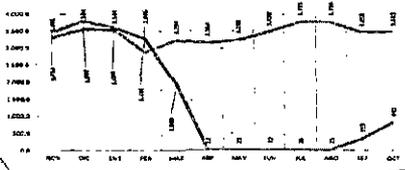
Nuevos Retos y oportunidades en la visión del Plan Estratégico Aeronáutico 2030  
Asunto: Competitividad




**FORO** INSTITUCIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

### Impacto del COVID-19 en el sector aéreo colombiano (Pasajeros)

NOV 2019 - OCT 2020



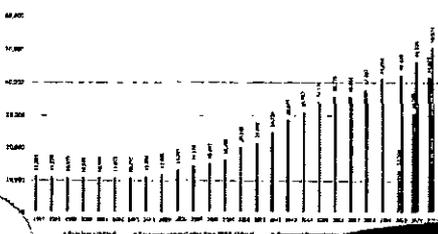
**Pasajeros**  
 17.4 M de pax de nov/2019- oct/2020  
 40,8 M de pax de nov/2018- oct/2019  
 decremento de - 57,45% equivalente de 23.4 M de pax.

21 jul/2020 reinició con rutas piloto para vuelos domésticos en Cúcuta y Bucaramanga, a los que se sumaron los aeropuertos de Rionegro y Pereira.  
 1º sep/2020 se reactivó operación doméstica en 14 aeropuertos del país y el 21 sep/ se amplió a 31 aeropuertos más.




**FORO** INSTITUCIÓN DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

### 5. Impacto del COVID-19 en el sector aéreo colombiano (Pasajeros)



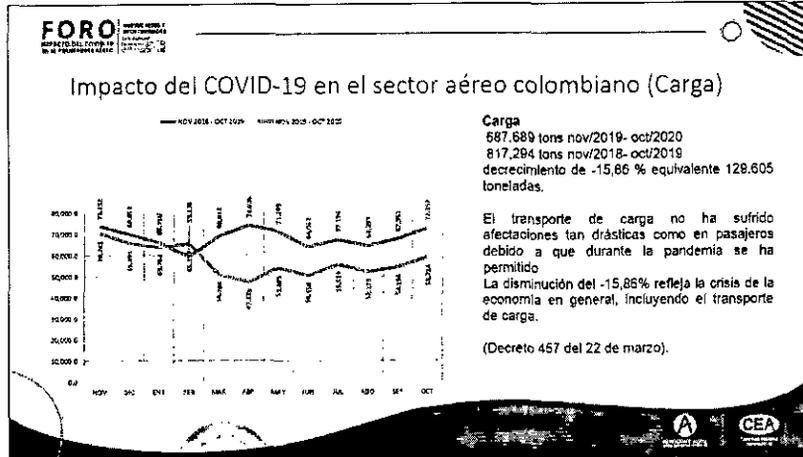
**Pasajeros:**  
 2019 movilizó 41,2 M de pasajeros con crecimiento del 9,2% vs 2018:  
 • 35% (14,2 millones) pax internacionales.  
 • 65% (27 millones) pax nacionales.

El COVID-19 afectó las proyecciones del Plan Estratégico Aeronáutico (PEA) 2030  
 En 2020 se prevé que se movilizarán 13,2 M de pax (42,3 M proyectados en PEA)  
 En 2021 se espera movilizar 30,5M de pax (46,3 M proyectados)  
 En 2022 se esperan 41,6 M de pax (50,5 M proyectados), disminuyendo la brecha con lo proyectado en el PEA




	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	



**FORO** IMPACTO DEL COVID-19 EN EL SECTOR AEREO

### 7. Impacto a nivel global

PRIORIDADES PARA EL PASAJERO	
ANTES	DESPUES
Alojamiento	Procedimientos de limpieza estrictos
Asientos confortables	Filtros HEPA. Los pasajeros están poniendo menos atención a la comodidad de los asientos y los servicios de entretenimiento abordo, pero haciendo énfasis en la seguridad del aire del avión y sus componentes.
Comidas y servicio a bordo (incluyendo entretenimiento)	Mascarillas/boquillos. Listos para pasajeros como para tripulantes, comidas estériles y más empaquetadas, menor servicio a bordo.
Rutas Globales de operación	Conexiones punto-a-punto o "travel bubbles"
Alojamiento de recursos entre aerolíneas y efectos de ventas, pasajes de diversiones	Alianzas con empresas de limpieza: Clorox, Lysol, certificaciones de bioseguridad.

Fuente: SimplyFlyng

- Pérdida de conectividad.
- Aporte económico del sector en riesgo.
- Personal debe ajustarse en 40%, frente a 2019 — sería insuficiente para mejorar las reducciones unitarias de costo requeridas, elevando cash burn.
- Cancelación de órdenes futuras de wide-bodies (WB), en reportes de fabricantes, llegando en 2020 al 50% de entregas del 2019.
- Pérdidas por más de 84 billones de dólares (IATA).
- Niveles operacionales de tráfico de pax serán alcanzados en 2023 para mercado doméstico y en 2024 para mercado internacional.
- Apertura limitada de rutas.
- Lenta recuperación en reservas.
- Otros ejemplos:
  - Lufthansa (22.000 empleos menos).
  - Cathay Pacific redujo un tercio de su flota.
  - Airbus reducirá 15.000 empleos.
  - Avianca Perú cerró operaciones en Perú.

La ley 300 de 1996, "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones", modificada por la ley 1106 de 2006, establece dentro de los prestadores de servicios turísticos, a las *agencias de viajes y turismo, agencias mayoristas y las agencias operadoras, las cuales deben inscribirse en el Registro Nacional de Turismo en los términos del artículo 33 de la ley 1558 de 2012*  
 Fuente: <https://www.anato.org/>

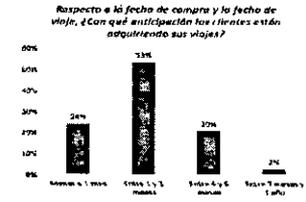
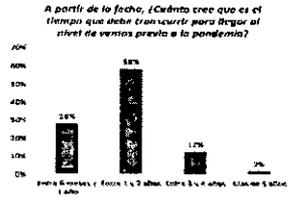
ANATO ha construido esta quinta versión de encuesta de reactivación y primera del año 2022, cuyo objetivo será conocer el comportamiento del mercado, de acuerdo con las medidas de reapertura de nuestras Agencias de Viajes y la dinámica con relación a la reactivación gradual de la economía y del sector de los viajes y el turismo durante el 2021. Esta encuesta estuvo dirigida a Agencias de Viajes Asociadas a ANATO, que han avanzado en los procesos de comercialización de sus servicios turísticos. El estudio se desarrolló entre el 26 de enero y el 7 de febrero con la participación de 122 empresas

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

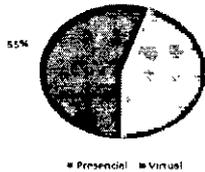
*Handwritten mark*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES</b> <b>Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

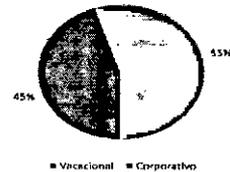


Las Agencias de Viajes Asociadas reportaron un nivel de reactivación del 62% para el 2021

Porcentaje de comercialización que ha generado según tipo de canal:



Porcentaje de comercialización según segmento:



Para el 2022, las Agencias de Viajes Asociadas esperan un nivel de reactivación del 85%

ARMENIA	
AGRI TURISMO Y PAISAJE	
VICKY QUITRAGO VIAJES Y TURISMO SAS	
VIAJES ARMENIA	
ENI ACES VIAJES Y TURISMO SAS	
COMFENALCO QUINDIO	
BARRANQUILLA	
JIREH TRAVEL	
CALYPSO TOURS L'ALIANXA	
VIATAR LIMITADA LALIANXA	
VIASORTE LALIANXA	
BOGOTÁ D.C.	
GREEN TRAVEL DMC	
INCLUSIVE TOUR REPRESENTACIONES	
SUPER DESTINO SAS	
VCH TRAVEL - VIAJES CHAPINERO	
COLOMBIAN JOURNEYS SAS	
VISION TOURS SAS	
BCD TRAVEL	
TOUREXITO	
GRUPO OPERAMA OPERADORA MAYORISTA DE TURISMO SAS	
MAEDENDO DMC SAS	
EXPRESO VIAJES Y TURISMO	
DELUXE REPS SAS	
AGENCIA DE VIAJES A2 SAS	

BOGOTÁ D.C.	
AVIA MARKETING SAS	
TURISMO AL VUELO SAS	
ALL REPS LTDA	
PROSCH	
VTC	
AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO AVIATUR S.A.S	
BUCARARAMANGA	
AGENCIA A VOLAR	
SANTANDER AL EXTREMO SAS	
TURISMO INTERNACIONAL DEL ORIENTE	
UN MUNDO DE TRAVESIAS AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO SAS	
LINIBELIER LTDA SU AGENCIA	
MUNDO JOVEN SAS	
VIAJES Y TURISMO DEL ORIENTE LTDA	
TURORIENTE	
CALI	
MAGICAL COLOMBIA	
MAYORISTA TEAM TRAVEL	
MERCY TOURS	
VIAJES CAPITAL SAS	
FLEXTRAVEL	
VIAJES CONTINENTALES	
RIOJA TURISMO	
COMERCIALIZADORA JE TOURS	

CALI	
VIAJES CALIMA LTDA	
CALI TRAVEL	
PARAISO WORLD SAS	
CRUCERO TURISMO SAS	
OPERADORES DE TURISMO LOS BULLICIOSOS SAS	
CUCUTA	
IMPULSADORA HOTELERA Y TURISTICA LTDA	
HOTURIS LTDA	
STAR TOURS	
VIAJES LYM LTDA	
PASAPORTE AL MUNDO TURISMO S.A.S	
EVENTOURS	
HEMISFERIO TOURS Y CIA SAS	
CARTAGENA	
INCENTIVAMOS COLOMBIA	
CAMINO TOURS SAS	
GEMA TOURS SAS	
INTERNATIONAL TOURISM GROUP	
360 SERVICES SAS	
AGENCIA DE VIAJES CARAVANA	
BOTES DE LA BAHIA SAS	
GUJANZA EXPRESS SAS	
MARIA DEL PUERTO	
CONTACTOS SAS	
AVIATUR SAS	

CÚCUTA	
UNIVERSO TRAVELING	
NORTUR S.A.S	
FDMATOURS ELI	
GONZALEZ TOURS	
VIAJES DACAR - AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO SAS	
PLANESTURISTICOS.COM SAS	
PINTO TOURS L'ALIANXA	
VIAJES JUMBO L'ALIANXA SAS	
VIAJES CÚCUTA	
CARIBES TOURS INTERNACIONAL LTDA	
JERICÓ	
TURISMO Y EVENTOS JERICÓ	
MANIZALES	
COLOMBIAS7 TOURS TRAVEL & LOGISTICS SAS	
VIAJES AGENTUR S.A.	
ECOSISTEMAS LTDA	
AGENCIA DE VIAJES ROSA DE LOS VIENTOS SAS	
AGENCIA DE VIAJES NORTE Y SUR	
MEDELLÍN	
CJ TOURS S.A.S.	
JS REPRESENTACIONES	
MAYORPLUS	
REALDREAMS TURISMO ESPECIAL SAS	

MEDELLÍN	
VIAJES VERACRUZ L'ALIANXA S.A S	
MOL TRAVEL SAS	
UNIVIAJES	
VIAJES VIRTUALES SAS	
DESTINO COLOMBIA	
VIAJES PALOMARES SAS	
MONTENEGRO	
AGENCIA LINATOURS	
MONTERÍA	
PRIORITY TOURS SAS	
AGENCIA MONTERÍA TOURS LTDA	
PALMIRA	
PEREZ CALDERÓN Y CIA SAS	
PASTO	
TURISMO ANDINO	
PEREIRA	
ACTOURS	
VIAJES VIP AVIATUR	
VIAJES ORBE SAS	
VIAJES ARIASBETA SAS	
COLRESERVAS	
COMFAMILIAR RISARALDA	
ANA MILENA VALLEJO	
REPRESENTACIONES LTDA	

RIOHACHA	
SOL ERA TRAVELS	
KAISHITRAVEL	
SAN ANDRÉS	
PROVIDENCIA TRAVEL	
AGENCIA DE VIAJES SOLAR	
VIAJES PORTOFINO	
ISLATUR LALIANXA	
GRUPO EMPRESARIAL SUÁREZ OSORIO	
CRUCERO RIVEL SAS	
OPERADORA TURISTICA LORD PIERRE	
SANTA MARTA	
VIAJES Y TURISMO MUNDIALES	
ORO VERDE VIAJES Y TURISMO	
CARIBE SAMARIO BY TAMACA SAS	
OVER ALESTUR	
GUIAS Y BAQUIANOS TOUR SAS	
MAGIC TOUR COLOMBIA S.A.S.	
SANTA ROSA DE CABAL	
VIAJES ISA SAS	
SINCELEJO	
VIAJES MAR CARIBE	
TULUÁ	
VIAJES HELTUR LTDA	

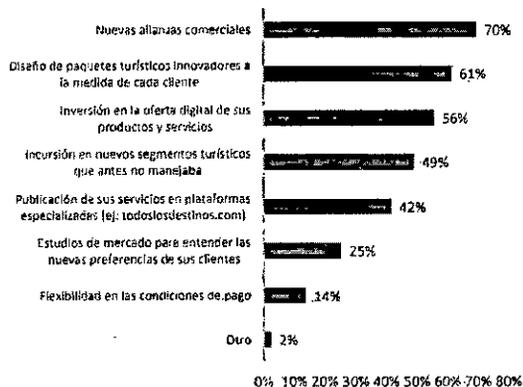
APA

44

ABA

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

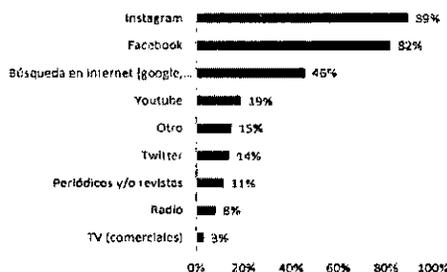
**¿Qué estrategias implementará durante el 2022?**



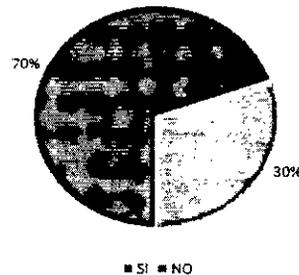
**¿En cuál de las siguientes actividades considera que su empresa debe contar con un mayor apoyo en el fortalecimiento de su productividad?**



**¿En cuáles de los siguientes medios de comunicación se realiza la promoción de su empresa?**



**¿Su empresa participará en la próxima Vitrina Turística de ANATO?**



- El 2021 fue un año que se caracterizó por las nuevas variantes del Covid-19 y las restricciones subsecuentes. Por lo que en la primera parte del año el mercado nacional fue el protagonista para las Agencias de Viajes, pero al final de año el mercado internacional presentó una mejor recuperación.
- Con el impulso dado por el segundo semestre del año, el empleo en las Agencias de Viajes se consolidó hacia el tiempo completo, aunque aún falta mucho camino para recuperar los puestos de trabajo perdidos.
- Las Agencias de Viajes se continúan adaptando a la nueva realidad del mercado, donde medidas como la exención del IVA han sido positivas en sus ventas. Sin embargo, ante una alta reducción del empleo, el constante apoyo en este campo es fundamental para su recuperación.

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

21

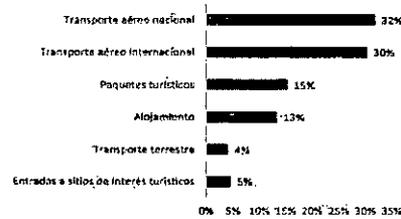
22

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b> <b>SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Porcentaje de comercialización que ha generado según tipo de destino:

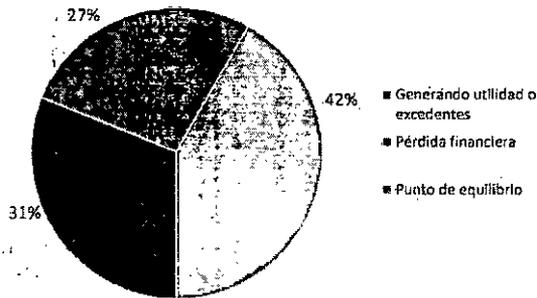


Respecto a los servicios que ofrece, indique el porcentaje de venta de cada uno:



La región caribe, fue uno de los destinos de mayor comercialización en el mercado nacional. Por su parte, EEUU, México y Europa destacaron en el mercado Internacional

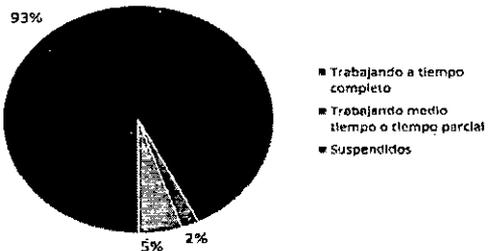
Actualmente, en términos financieros, la operación de su empresa se encuentra:



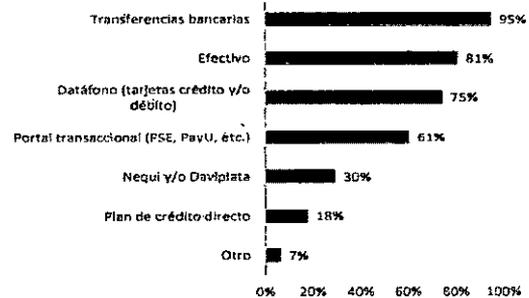
¿En cuáles de estos segmentos cuenta con producto turístico?



Estado actual de los empleados



¿Qué medios de pago utiliza?



En las Agencias de Viajes Asociadas se redujo en un 38% el número de empleados durante el 2021, respecto al momento anterior a la crisis.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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, Sabré, 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.

### **TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD**

La Universidad Distrital en lo referente al suministro de tiquetes aéreos para las actividades académico- administrativas, durante las vigencias 2017, 2018, 2019ha realizado ordenes de compra mediante el Acuerdo Marco de Precios, los cuales se encuentran detallados a continuación:

	<b>Año</b>	<b>No. Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Plazo de ejecución</b>	<b>Valor</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos contratista</b>
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	\$1.415.110.172	La universidad se acoge a los requisitos mínimos exigidos por Colombia Compra Eficiente en el acuerdo marco de precios de tiquetes aéreos
2	2018	Orden de Compra No. 26804-2018	Adquisición de tiquetes aéreos para desarrollar las actividades misionales de la universidad teniendo en cuenta las actividades académicas y administrativas"	12 meses	\$1.490.988.518	La universidad se acoge a los requisitos mínimos exigidos por Colombia Compra Eficiente en el acuerdo marco de precios de tiquetes aéreos
3	2019	Orden de Compra No. 38348-2019	Adquisición de tiquetes aéreos para desarrollar las actividades misionales de la universidad teniendo en cuenta las actividades académicas y administrativas"	12 meses	\$914.867.495	La universidad se acoge a los requisitos mínimos exigidos por Colombia Compra Eficiente en el acuerdo marco de precios de tiquetes aéreos

2021

2021

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

(costo de expedición del tiquete) la cual es establecida por la Aeronáutica Civil, por 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"

## I. 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 o.e. 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.\$.
- Viaja por el Mundo Web/Nickisix360 S.A.\$.
- Súbatours S.A.S.
- Escobar Ospina S.A.S.
- Publica S.A.S.
- Festival Tours S.A.S.
- Aeroviajes Pacífico de Bogotá S.A.

*CAK*

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

Para el año 2021, 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.

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

*tu*  
*MP*  
*AB*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

4	2019	Orden de Compra No. OC 41387-2019	Adquisición de tiquetes aéreos para desarrollar actividades de investigación de la universidad, teniendo en cuenta las necesidades de las estructuras de investigación	4 meses	\$120.000.000	La universidad se acoge a los requisitos mínimos exigidos por Colombia Compra Eficiente en el acuerdo marco de precios de tiquetes aéreos
---	------	-----------------------------------	--	---------	---------------	---

**TABLA 4: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – OTRAS ENTIDADES Y/O EMPRESAS**

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.

**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.

*Handwritten signatures and initials:*  
 10/11  
 [Signature]  
 [Signature]

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 6. 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 (Artículo 4º).

- Resolución de Rectoría No. 262 de junio 02 de 2015.
- Manual de Supervisión e interventoría de la UDFJC (Resolución de Rectoría 629 de 2016).
- Resolución 683 del 09 de diciembre de 2016. Reglamento del banco de proveedores de la UDFJC.
- Plan Anual de Contratación de la Universidad vigencia 2022.
- PIGA Universidad Distrital.
- Ley 336 de 1996. "Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Transporte". Decreto No. 502 de 1997. Ministerio de Desarrollo Económico. "Por el cual se definen la naturaleza y funciones de cada uno de los tipos de agencias de viajes de que trata el artículo 85 de la Ley 300 de 1996". Decreto No. 1074 de 2015. "Decreto único reglamentario del sector de industria y turismo y demás normas que lo modifiquen adicionen o complementen".
- Ley 300 de 1996. Ley General de Turismo. Ley 1266 del 2008. Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones. Ley Estatutaria 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013. Decreto No. 1406 de 1999. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho Sistema y se dictan otras disposiciones. Se entenderán incluidas aquellas leyes, normas que modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan las leyes, normas que le sean aplicables.
- Resolución 350 de 2022 Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado".

47

48

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**7. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.**

#### **8. SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**El supervisor del contrato será:** Vicerrectora Académica

**Teléfono** 3239300

**Correo electrónico:** [vicerecacad@udistrital.edu.co](mailto:vicerecacad@udistrital.edu.co)

**Contacto:**

**Teléfono del contacto:** 3239300

**Correo electrónico del contacto:** [vicerecacad@udistrital.edu.co](mailto:vicerecacad@udistrital.edu.co)

#### **9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso será hasta por la suma de SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE (**\$797.760.555M/cte.**) INCLUIDO EL IVA.

Dependencia	CDP	Presupuesto
Facultad de medio ambiente y recursos naturales	1385	\$ 55.000.000
Facultad Tecnológica	1398	\$ 40.000.000
Facultad de Ciencias y Educación	1394	\$ 129.645.755
Centro de Investigaciones y desarrollo científico CIDC	1222	\$ 280.000.000
Centro de relaciones interinstitucionales CERI	1399	\$ 100.000.000
Facultad de ingeniería	1414	\$ 145.831.000
Vicerrectoría Académica	1401	\$ 16.212.000
Catedra UNESCO en desarrollo del niño	1407	\$ 2.523.000
Coordinación general de autoevaluación y Acreditación	1427	\$ 20.000.000
Instituto para la pedagogía, la paz y el conflicto urbano IPAZUD	1432	\$ 8.548.800
Doctorado Estudios Artísticos	1480	\$ 10.000.000
Doctorado Estudios Sociales	1481	\$ 15.000.000
Doctorado Ingeniería	1483	\$ 18.272.603
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 841.033.158</b>

**Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:** En el Plan Anual de Adquisiciones para esas actividades el total asignado es OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE (**\$841.033.158 M/cte.**) INCLUIDO EL IVA.

Dentro del presupuesto anterior se incluye:

- a. El valor de las operaciones que se celebren por cuenta de la entidad
- b. El valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar
- c. Todo pago que deba hacerse por causa o por ocasión de la operación incluyendo:
  - El valor de la comisión a pagar a la(s) sociedad (s) comisionista (s) seleccionada

*Handwritten signature and initials*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

- El valor de las garantías que deberá constituirse ante la bolsa
- El valor de registro en bolsa y servicio de compensación y liquidación
- El valor del servicio de firma electrónica y procesamiento electrónico de datos

Los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizara por cuenta de la entidad estatal son las siguientes:

Descripción	Porcentaje
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años	1.1%
Estampilla Pro - cultura	0.5
Estampilla Adulto Mayor	2%

El comitente vendedor que resulte adjudicatario de la negociación a adelantar deberá tener en cuenta que del valor de la negociación se practicarán las retenciones anteriormente mencionadas, y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten procedentes.

#### 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:	

#### 11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	7	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	0
<b>TOTAL</b>	Meses	10	Días	0

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

Forma de Pago del Contrato	Selección
----------------------------	-----------

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	<b>X</b>
Con anticipo económico	

El Comitente Comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S. A., así:

El comitente comprador, pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., dentro de los **30 días hábiles** siguientes a la radicación de la documentación requerida, el valor del servicio en moneda legal Colombiana, en pagos sucesivos, mes vencido, por valor de los servicios efectivamente recibidos, conforme a las actas de balance de ejecución parcial a suscribirse entre las partes, las tarifas ofrecidas por el comitente vendedor y hasta el monto de los recursos correspondientes a la vigencia.

Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor de la negociación designado por el comitente comprador y presentación de los documentos con los que se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Integral en Salud y parafiscales del comitente vendedor, este último cuando corresponda.

El supervisor designado por el comitente comprador deberá radicar los documentos del pago en la Carrera 7 No. 40B – 53 Piso 6, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de esta ante el ordenador del gasto, para proceder con el inicio del pago, en los términos que se indican a continuación.

La documentación requerida para proceder con los pagos debe ser entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la prestación del servicio, en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40B 53 Piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C.

Para el pago, el comitente vendedor deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes de prestado el servicio al supervisor designado por el comitente comprador en el plazo establecido, los siguientes documentos:

1. Informe mensual respectivo sobre la ejecución de la negociación por el comitente vendedor
2. Informe de gestión mensual por parte del comitente vendedor.
3. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales; soportes resumen discriminando los servicios y costos al detalle.
4. Certificado de cumplimiento o recibo a satisfacción mensual por parte del supervisor.
5. Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social por el comitente vendedor; planilla de pago en aportes detallada del comitente vendedor.
6. Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social; planilla de pago en aportes detallada del comitente vendedor.
7. Copia de Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 90 días, tanto para comisionista comprador como comitente vendedor.
8. Copia del RUT del con vigencia no mayor a 90 días, tanto para comitente vendedor.
9. Anexo a la factura con los servicios prestados y causados, y los demás que por ley correspondan.

*[Handwritten signature and initials]*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley. El pago al comitente vendedor, depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor, deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía, podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha técnica de negociación, y en todos los casos informará de manera oportuna al **COMISIONISTA VENDEDOR** y a la **BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.** en lo correspondiente al pago por servicio de medios tecnológicos, que serán causados dentro de la última factura generada por el comitente vendedor como parte de la liquidación del mismo.

**NOTA 1:** Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual la entidad adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

Se entiende por "**SERVICIO EFECTIVAMENTE RECIBIDO**" cuando los servicios cumplan con todas las especificaciones técnicas y los plazos previstos, situación que generará la expedición de dicho documento por parte del supervisor de la negociación el cual deberá ser presentado para el pago.

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

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	X

**14. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.18., del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S. A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas individuales o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), las siguientes, constituir las siguientes garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: Universidad Distrital Francisco José de Caldas, NIT. 899.999.230-7. Tomador: Comitente

Vendedor. Asegurado: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, NIT. 899.999.230-7.

- **Cumplimiento:** Por valor correspondiente al 20% del valor de la operación. Vigencia igual al término

*Handwritten signatures and initials.*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

de ejecución de la operación y doce (12) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales:** Por el 5 % del valor de la operación. Vigencia igual al plazo de ejecución de la operación y tres (3) años más, contados a partir del día de celebración de la operación.
- **Calidad del Servicio:** Por el 30 % del valor de la operación. Vigencia igual al término de ejecución de la operación y (12) meses más, contada a partir del día de celebración de la operación.
- **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por un valor asegurado de 500 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación.

*Parágrafo:* En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el Comitente Vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al Comitente Comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de estas.

**15. 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	<b>X</b>
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	<b>X</b>
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	<b>X</b>
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
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 <b>100 Puntos</b>	<b>X</b>
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	

AL

Handwritten signature and initials.

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

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:	

## 16. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)	Selección
Estudio Jurídico	X
Estudio Financiero	X
Estudio Técnico	X
Ofertas Proponentes	X

## 17. CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

### 1. Carta de Presentación

La carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación deberá:

En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del comitente vendedor, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la documentación, ejecutar la presente negociación. Si la presentación de la documentación con las condiciones de participación implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el comitente vendedor individual o el integrante deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la documentación y ejecutar la presente negociación (en caso de resultar adjudicatarios)

### 2. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste

*Handwritten signature and initials*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

### 3. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

### 4. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Comitente Vendedor (persona natural) y del Representante Legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos.

### 5. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

### 6. Situación Militar Definida

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, si el comitente vendedor persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años, deberá adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar *certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.*

### 7. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales.

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## 18. CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los Comitentes Vendedores, a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, **al Registro Único de Proponentes del mejor año de los últimos tres (3) años anteriores (2019 o 2020 o 2021), de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.**

Así, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique el año con el cual se verificarán los Estados financieros en el Registro Único de Proponentes.

### INDICADORES A ACREDITAR

INDICADOR	CONDICION	VALOR
LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR	1,50
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	IGUAL O MENOR	0,60
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	IGUAL O MAYOR	1,00
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR	0,07
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	IGUAL O MAYOR	0,05

#### 1. Liquidez:

Indica la capacidad del comitente vendedor para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El nivel de liquidez debe ser Igual o mayor a 1,50.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales la formula será la siguiente:

$$\text{IL} = \frac{((\text{AC1} * \% \text{ de participación}) + \text{AC2} * \% \text{ de participación}) + \dots}{((\text{PC1} * \% \text{ de participación}) + \text{PC2} * \% \text{ de participación}) + \dots}$$

Si el comitente vendedor no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente proceso, se evaluará como no cumple.

#### 2. Nivel De Endeudamiento:

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

El nivel de endeudamiento debe ser Igual o menor al 60 %.

*and*

*and*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

78111502 Viajes en aviones comerciales.

### Modalidad Experiencia con Certificaciones:

Adicionalmente, el Comitente Vendedor también podrá acreditar experiencia con la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados en cualquier tiempo con Entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido el suministro de pasajes aéreos, y que su sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (100 %) del presupuesto total de la negociación.

En el evento de presentarse un mayor número de certificaciones a las requeridas, solamente se verificará las tres (3) primeras certificaciones que aparezca en orden ascendente de la documentación presentada.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. La experiencia con la que el comitente vendedor pretende acreditar este requisito debe ser verificado y evaluado en el RUP.

El valor de los contratos certificados será convertido a SMMLV a la fecha de terminación de este y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

Para el caso de experiencia con Entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener mínimo la siguiente información:

- Nombre entidad contratante.
- Fecha de Expedición de la certificación.
- Objeto
- Fecha de Inicio y Terminación.
- Valor del contrato en pesos.
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o a Entera Satisfacción).

**Nota:** En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos o actas de liquidación o terminación.

### Experiencia Acreditada en la Bolsa Mercantil de Colombia:

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción

U.M.

*(Handwritten signatures and initials)*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

### **Acreditación de Experiencia para Uniones Temporales y/o Consorcios:**

Cuando el Comitente Vendedor sea un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante.

## **20. CONDICIONES DE PARTICIPACION TÉCNICAS**

### **1. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Turismo:**

El comitente vendedor deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por el Organismo o Entidad competente. 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.

### **2. Certificado de No Sanciones:**

El comitente vendedor deberá adjuntarlos certificados emitidos por la o las Aerolíneas, en donde conste que, dentro del año inmediatamente anterior a la presentación de los documentos, no ha sido sancionado por parte de la aerolínea, reduciendo o suspendiendo la expedición de tiquetes.

En caso de consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de los integrantes de este deberá cumplir con estos requisitos.

Estas certificaciones deberán haber sido expedidas dentro de los (30) treinta días calendario anteriores a La fecha de presentación de los documentos.

### **3. Certificación IATA:**

El comitente vendedor debe presentar licencia IATA para participar en el proceso de contratación. En caso de resultar adjudicatario, deberá utilizar esta licencia para suministrar los Tiquetes Aéreos solicitados durante la ejecución de la negociación. El requisito se acreditará con la presentación de la copia de dicha licencia vigente.

## **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:

24

*Handwritten signature*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

Para el caso de Consorcios, uniones temporales la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((PT_1 * \% \text{ de participación}) + PT_2 * \% \text{ de participación}) + \dots}{((AT_1 * \% \text{ de participación}) + AT_2 * \% \text{ de participación}) + \dots}$$

### 3. Razón de cobertura de intereses:

Refleja la capacidad del comitente vendedor de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de interés, menor es la probabilidad de que el comitente vendedor incumpla sus obligaciones financieras. Cobertura de Intereses = (Utilidad Operacional) / (Gasto de Intereses) La razón de cobertura de interés debe ser igual o superior a 1,00.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((Uop_{2017(1)} * \% \text{ de participación}) + Uop_{2017(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots}{((GI_{2017(1)} * \% \text{ de participación}) + GI_{2017(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots}$$

Si el comitente vendedor no cumple con la razón de cobertura solicitada en el presente proceso, se evaluará como no cumple.

### 5. Requisitos de Capacidad Organizacional:

La capacidad organizacional es la aptitud de un comitente vendedor para cumplir oportuna y cabalmente el objeto de la presente negociación en función de su organización interna. Dado que la Ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los comitentes vendedores como condiciones de participación y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

#### 5.1. Rentabilidad Sobre Patrimonio:

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del comitente vendedor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

El indicador debe ser igual o superior a 0,07.

Para el caso de Consorcios o uniones temporales será la siguiente:

$$RSP = \frac{((Uop_{2017(1)} * \% \text{ de participación}) + Uop_{2017(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots}{((AT_{2017(1)} - PT_{2017(1)}) * \% \text{ de participación}) + (AT_{2017(2)} - PT_{2017(2)}) * \% \text{ de participación} + \dots}$$

*Handwritten signature and initials*

*Handwritten signature*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

participación) + ...)

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante.
- AT: Activo Total de cada integrante.
- PT: Pasivo Total de cada integrante.

Si el comitente vendedor presenta un indicador menor al exigido en el presente proceso se evaluará como No cumple.

## 5.2. Rentabilidad Sobre Activos:

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del comitente vendedor:

$$\text{Rentabilidad sobre Activos} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

El indicador debe ser igual o superior a 0,05.

Para el caso de Consorcios o uniones temporales la formula será la siguiente:

$$\text{RSA} = \frac{((\text{Uop}_{2017(1)} * \% \text{ de participación}) + \text{Uop}_{2017(2)} * \% \text{ de participación}) + \dots}{((\text{AT}_{2017(1)}) * \% \text{ de participación}) + (\text{AT}_{2017(2)}) * \% \text{ de participación} + \dots}$$

Si el comitente vendedor presenta un indicador menor al exigido en el presente proceso, se evaluará como No cumple. Se considera que el Comitente Vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

## 19. CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

### 19.1 Requisito de Experiencia

#### Modalidad Experiencia en RUP:

El comitente Vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su Representante Legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Los contratos deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, se deberá acreditar un valor mayor o igual a 3.328 SMMLV.

78111500 Transporte de pasajeros aérea.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

## SISTEMA GDS

El comitente vendedor 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.

- 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.

## 21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La presente negociación que tiene como objeto: "ADQUISICIÓN DE TIQUETES AÉREOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS", cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

CM

DM

DM

DM

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS          SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES          Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

**Modalidad de Adquisición:** La negociación se realizará bajo la modalidad de **puja por precio**, en 1 (*una*) operación como se detalla a continuación:

La puja a la baja se realizará por precio, tomando como punto de partida la Tasa Administrativa Nacional vigente ponderada, tal como se detalla a continuación:

TARIFA	VALOR
Tarifa Administrativa Nacional One Way	\$ 33.376
Tarifa Administrativa Nacional Round Trip.	\$ 60.732
Tarifa Administrativa Nacional Ponderada	\$ 47.054

El porcentaje resultante de la diferencia entre el valor objeto de negociación y el valor del cierre, será aplicado durante toda la negociación sobre cada una de las facturas. La tarifa ponderada diferencial solo se podrá cobrar si los tiquetes son emitidos a través de una plataforma y la emisión es 100% virtual y a través de medios electrónicos.

Los tiquetes deberán ser suministrados en todas las rutas nacionales e internacionales solicitadas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en cantidades indeterminadas hasta agotar el presupuesto disponible.

Las características técnicas de los servicios se encuentran detalladas en las fichas técnicas del bien, producto o servicio anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Analítica, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente, valor que será aplicable durante toda la ejecución.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de **los servicios** al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de los servicios pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días CALENDARIO de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a los precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

## 22. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

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 Acuerdo Marco de Precios, Bolsa de Productos o Subasta Inversa, y su ejecución depende totalmente de las necesidades (demanda) requeridas por la comunidad investigativa de la Universidad gestionadas a través del CIDC.

cm

uf

ABA

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

### 23. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista y comitente vendedores para la ejecución de la negociación.

#### 23.1 Obligaciones Generales del Comitente Vendedor:

1. Garantizar la ejecución del objeto de la presente negociación en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en la ficha técnica de negociación.
2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, salvo requerimiento de autoridad competente.
3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la presente negociación, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
6. Reportar por escrito, de manera inmediata a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución de la presente negociación, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia de la negociación.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Comitente vendedor haya de emplear para la ejecución de la presente negociación y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
10. Presentar informe mensual en medio magnético al supervisor designado por el comitente comprador, en el que se detalle una relación de tiquetes expedidos volados y no volados, precio de estos, aerolínea, nombre del pasajero, trayecto, saldo del contrato, beneficios y promociones, los reembolsos efectuados durante el periodo y en general del estado de la ejecución de la presente negociación.
11. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3., 2.2.4.6.1., 2.2.4.6.4., y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019.
12. Mantener vigente los protocolos y regulaciones que establezca el Gobierno, articulado al SSGT de conformidad con la Circular conjunta 001 del once (11) de abril de 2020, y las demás que la complementen y/o reemplacen y que sea regulación de funcionamiento seguro respecto Bioseguridad, Prevención y Promoción del Covid-19.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS          SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES          Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

13. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
15. Mantener vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución de la negociación.
16. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo de la negociación, imparta la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS por conducto del Supervisor designado.
17. No cobrar la penalidad por tiquetes nacionales o internacionales devueltos para reembolso o revisión.
18. Prestar el servicio de búsqueda de equipaje ante la aerolínea respectiva para lograr su recuperación.
19. Todos los PASAJES O TIQUETES estarán cubiertos con un seguro de vida y accidente que ampare al pasajero y un seguro de equipaje por hurto y pérdida.

### 23.2 Obligaciones Específicas del Comitente Vendedor:

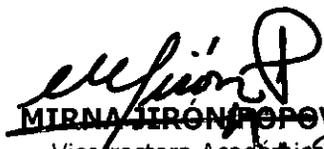
1. Prestar el suministro de tiquetes durante la ejecución de la negociación las 24 horas del día a través de una plataforma tecnológica a los directivos, funcionarios, docentes, estudiantes de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS en vuelos nacionales e internacionales.
2. Suministrar la información detallada de los tiquetes adquiridos por la entidad.
3. Atender los requerimientos de modificación de reservas de tiquetes por medio electrónico o telefónico las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana, de acuerdo con políticas, tarifas y condiciones de las aerolíneas.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor designado por el comitente comprador o por la persona autorizada por este, para lo cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido, de acuerdo con políticas, tarifas y condiciones de las aerolíneas.
5. Gestionar el trámite de reembolso por el no uso de pasajes expedidos por la agencia, los cuales se someterán a las políticas tarifarias de las aerolíneas y/u operadores.
6. Proveer los tiquetes en la tarifa más económica del mercado, vigente a la fecha de expedición, de acuerdo con las autorizaciones efectuadas por el Supervisor designado por el comitente comprador o por la persona autorizada por este, solo aplica en el caso que se requiere o solicite la emisión a través del asesor.
7. Disponer de un servicio de mínimo una (1) línea telefónica y un correo electrónico para comunicación las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana, durante todo el plazo de ejecución de la negociación, con el fin de brindar apoyo y asesoramiento relacionado con los tiquetes expedidos a través del GDS.
8. Designar a una persona que se encargue específicamente de las cuentas del comitente comprador y atender la negociación con esta Entidad en los términos establecidos en la presente ficha técnica de negociación.
9. Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los directivos, docentes, funcionarios y estudiantes tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.
10. Mantener informada a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS permanentemente

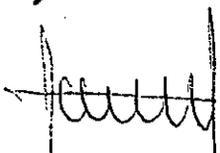
*Handwritten signature/initials*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS  SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES  Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

11. Aceptar y controlar la devolución de los pasajes expedidos y no utilizados ya sea en rutas nacionales o internacionales, de acuerdo con políticas, tarifas y condiciones de las aerolíneas.
12. Comunicar oportunamente a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS cuando el saldo de la negociación se encuentre en el veinte por ciento (20 %) de su apropiación.
13. Presentar a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS en forma mensual un informe de los tiquetes expedidos, volados y no volados, en medio magnético al correo que señale el Supervisor designado por el comitente comprador.
14. Presentar a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS en forma mensual un informe de los tiquetes expedidos, volados y no volados, en medio magnético al correo que señale el Supervisor designado por el comitente comprador.
15. Presentar a la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS en forma mensual un informe de los tiquetes expedidos, volados y no volados, en medio magnético al correo que señale el Supervisor designado por el comitente comprador.
16. Presentar informe mensual en medio magnético al supervisor designado por el comitente comprador, en el que se detalle una relación de tiquetes expedidos volados y no volados, precio de estos, aerolínea, nombre del pasajero, trayecto, valor ejecutado y saldo de la Negociación, beneficios y promociones, los reembolsos efectuados durante el periodo y en general del estado de la ejecución de la presente negociación.
17. Presentar los demás informes que sobre la ejecución de la negociación requiera el Supervisor de este.
18. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la Ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.
19. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto de la presente negociación, previa concertación con el Supervisor designado.
20. Brindar a los beneficiarios la atención y servicios prestados con oportunidad y calidad.
21. Constituir las garantías en los términos y tiempos establecidos en la presente ficha técnica de negociación.
22. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto de la presente negociación.

  
**MIRNA TRÓN POPOVA**  
Vicerrectora Académica

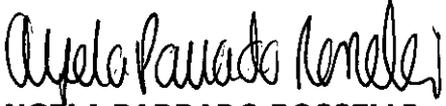
  
**LUZ ESPERANZA BOHÓRQUEZ  
ARÉVALO**  
Decana Facultad de Ingeniería

  
**CLAUDIA MARÍA CARDONA  
LONDOÑO**  
Decana Medio Ambiente y Recursos  
Naturales

  
**RUTH ESPERANZA ROMÁN CASTILLO**  
Decana Facultad Tecnológica

	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 05/03/2020	

  
**ÓMER CALDERÓN**  
Decano Facultad Ciencias y Educación

  
**ANGELA PARRADO ROSELLI**  
Centro de investigaciones y desarrollo científico CIDC

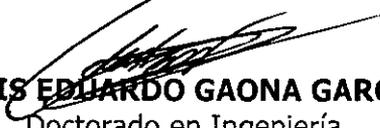
  
**JOSE IGNACIO RODRIGUEZ MOLANO**  
Coordinación general de autoevaluación y acreditación

  
**ALEXIS ADAMY ORTIZ**  
Centro de Relaciones Interinstitucionales CERI

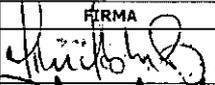
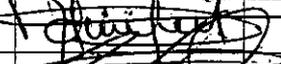
**FLOR ALBA SANTAMARIA VALERO**  
Catedra Unesco en desarrollo del niño

  
**DAVID NAVARRO MEJIA**  
Instituto para la pedagogía, la paz y el conflicto urbano IPAZUD

**PEDRO PABLO GÓMEZ MORENO**  
Doctorado Estudios Artísticos

  
**ELVIS EDUARDO GAONA GARCÍA**  
Doctorado en Ingeniería

**ADRIAN JOSE PEREA ACEVEDO**  
Doctorado en estudios sociales

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Responsable de la consolidación	Miguel Fernando Jara Barrios	Profesional Especializado de la Vicerrectoría Académica		27-05-2022
Revisó	Eduard Pinilla Rivera	Profesional Especializado de la Vicerrectoría Administrativa		31-05-2022
Aprobó	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero		01-06-2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

**Nota:** Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal