



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV

Página 1 de 3

Código: JC-P03-F01

Versión: 01

Fecha de Actualización:
10-02-2023

FECHA	21 de febrero de 2024
DEPENDENCIA SOLICITANTE	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
ORDENADOR DEL GASTO	Mario Ricardo López Ramírez

PLAN DE ADQUISICIONES

ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Realizar la gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o exterior del país

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL

La Universidad del Tolima tiene la necesidad de contratar los servicios de un operador, agente o agencia de viajes para la provisión de tiquetes aéreos nacionales e internacionales a las tarifas más económicas del mercado, conforme a los requisitos de la institución, con el fin de asegurar la prestación del servicio durante el año 2024.

La Proyección Social de la Universidad del Tolima es una función misional que facilita la interacción e integración de la universidad con su entorno local, regional, nacional e internacional. Esto se logra mediante un intercambio constante entre la praxis, el conocimiento sistemático de la academia, los saberes y las necesidades de la sociedad y las organizaciones e instituciones que la componen. El objetivo es construir una sociedad ambientalmente sustentable, democrática, equitativa, solidaria, con justicia social y en paz.

En congruencia con lo anterior, el proyecto de Apropiación Social del Conocimiento busca generar estrategias y acciones concretas para ampliar la comprensión de las dinámicas de producción y uso del conocimiento. Esto se logra fortaleciendo escenarios interdisciplinarios relacionados con políticas institucionales, tanto públicas como privadas, que se articulen con las problemáticas de las comunidades a nivel nacional, regional y local. Estos espacios posibilitan la participación de la comunidad universitaria en la toma de decisiones, la intervención social y el intercambio de conocimiento.

Desde el eje de proyección social, se abordan las acciones de apertura a la realidad social, económica, política, cultural y ambiental a todos los niveles, desde lo local hasta lo internacional. Esto implica un papel propositivo que aborde las necesidades y problemas de las comunidades locales y regionales. Así, se fortalece la articulación Universidad-Sociedad-Estado, involucrando a todos los actores y sectores, organizados y no organizados, de la sociedad. Por consiguiente, es importante para la Universidad vincular sus procesos académicos a instituciones públicas, sectores productivos, empresas, gremios, clase política comprometida con el territorio y organizaciones sociales sectoriales.

La Universidad del Tolima, en cumplimiento de su misión, requiere implementar metodologías y estrategias para llevar a cabo procesos académicos, de investigación, de proyección social y administrativos. Esto incluye facilitar el desplazamiento de docentes para capacitaciones, tareas académicas, investigativas y participación en proyectos, así como la contratación de catedráticos y personal experto en diversas áreas del conocimiento. Dichas actividades académicas incluyen seminarios, especializaciones, maestrías, doctorados, exámenes de suficiencia investigativa, defensas de tesis doctoral y conferencias. Es indispensable el desplazamiento desde el lugar de residencia hacia la Universidad para desempeñar roles como directores, jurados y conferencistas. Del mismo modo, se requiere el traslado de personal administrativo a otros lugares para cumplir con sus funciones específicas.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)

1. Realizar las reservas de tiquetes aéreos, en las rutas operadas por aerolíneas nacionales o internacionales, en las tarifas más económicas disponibles, según solicitud de la Universidad.
2. Expedir e intermediar el suministro de tiquetes aéreos nacionales o internacionales solicitados por la Universidad.
3. Realizar el envío oportuno de los tiquetes requeridos por la universidad a los correos designados para tal fin.
4. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales, terminales de transporte, ubicación de pasajes o tiquetes.
5. Proveer los tiquetes en las tarifas más económicas del mercado, ofrecidos por las Aerolíneas, de acuerdo a la solicitud de la Universidad.
6. Garantizar los cambios de ruta y revisado de tiquetes, necesarios para el adecuado desplazamiento de los pasajeros, a solicitud de la Universidad o del funcionario responsable.
7. Realizar los reembolsos de tiquetes o generación de notas crédito cuando la Universidad lo requiera de acuerdo con las condiciones y normas de las aerolíneas.
8. Disponer de una persona para la prestación del servicio personalizado para el objeto de la contratación.

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 2 de 3
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

9. Garantizar comunicación directa, eficaz y oportuna para la atención inmediata a los requerimientos de la Universidad a través de la designación de asesores para su recepción y tramite.
10. Garantizar que durante la vigencia del contrato se encuentra al día sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
11. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
12. Otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos ofertados en la propuesta económica
13. Discriminar e informar debidamente a la Universidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del ticket aéreo solicitado.
14. Generar mensualmente reportes del suministro de tiquetes aéreos, 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.
15. 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.
16. 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.
17. Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato, a través de los operadores logísticos de los que disponga el contratista para el cumplimiento del objeto contractual
18. Informar a la Universidad las visas y documentos requeridos para viajes al exterior.
19. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Universidad del Tolima.
20. Presentar la facturación correspondiente, con documentos exigidos para el respectivo pago de forma mensual.
21. Propiciar relaciones respetuosas de las diferencias, prevenir y reportar cualquier tipo de violencia basada en género o discriminación por identidad de género u orientación sexual diversa que ocurra bajo el marco de las actividades contractuales al Comité de Asuntos de Género y Diversidades de la Universidad-CAGYD.
22. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente (inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-), que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (salud pensión, ARL).
23. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

3. PRODUCTOS ENTREGABLES

1. **Tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, según los requerimientos específicos de la Universidad del Tolima**
 - Suministro de tiquetes aéreos para vuelos nacionales e internacionales, ajustados a los requisitos particulares de la Universidad del Tolima.
2. **Informe mensual sobre el comportamiento del suministro de los tiquetes, tiquetes expedidos, usados, pendientes de usar, rutas más frecuentes, tarifas, entre otros:**
 - Presentación mensual detallada del suministro de tiquetes aéreos, incluyendo número de tiquetes expedidos, utilizados y pendientes de usar, así como análisis de las rutas más frecuentes y tarifas aplicadas, entre otros aspectos relevantes.

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)

Mediante el uso de plataformas y herramientas digitales a través de asesores asignados por el contratista

5. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato es de Doscientos Millones de pesos (\$200.000.000) MCTE

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Operador aéreo en rutas nacionales e internacionales.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad establece un plazo máximo de ejecución de 10 mes o hasta agotar el presupuesto, lo primero que suceda, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2024

8. LUGAR DE EJECUCIÓN


El contrato se ejecutará en la Sede Santa Helena de la Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué, calle 42 No. 1-02, en las instalaciones del contratista y mediante el uso de plataformas y herramientas digitales a través de asesores asignados por el contratista.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	Página 3 de 3
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023
NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV		


1. **Cumplimiento de Requisitos Específicos:** El proveedor debe garantizar que los tiquetes aéreos cumplan con los requisitos específicos de la Universidad del Tolima en cuanto a fechas, horarios, clases tarifarias y políticas de cancelación o cambios.
2. **Tarifas Competitivas:** Se requiere que los tiquetes aéreos ofertados cuenten con tarifas competitivas y económicas, sin comprometer la calidad del servicio ni la flexibilidad necesaria para adaptarse a posibles cambios en los planes de viaje.
3. **Disponibilidad y Flexibilidad:** El proveedor deberá garantizar la disponibilidad y flexibilidad de los tiquetes aéreos, especialmente para situaciones de emergencia o cambios de última hora que puedan surgir en el ámbito académico o administrativo.
4. **Reportes Precisos y Detallados:** Se exige que el proveedor entregue un informe mensual detallado sobre el suministro de tiquetes, proporcionando información completa sobre la expedición, utilización y estado de los tiquetes, así como análisis relevante sobre tendencias, rutas frecuentes y tarifas aplicadas.
5. **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Es requisito que el proveedor mantenga una comunicación transparente y una rendición de cuentas constante con la Universidad del Tolima, proporcionando información oportuna y relevante sobre el proceso de suministro de tiquetes y cualquier situación que pueda afectar el servicio.
3. **6. Servicio al Cliente:** Se espera que el proveedor priorice la satisfacción del cliente y la atención personalizada en caso de cualquier consulta, reclamo o situación imprevista relacionada con los tiquetes aéreos, garantizando una respuesta rápida y efectiva por parte del proveedor de servicios de viaje.

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	CESAR MAURICIO RODRIGUEZ
Cargo:	TÉCNICO GRADO 10
Dependencia:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
E-mail:	cmrodriguez@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	Mario Ricardo López Ramírez

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 11
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN		
PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/> ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>		Día	Mes	Año
		14	03	2024
1. INFORMACIÓN GENERAL				
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO	
Vicerrectoría Administrativa y Financiera			Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN				
EJE ESTRATÉGICO				
DESARROLLO, GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y PERTINENCIA INSTITUCIONAL				
<p>La Universidad del Tolima tiene la necesidad de contratar los servicios de un operador, agente o agencia de viajes para la provisión de tiquetes aéreos nacionales e internacionales a las tarifas más económicas del mercado, conforme a los requisitos de la institución, con el fin de asegurar la prestación del servicio durante el año 2024.</p> <p>La Proyección Social de la Universidad del Tolima es una función misional que facilita la interacción e integración de la universidad con su entorno local, regional, nacional e internacional. Esto se logra mediante un intercambio constante entre la praxis, el conocimiento sistemático de la academia, los saberes y las necesidades de la sociedad y las organizaciones e instituciones que la componen. El objetivo es construir una sociedad ambientalmente sustentable, democrática, equitativa, solidaria, con justicia social y en paz.</p> <p>En congruencia con lo anterior, el proyecto de Apropiación Social del Conocimiento busca generar estrategias y acciones concretas para ampliar la comprensión de las dinámicas de producción y uso del conocimiento. Esto se logra fortaleciendo escenarios interdisciplinarios relacionados con políticas institucionales, tanto públicas como privadas, que se articulen con las problemáticas de las comunidades a nivel nacional, regional y local. Estos espacios posibilitan la participación de la comunidad universitaria en la toma de decisiones, la intervención social y el intercambio de conocimiento.</p> <p>Desde el eje de proyección social, se abordan las acciones de apertura a la realidad social, económica, política, cultural y ambiental a todos los niveles, desde lo local hasta lo internacional. Esto implica un papel propositivo que aborde las necesidades y problemas de las comunidades locales y regionales. Así, se fortalece la articulación Universidad-Sociedad-Estado, involucrando a todos los actores y sectores, organizados y no organizados, de la sociedad. Por consiguiente, es importante para la Universidad vincular sus procesos académicos a instituciones públicas, sectores productivos, empresas, gremios, clase política comprometida con el territorio y organizaciones sociales sectoriales.</p> <p>La Universidad del Tolima, en cumplimiento de su misión, requiere implementar metodologías y estrategias para llevar a cabo procesos académicos, de investigación, de proyección social y administrativos. Esto incluye facilitar el desplazamiento de docentes para capacitaciones, tareas académicas, investigativas y participación en proyectos, así como la contratación de catedráticos y personal experto en diversas áreas del conocimiento. Dichas actividades académicas incluyen seminarios, especializaciones, maestrías, doctorados, exámenes de suficiencia investigativa, defensas de tesis doctoral y conferencias. Es indispensable el desplazamiento desde el lugar de residencia hacia la Universidad para desempeñar roles como directores, jurados y conferencistas. Del mismo modo, se requiere el traslado de personal administrativo a otros lugares para cumplir con sus funciones específicas.</p>				
3. OBJETO CONTRACTUAL				

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 11
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Prestar el suministro y gestión de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la Universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o al exterior del país


4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Suministro

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las reservas en las rutas operadas por aerolíneas nacionales o internacionales, en las tarifas más económicas disponibles, según solicitud de la Universidad.
2. Expedir e intermediar en el suministro de tiquetes aéreos nacionales o internacionales solicitados por la Universidad.
3. Realizar el envío oportuno de los tiquetes requeridos por la universidad a los correos designados para tal fin.
4. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales, terminales de transporte, ubicación de pasajes o tiquetes.
5. Proveer los tiquetes en las tarifas más económicas del mercado, ofrecidos por las Aerolíneas, de acuerdo a la solicitud de la Universidad.
6. Garantizar los cambios de ruta y revisado de tiquetes, necesarios para el adecuado desplazamiento de los pasajeros, a solicitud de la Universidad o del funcionario responsable.
7. Efectuar las reservaciones y confirmación de los vuelos que le solicite la Universidad o el funcionario responsable.
8. Realizar los reembolsos de tiquetes o generación de notas crédito cuando la Universidad lo requiera de acuerdo con las condiciones y normas de las aerolíneas.
9. Disponer de una persona para la prestación del servicio personalizado para el objeto de la contratación.
10. Garantizar comunicación directa, eficaz y oportuna para la atención inmediata a los requerimientos de la Universidad a través de la designación de asesores para su recepción y tramite.
11. Otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos ofertados en la propuesta económica
12. 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.
13. Generar mensualmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades 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.
14. 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.
15. Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato, a través de los operadores logísticos de los que disponga el contratista para el cumplimiento del objeto contractual
16. Informar a la Universidad las visas y documentos requeridos para viajes al exterior.
17. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
18. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
19. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato
20. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente.
21. Atender las instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato
22. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y que surjan de la naturaleza del mismo.

6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 11
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

- Tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, según los requerimientos específicos de la Universidad del Tolima.
- Informe mensual sobre el comportamiento del suministro de los tiquetes, tiquetes expedidos, usados, pendientes de usar, rutas más frecuentes, tarifas, entre otros: Presentación mensual detallada del suministro de tiquetes aéreos, incluyendo número de tiquetes expedidos, utilizados y pendientes de usar, así como análisis de las rutas más frecuentes y tarifas aplicadas, entre otros aspectos relevantes.

Nota: No se establecen las cantidades exactas y las rutas que se deben cubrir pues las mismas se determinarán de acuerdo a los requerimientos efectuados por las distintas unidades académicas y dependencias de la Universidad.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona natural o jurídica que cuente con actividad económica similar al presente objeto contractual, relacionada con agencia de viajes u operador aéreo en rutas nacionales e internacionales.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto establecido.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la Sede Santa Helena de la Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué, calle 42 No. 1-02, en las instalaciones del contratista y mediante el uso de plataformas y herramientas

digitales a través de asesores asignados por el contratista.

10. FORMA DE PAGO

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
----------	-----------------

Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor e informe del contratista. Así mismo el contratista deberá aportar el comprobante del pago de aportes a seguridad social del período en que se desarrolle el objeto contractual, y factura legal.

NOTA 1: El pago se cancelará, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor \$200.000.000	V/r. DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE		
CDP No. 1230	Centro de costo: 41-2-31	Cód. rubro 020202060706 - 30510104	Rubro: SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE AÉREO - MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL-

Justificación del presupuesto estimado: Ver cotización y correo de solicitud de cotización. El valor presupuestado contempla los costos y gastos directos e indirectos que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual y se estima conforme a lo estipulado en la propuesta. La contratación se realizará bajo la modalidad de menor cuantía. El valor estimado es a monto agotable.

12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 4 de 11

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:
10-02-2023

Fondo común	<input checked="" type="checkbox"/>	Regalías	<input type="checkbox"/>	
Fondo especial	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Estampilla	<input type="checkbox"/>	Fecha inicio	<input type="text"/>	
CREE	<input type="checkbox"/>	Fecha terminación	<input type="text"/>	

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:

Directa	<input type="checkbox"/>	Artículo	12	Numeral	12-1.2	Inciso
		Menor cuantía x		Mayor cuantía		

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas	Contratista	Media Baja	Presentación de informes de actividades periódicas al supervisor
Económico	Presentación de ofertas con sobrecostos a lo estimado en el mercado	Sobrecostos que generen detrimento patrimonial	Contratante	Bajo	Realizar un análisis de precios que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado

15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

Amparo de calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más

16. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo 01 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo. El Anexo 01 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.



2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS: Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar



que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Debe estar renovado con fecha máxima del 31 de marzo de 2023.

3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año al 31 de marzo de 2023 expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de cinco (5) años. El presente requisito no será exigible para profesionales que ejerzan profesiones liberales relacionadas con el objeto del presente proyecto.

4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen

5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (VER ANEXO No. 2 Y 3), el cual debe contener:

- Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima.
- Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario
- Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
- Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero

6. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA. El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actúe en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.



8. **APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, 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 el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

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 con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal

9. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo No. 4 " DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES", en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales. la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo No. 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente. Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", como requisito de participación

10. **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.

La PERSONA JURIDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.

En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.

11. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL** Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.



12. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.** El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante, se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

13. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

14. **ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre

15. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.** Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

16. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.** Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

- Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- Afianzado: El oferente. Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta
- Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que: Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales. Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

17. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO NO. 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

18. **CERTIFICACIÓN BANCARIA.** La PERSONA NATURAL O JURÍDICA deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios

REQUISITOS FINANCIEROS:

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.



PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes vigente y en firma o sus estados financieros de los últimos tres años con la información financiera actualizada, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación. Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos financieros:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	CONDICIÓN
Índice de Liquidez:	Mayor o igual a 1.7
Índice de Endeudamiento:	Menor o Igual al 0.50
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 70% del presupuesto oficial

El no cumplimiento de los índices financieros de acuerdo a las condiciones anteriores, será causal de rechazo de la propuesta.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento= (Total Pasivo/ Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal

CAPITAL DE TRABAJO

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP información financiera.

CT= Capital de Trabajo

CT= AC — PC mayor o igual a PO

PO= Presupuesto Oficial

AC= Activo corriente

PC= Pasivo corriente

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal el CT corresponderá a la suma de los CT de cada uno del integrante sin tener en cuenta su porcentaje de participación.

REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA:

1. **REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA:** No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos soporte de contratos no ejecutados en su totalidad o certificaciones que manifiesten una calidad baja o mala del producto o que tengan algún tipo de multa o sanción.

El proponente deberá acreditar tres (3) contratos con entidades públicas o privadas que certifiquen experiencia relacionada con suministro de tiquetes, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso



- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
- Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.
- En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.
- En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.
- Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
- Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente.

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En caso de consorcio o unión temporal se acreditará la experiencia general con la sumatoria de la experiencia, de cada uno de sus miembros conforme al porcentaje de participación.

17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítems, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Financiera.
3. Evaluación Técnica.

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la Universidad del Tolima, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de La invitación de menor cuantía.

El máximo puntaje asignado será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

ITEM	CRITERIO	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ADICIONAL	35 PUNTOS
2	SERVICIOS ADICIONALES	65 PUNTOS

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al efectuar la suma de todos los puntos obtenidos en cada uno de los dos factores mencionados a continuación.

EXPERIENCIA:

Se asignan 5 puntos por cada contrato o certificación que acredite en actividades relacionadas con el objeto contractual hasta un máximo de 35 puntos.

SERVICIOS ADICIONALES:

Se asignan 5 puntos por cada servicio adicional que se oferte hasta un máximo de 65 puntos.

SERVICIO	PUNTOS
Descuento en tarifas administrativa para lo cual deben adjuntar su propuesta	21.6 puntos



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ESTUDIOS PREVIOS

Página 11 de 11

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:
10-02-2023

Asistencia en los principales aeropuertos del país	21.6 puntos
----------------------------------------------------	-------------

Transporte privado en vehículos, vans, buses desde y hacia los aeropuertos de Colombia y a cualquier lugar en general.	21.6 puntos
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la elección de la siguiente manera:

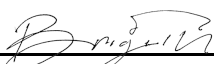
1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.
3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor

18. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN

Nombres y Apellidos:		C.C.	
Dependencia		E-mail:	
Teléfono		Ext.:	


VADE-F-073-PR-
Ordenador del Gasto


Profesional Universitario – Oficina
Jurídica y Contractual

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ
Cargo:	Profesional universitario
E-mail:	bprodriguezbon@ut.edu.co



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 10

Fecha Aprobación:
25-04-2022

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

B. EL ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 12 de marzo del 2024

DEPENDENCIA: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CONCEPTO: Realizar la gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la Universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o al exterior del país

VALOR TOTAL: 200,000,000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: día (s) s (es)

WADF: III-240GC-PR

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO

Dora Elizabeth...
Universidad del Tolima
Sección Presupuesto

CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: juridica2@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CODIGO: GF-P01-F02

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO

Numero: 1230

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2024

OBJETO: REALIZAR LA GESTIÃO Y SUMINISTRO DE TIQUETES DE PASAJES AÃ% REOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS E INVITADOS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, CUANDO EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES O POR NECESIDAD

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
41	020202060706	SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE AÉREO	100.000.000,00
2	020202060706	SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE AÉREO	10.000.000,00
31	30510104	MOVILIDAD ACADEMICA NACIONAL E INTERNACIONAL-	90.000.000,00

Dado a los: 14 días del mes de: marzo del año 2024

Universidad del Tolima

Sección Presupuesto

SERIAL: 2813551

Fwd: Formato de Solicitud de Necesidades de Compra de Tiquetes Aéreos

Juridica 2 <juridica2@ut.edu.co>

24 de febrero de 2024, 20:07

Para: bedoyap@aviatur.com, gerencia@viajefacil.com.co, recepcion@turesvip.com, asesora1@univiajes.com.co, info@satena.com

Cordial saludo,

La Universidad del Tolima se encuentra adelantando los trámites precontractuales para el proceso "Realizar la gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la Universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o al exterior del país", en tal sentido, en caso de que su empresa se encuentre interesada, se solicita remitir la propuesta de los siguientes productos al presente correo:

3. PRODUCTOS ENTREGABLES
<p>1. Tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, según los requerimientos específicos de la Universidad del Tolima</p> <ul style="list-style-type: none">Suministro de tiquetes aéreos para vuelos nacionales e internacionales, ajustados a los requisitos particulares de la Universidad del Tolima.
<p>2. Informe mensual sobre el comportamiento del suministro de los tiquetes, tiquetes expedidos, usados, pendientes de usar, rutas más frecuentes, tarifas, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none">Presentación mensual detallada del suministro de tiquetes aéreos, incluyendo número de tiquetes expedidos, utilizados y pendientes de usar, así como análisis de las rutas más frecuentes y tarifas aplicadas, entre otros aspectos relevantes.

En la cotización se deberán indicar el tiempo de entrega, los precios unitarios, subtotal sin IVA, valor del IVA y valor total, además su empresa deberá tener en cuenta los costos administrativos, de transporte, impuestos, estampillas, retenciones y otros gastos en los que pueda incurrir para la entrega de los productos o elementos.

Amablemente se solicita allegar su cotización hasta el 29 de febrero de 2024.

Quedamos atentos, muchas gracias



Bogotá D.C., 12 de marzo de 2024.

Señores
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Ciudad

Respetados Señores

Para MAYATUR SAS es un gusto tener la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestro portafolio de servicios y ser su próximo proveedor.

Estamos en constante evolución para adaptarnos a las necesidades de nuestros clientes y así estar en la capacidad de diseñar un programa de viajes corporativos a su medida, ofreciendo servicios de viaje con altos estándares de calidad a su Empresa, tales como la asesoría y suministro de tiquetes aéreos, reserva y facturación de hoteles, traslados y alquiler de vehículos, manejo de convenciones, ferias y eventos a nivel nacional e internacional, así como servicios desde nuestras empresas filiales del Grupo MAYATUR SAS.

Nos gusta estar a la vanguardia en desarrollos tecnológicos y poner a disposición de nuestros clientes las mejores experiencias digitales, razón por la que contamos con un departamento especializado para generar herramientas online que faciliten la gestión de viajes corporativos. así mismo, contamos con un área especializada en el desarrollo de planes vacacionales a su medida, tarjetas de asistencia, alquiler de autos, trenes y cruceros.

Trabajamos en un sistema de gestión basado en los estándares ISO 9001.

Conocemos la satisfacción que ofrece el éxito y estamos comprometidos en lograrlo.

A continuación, presentamos:

1. NUESTROS VALORES AGREGADOS:

1.1 Servicio de atención 24/7 los 365 días del año.

1.2 Asistencia en los principales aeropuertos del país:

1.3 Hoteles

El departamento de reservas cuenta con diferentes canales para solicitar servicios de alojamiento con acceso a más de 800.000 hoteles en el mundo, 86.948 destinos en 224 países.

1.4 Servicios de Documentación

Trámites para la obtención de documentos de viaje.

- ✓ Embajadas y consulados
- ✓ Notarías.
- ✓ Ministerio de Relaciones Exteriores
- ✓ Organismos de salud
- ✓ Entidades oficiales

1.5 Transporte

- ✓ Transporte privado en vehículos, vans, buses desde y hacia los aeropuertos de Colombia y a cualquier lugar en general.
- ✓ Vehículos certificados
- ✓ Vehículos blindados.
- ✓ Servicios de seguridad.

1.6 Administración de convenios corporativos con aerolíneas y hoteles.

1.7 Informes corporativos, gerenciales, e indicadores de gestión de acuerdo con los requerimientos del cliente, previamente analizados.

1.8 Programas a cooperativas y fondos de empleados.

1.9 Tarjetas de asistencia médica en viaje con cobertura según la necesidad del viajero.

1.10 Departamentos especializados:

- ✓ Departamento de Eventos en Colombia
- ✓ Convenciones y Viajes de Incentivo en Colombia y en el Exterior
- ✓ Departamento de Ferias y Congresos Nacionales/Internacionales
- ✓ Departamento de Turismo Receptivo

1.11 Redes Internacionales: Radius, Red Consolid / Lufthansa City Center.

1.12 Afiliaciones a todas las cámaras de comercio.

1.13 Certificaciones:

Norma de Calidad ISO 9001; Versión 2000 y Calidad Turística en Servicios de Reservas, Atención al Cliente, Infraestructura de la Agencia de Viajes y Diseño de paquetes turísticos; en los procesos y en las oficinas a nivel nacional.

TASA ADMINISTRATIVA 2024

4.1 A través de asesor: La tasa administrativa es regulada por la Aeronáutica Civil, y se cobra cuando los requerimientos son realizados por un asesor de Viaje.

De acuerdo con la Resolución 3596 de 2006, se ajustarán los valores de la tarifa administrativa por ventas nacionales en 9.28%, que corresponde a la variación del IPC (Índice de Precios al Consumidor) del año inmediatamente anterior, cifra publicada por el DANE.

Por lo tanto, la Tarifa Administrativa para VENTAS NACIONALES, a partir del 10 de enero de 2023, quedará de la siguiente manera:

	NETO	IVA 19 %	TOTAL
ONE WAY	\$ 41.300	\$ 7.847	\$ 49.149
ROUND TRIP	\$ 75.100	\$ 14.269	\$ 89.369

La Tarifa Administrativa en los trayectos internacionales establecidos en el literal e) del artículo 3º de la Resolución 3596 y la resolución 1507 que modifica sus rangos, continúa con los valores actuales:

RANGO TARIFARIO	TARIFA ADMINISTRATIVA
Menores o iguales a USD 354	USD 15
Mayores de USD 354 hasta USD 590	USD 28
Mayores de USD 590 hasta USD 944	USD 46
Mayores de USD 944	USD 95

Los valores para el cuadro de la tarifa administrativa en trayectos internacionales son antes de IVA.

MAYATUR

Forma de pago:

15 días hábiles después de radicada la factura

Facturación semanal

Cordial saludo



Gloria Patricia Maria Vicenta Bedoya de Montenegro

Representante Legal Mayatur SAS

ANEXO 1: TABLA DE COSTOS DE ADMINISTRACIÓN O DE GESTIÓN POR LA ADMINISTRACION DE VIAJES

SERVICIO	VALOR	OBSERVACIONES
Administración convenios otorgados por las aerolíneas	CERO *	
Utilización servicio 24/7 central de reservas	CERO *	
Soporte técnico herramienta de autogestión	CERO *	
Informes corporativos	CERO *	
Asesoría de viajes	CERO *	
Alquiler de vehículos	CERO *	El cliente deberá pagar el valor indicado por el proveedor a través de Aviatur.
Tarjetas de asistencia	CERO *	El cliente deberá pagar el valor indicado por el proveedor a través de Aviatur.
Trámite de reembolsos	CERO	Aplica, cuando el dinero no puede ser abonado a la forma de pago original del boleto y es abonado a la agencia de viajes.
Asistencia en el aeropuerto	CERO *	En las ciudades donde Aviatur cuenta con oficinas propias.
Anulación de boletos aéreos	CERO *	El cliente podrá solicitar anulación de tiquetes el mismo día de su emisión, lo cual no generará cobros de penalidad por parte de la aerolínea, ni cargo administrativo*
Tarifa por transacción de hoteles operados por Aviatur	CERO *	En el manejo de hoteles no operados directamente por Aviatur será de costo de \$25.000 + IVA por transacción para hoteles nacionales, y para reservas internacionales será del 10% + IVA.
Trámite de re visados	\$15.000 Nacional \$30.000 Internacional	Para el trámite de cambio de tiquetes ya sea de fecha, nombre, ruta, etc. Aviatur realizará la gestión teniendo en cuenta el cobro de penalidad que haya a lugar según las restricciones del tiquete original, diferencia de tarifa.
Transporte terrestre a través de los proveedores operados por Aviatur	10% + IVA	En la administración de transporte operados directamente por Aviatur o por negociación directa del cliente, tendrá un cargo administrativo sobre la tarifa neta. El IVA aplica sobre el fee.
Compra y emisión de servicios aéreos adicionales (<i>Ancillaries</i>)	CERO *	El cliente podrá solicitar la compra de los diferentes servicios adicionales ofrecidos por las aerolíneas posterior a la compra del boleto (equipaje adicional, sillas).
Eventos	10 % + IVA	Cobro administrativo 10 % + Iva sobre la tarifa neta del valor total del evento.
Tramites de Documentación		Aviatur cobrará lo estipulado por las embajadas más asesoría en caso de que se intervenga en el proceso.
Anulación y/o refacturación	CERO	Se aplicará este cobro de anulación por cada factura, toda vez que la responsabilidad no sea al interior de Aviatur.

Conciliación de extractos de tarjetas de crédito que no corresponden a los convenios vigentes de los bancos aliados.	1 a 3 hojas	USD \$50	Montos del extracto hasta \$30.000.000
	4 a 7 hojas	USD \$100	Montos del extracto hasta \$100.000.000
	>7	USD \$150	Montos del extracto hasta >\$100.000.000
Cartera			Aviatur autoriza cartera a 15 días máximo para clientes corporativos, en caso incumplir el plazo se procederá, al cobro de intereses liquidados a la tasa base de usura vigente por La Superintendencia Financiera de Colombia.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 1 de 7
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

1. OBJETO

Realizar la gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la Universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o al exterior del país

2. ALCANCE DEL OBJETO

La Universidad del Tolima tiene la necesidad de contratar los servicios de un operador, agente o agencia de viajes para la provisión de tiquetes aéreos nacionales e internacionales a las tarifas más económicas del mercado, conforme a los requisitos de la institución, con el fin de asegurar la prestación del servicio durante el año 2024.

La Proyección Social de la Universidad del Tolima es una función misional que facilita la interacción e integración de la universidad con su entorno local, regional, nacional e internacional. Esto se logra mediante un intercambio constante entre la praxis, el conocimiento sistemático de la academia, los saberes y las necesidades de la sociedad y las organizaciones e instituciones que la componen. El objetivo es construir una sociedad ambientalmente sustentable, democrática, equitativa, solidaria, con justicia social y en paz.

En congruencia con lo anterior, el proyecto de Apropriación Social del Conocimiento busca generar estrategias y acciones concretas para ampliar la comprensión de las dinámicas de producción y uso del conocimiento. Esto se logra fortaleciendo escenarios interdisciplinarios relacionados con políticas institucionales, tanto públicas como privadas, que se articulen con las problemáticas de las comunidades a nivel nacional, regional y local. Estos espacios posibilitan la participación de la comunidad universitaria en la toma de decisiones, la intervención social y el intercambio de conocimiento.

Desde el eje de proyección social, se abordan las acciones de apertura a la realidad social, económica, política, cultural y ambiental a todos los niveles, desde lo local hasta lo internacional. Esto implica un papel propositivo que aborde las necesidades y problemas de las comunidades locales y regionales. Así, se fortalece la articulación Universidad-Sociedad-Estado, involucrando a todos los actores y sectores, organizados y no organizados, de la sociedad. Por consiguiente, es importante para la Universidad vincular sus procesos académicos a instituciones públicas, sectores productivos, empresas, gremios, clase política comprometida con el territorio y organizaciones sociales sectoriales.

La Universidad del Tolima, en cumplimiento de su misión, requiere implementar metodologías y estrategias para llevar a cabo procesos académicos, de investigación, de proyección social y administrativos. Esto incluye facilitar el desplazamiento de docentes para capacitaciones, tareas académicas, investigativas y participación en proyectos, así como la contratación de catedráticos y personal experto en diversas áreas del conocimiento. Dichas actividades académicas incluyen seminarios, especializaciones, maestrías, doctorados, exámenes de suficiencia investigativa, defensas de tesis doctoral y conferencias. Es indispensable el desplazamiento desde el lugar de residencia hacia la Universidad para desempeñar roles como directores, jurados y conferencistas. Del mismo modo, se requiere el traslado de personal administrativo a otros lugares para cumplir con sus funciones específicas

3. ESTUDIO DE MERCADO

En el presente proceso se requieren los servicios que se relacionan a continuación: gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales

De acuerdo con lo anterior, el presente proceso se encuentra enmarcado en el sector terciario o de servicios, donde se incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ANÁLISIS DEL SECTOR

Página 2 de 7

Código: JC-P03-F15

Versión: 02

Fecha de Actualización:
07-10-2020

de la economía.

3. 1. ASPECTOS GENERALES

El objeto del presente proceso de contratación, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
[F] Servicio	[78] Servicio de transporte, almacenaje y correo	[7811] Transporte de pasajeros	[781115] Transporte de pasajeros aérea	[78111502] Viajes en aviones comerciales

Económicos:

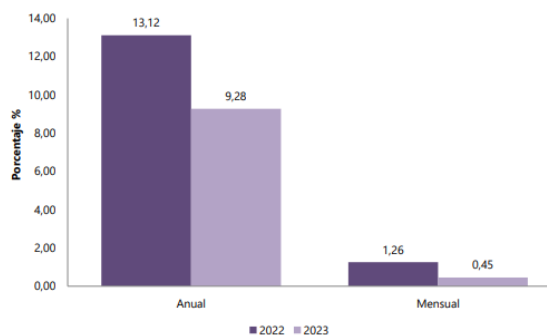
Variables económicas que afectan el sector

Variables económicas que afectan el sector (IPC)

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Diciembre 2023

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2022 - 2023



En el mes de enero de 2024, el IPC registró una variación de 0,92% en comparación con diciembre de 2023, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,92%): Transporte (1,99%), Restaurantes y hoteles (1,72%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,11%), Salud (1,10%) y por último Bienes y servicios diversos (0,97%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,84%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,69%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,48%), Prendas de vestir y calzado (0,30%), Educación (0,00%), Información y comunicación (-0,12%) y por último, Recreación y cultura (-0,21%).



Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2023 - 2024

Divisiones de Gasto	2023		2024		
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Transporte	12,93	3,98	0,51	1,99	0,27
Restaurantes y hoteles	9,43	3,11	0,32	1,72	0,19
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,47	0,02	1,11	0,02
Salud	1,71	1,63	0,03	1,10	0,02
Bienes y servicios diversos	5,36	1,92	0,10	0,97	0,05
TOTAL	100,00	1,78	1,78	0,92	0,92
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,49	0,15	0,84	0,26
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,29	0,10	0,69	0,03
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,46	0,49	0,48	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,40	0,01	0,30	0,01
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Información y comunicación	4,33	0,08	0,00	-0,12	0,00
Recreación y cultura	3,79	1,48	0,05	-0,21	-0,01

Fuente: DANE, IPC

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,92%), se ubicaron en las divisiones de: Transporte, Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Restaurantes y hoteles y Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales aportaron 0,80 puntos porcentuales a la variación total.

VARIABLES ECONÓMICAS QUE PUEDEN AFECTAR LOS PRECIOS DEL SECTOR

Dólar TRM \$4.307,02 Junio 06	UVR \$ 346,63 Junio 06	DTF (6A) 12,78 % Junio 06
Desempleo (Total Nacional) 10,7% Abril 2023	IPC (Índice de Precios al Consumidor) 0,78% Abril 2023	Variación PIB (Producto Interno Bruto) 3,0% I trimestre 2023P
Salario mínimo \$1.160.000 2023	Café (Dólar por libra) US\$ 2,22 Junio 06	Petróleo WTI (Dólares por barril) US\$ 71,79 Junio 06

En enero de 2024 la variación anual del IPC fue 8,35%, es decir, 4,90 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 13,25%.

En enero de 2024 la variación mensual del IPC fue 0,92%, y la variación anual fue 8,35%

(IPC) Índice de Precios al Consumidor
Variación mensual y anual - total nacional - 2023 - 2024 (enero)

IPC	Enero			
	Variación Mensual		Variación Anual	
	2023	2024	2023	2024
IPC total	1,78	0,92	13,25	8,35

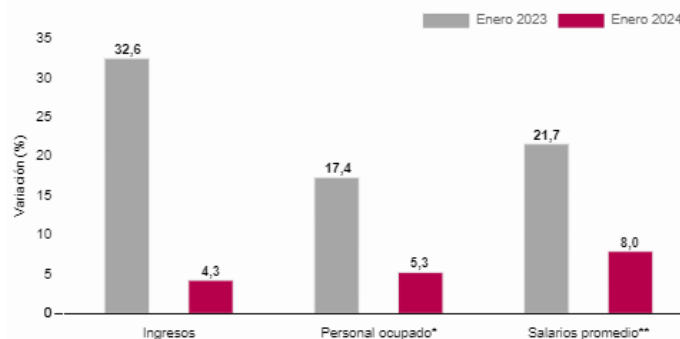
Fuente: DANE, IPC

ENCUESTA MENSUAL DE AGENCIAS DE VIAJE (EMAV):

En el total nacional, para enero de 2024 respecto al mismo mes del año anterior, la variación de los ingresos nominales fue 4,3%, el personal ocupado 5,3% y la del salario promedio nominal 8,0%.

Encuesta Mensual de Agencias de Viaje (EMAV)

Variación anual de los ingresos nominales, personal ocupado y salario promedio nominal
Total nacional Enero 2023 - enero 2024 P



Servicio de tiquetes:

La contratación del servicio de suministro de tiquetes aéreos se realiza a través de agencias de viajes, que son empresas comerciales que se dedican profesionalmente al ejercicio de actividades turísticas dirigidas, a la prestación de servicios directamente o como intermediarios entre viajeros y proveedores de servicios

En el mercado de la venta de tiquetes aéreos las agencias de viaje utilizan el GDS, que es un sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado.

Es importante realizar unas aclaraciones pertinentes al mercado de los tiquetes aéreos como son:

- Plataforma, es la interfaz tecnológica mediante la cual se suministran los Tiquetes Aéreos a la Universidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para la misma en los documentos del proceso.
- Políticas de Viaje Son el conjunto de reglas y normas para todos los aspectos relacionados con el transporte aéreo, que permiten a la Universidad controlar y optimizar los recursos invertidos en la adquisición de Tiquetes Aéreos. Las Políticas de Viajes son establecidas por la misma Universidad.
- Tarifa Administrativa Es el valor regulado que puede cobrar una Agencia de Viajes por la expedición de un

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 5 de 7
		Código: JC-P03-F15
		Versión: 02
		Fecha de Actualización: 07-10-2020

Tiquete Aéreo. Incluye entre otros, los costos directos, indirectos, tarifas y comisiones que incurre la Agencia de Viajes para suministrar un Tiquete Aéreo.

- Valor del Tiquete Aéreo Es el valor resultante de (i) el precio neto del Tiquete Aéreo definido por la Aerolínea sin IVA; (ii) la Tarifa Administrativa ofrecida por el Proveedor; (iii) los impuestos y las tasas aeroportuarias aplicables, cuando estás no estén incluidas dentro del precio del Tiquete Aéreo.

El contratista debe asumir las responsabilidades financieras y/o económicas a que diere lugar la ejecución del contrato. Igualmente garantizar que los tiquetes adquiridos no estén en tarifa superior a la económica.

ASPECTOS REGULATORIOS:

La Entidad estatal debe identificar la normativa vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el mercado del bien o servicio como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular de estos bienes o servicios, incluyendo las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones.

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción)
- Decretos reglamentarios (decreto 1082 de 2015)
- Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima
- Numeral 5o del artículo 468-3 del estatuto tributario, adicionado por el artículo 43 de la Ley 2068 del 2020, el cual dispone “ART. 468-3 — Servicios gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%). A partir del 1o de enero del 2013, los siguientes servicios quedan gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%): ... 5. Los tiquetes aéreos de pasajeros, servicios conexos y la tarifa administrativa asociada a la comercialización de los mismos”
- Manual del Agente de Viajes Edición Resolución 812 & 818g
- Resolución 3506 de 2006: “Por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones”.

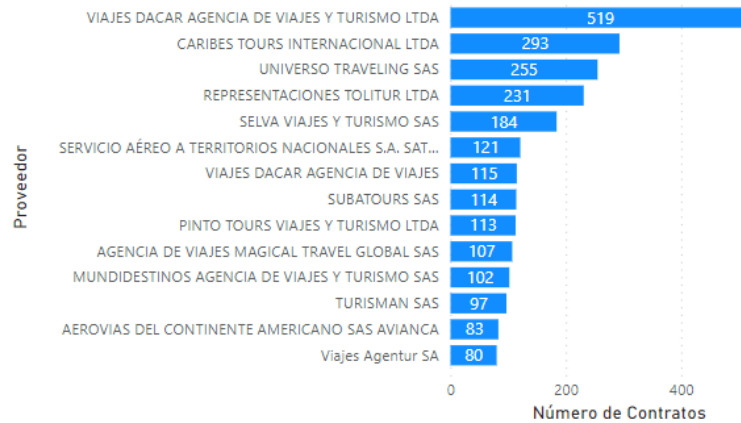
3.2. ANÁLISIS DE OFERTA

3.2.1. ¿Quién vende el bien, obra o servicio?

Se ha podido identificar posibles oferentes en el mercado a nivel regional y nacional. La comercialización u ofrecimiento del objeto a contratar no se encuentra afectada por monopolio legal o estatal, por lo que todas las personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad legal establecidas en el código civil y de comercio, están en capacidad de presentar oferta y suscribir el correspondiente contrato.

También, se realiza la consulta por código UNSPSC en la base de datos de proveedores del SECOP II arrojando como resultado las siguientes empresas:

Número de Contratos por Proveedor



3.2.2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios?

De acuerdo con lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su acuerdo marco de precios de tiquetes aéreos, las Agencias de Viajes intermedian en la compra de Tiquetes Aéreos y apoyan a sus clientes en la consecución del Tiquete Aéreo más económico según las características requeridas.

Los GDS se encargan de consolidar los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado de las Aerolíneas con las que tienen convenio. De la misma manera las empresas GDS han desarrollado plataformas de autogestión las cuales son ofrecidas a las Agencias de Viajes.

Las Agencias de Viajes buscan los tiquetes aéreos disponibles en el mercado a través de esta plataforma ofrecida, según los criterios de búsqueda solicitados por el comprador. Las transacciones realizadas a través de los GDS son consolidadas por IATA quien se encarga de procesar la información de facturas del periodo en un reporte llamado BSP Link. El servicio BSP de IATA se encarga de facturar a cada Agencia de Viajes las emisiones realizadas con cada Aerolínea. Las Agencias de Viajes realizan un pago a BSP y este se encarga de cubrir las obligaciones con cada una de las Aerolíneas.



Fuente: Colombia Compra Eficiente

3.3. ANÁLISIS DE DEMANDA

3.3.1. ¿Cómo ha adquirido la Universidad del Tolima en el pasado este bien, obra o servicio?

Una vez consultada la base de datos de contratos de la Universidad, se encuentran entre otros los siguientes contratos suscritos en vigencias anteriores:

2023-11-20	950	MAYATUR SAS	Realizar la gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la Universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o al exterior del país	\$60.000.000
------------	-----	-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN
ANÁLISIS DEL SECTOR

Página 7 de 7

Código: JC-P03-F15

Versión: 02

Fecha de Actualización:
07-10-2020

2023-06-26	518	MAYATUR SAS	Realizar la gestión y suministro de tiquetes de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para directivos, docentes, estudiantes, funcionarios e invitados especiales de la Universidad del Tolima, cuando en ejercicio de sus funciones o por necesidades del servicio se requiera su desplazamiento en el interior o al exterior del país	\$80.000.000
------------	-----	-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

3.3.2. ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Una vez realizada la Consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) SECOP II, se evidencian entre otras los siguientes procesos de contratación donde adquieren bienes y servicios similares a los del presente proceso:

Pais	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación	Fecha de presentación de ofertas	Cuantía
	DANE - DIRECCION TERRITORIAL CENTRO	DTC-SASJ-001-2024 (Presentación de oferta)	Suministro de tiquetes aéreos en las rutas nacionales requeridos para el desplazamiento del personal de planta y/o contratista de la DTC para atender el desarrollo de procesos relacionados (Presentaci	Presentación de oferta	15/03/2024 9:06 PM (UTC -5 horas)	21/03/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	101.000.000 COP
	ARMADA NACIONAL ESCUELA NAVAL DE CADETES ALMIRANTE PADILLA	019 - ARC-ENAP-2024	SUMINISTRO DE TIQUETES TERRESTRES	Presentación de oferta	15/03/2024 8:29 PM (UTC -5 horas)	21/03/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	25.000.000 COP
	ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No. 1 ARC BOLIVAR	0019-ARC-CBNL01-2024	SUMINISTRO DE PASAJES Y/O TIQUETES AEREOS A NIVEL NACIONAL PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL MILITAR Y/O CIVIL A NOMINA ORGANICO DE LA ARMADA NACIONAL - FUERZA NAVAL DE CARIBE EN LA GUARNICION DE CA	Presentación de observaciones	15/03/2024 7:08 PM (UTC -5 horas)	10/04/2024 10:00 AM (UTC -5 horas)	332.630.000 COP
	DIRECCION GENERAL MARITIMA - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - SUBAFIN	191-SUBAFIN-2024	SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL PERSONAL MILITAR FUNCIONARIOS DE	Presentación de oferta	15/03/2024 3:35 PM (UTC -5 horas)	-	12.632.979 COP

5. CONSULTA DE PRECIOS

Para el presente caso no se establece una consulta de precios en atención a que el valor de los tiquetes aéreos es controlado por la Autoridad aeronáutica colombiana Aero civil, y varía de acuerdo con los destinos, itinerarios y el lugar de las sillas en el avión.

Las tarifas por cargos administrativos están regulados por la aeronáutica civil, a su vez, es de indicar que ante la necesidad de garantizar el servicio, así como la imposibilidad para determinar a priori las cantidades exactas de tiquetes requeridos y las rutas a cubrir, debido a que las mismas pueden variar en atención a los requerimientos realizados por las distintas unidades académica y dependencias de la institución, el contrato resultante del presente proceso se ejecutará con un presupuesto oficial a monto agotable

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Cesar Mauricio Rodriguez
Cargo:	Técnico grado 10
Dependencia:	Dirección de Servicios Institucionales
E-mail:	pcdsi@ut.edu.co