



**CONTRATO DE SUMINISTRO  
POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS  
No. 01 DE 2016**

**CONTRATANTE:** UNIVERSIDAD DE CALDAS –Nit. 890801063-0.

**CONTRATISTA:** TURISMAN S.A.S – Nit. 890800006-6

**OBJETO:** CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA DESPLAZAMIENTO DE DOCENTES, ESTUDIANTES, EMPLEADOS Y PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES, ADEMÁS LOS SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJES QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD EN DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.

**VIGENCIA:** Doce (12) meses contados partir de la fecha de legalización.

Entre los suscritos, **FELIPE CÉSAR LONDOÑO LÓPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.10.249.309, obrando en nombre y representación de la Universidad de Caldas, en su calidad de Rector, cargo para el cual fue designado según Resolución No. 008 del 16 de mayo de 2014, quien para efectos de este documento se llamará LA UNIVERSIDAD o CONTRATANTE, de una parte; de una parte, y de la otra **CARLOS ALBERTO RAMÍREZ CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.263.343, en su calidad de representante legal de la empresa Turisman S.A.S con Nit. 890800006-6 y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro, previas las siguientes consideraciones: a) Que en sesión de Junta de Compras no presencial del 28 de abril se autorizó la convocatoria de la invitación de tiquetes aéreos por acuerdo marco de precios. b) Que en respuesta a la invitación a cotizar por oferta privada el suministro de tiquetes aéreos por acuerdo marco de precios No. 1-2016, se presentaron 3 ofertas: Norte y Sur Travel, Agentur y Turisman. c) Que una vez realizadas las revisiones jurídicas y financieras, la única oferta habilitada para seguir siendo evaluada fue la de Turisman, la que cumplió con todas las condiciones técnicas solicitadas. e) Que la Junta de Compras en sesión no presencial del 17 de mayo de 2016 recomendó la contratación con Turisman. El presente contrato se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Caldas y sus cláusulas, y en lo no previsto en ellas por las disposiciones civiles y comerciales. **PRIMERA. OBJETO:** Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para desplazamiento de docentes, estudiantes, empleados y participantes en actividades institucionales, además los servicios de agencias de viajes que requiera la universidad en desarrollo de sus actividades. **SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Doce (12) meses contados partir de la fecha de legalización. **PARÁGRAFO:** Las partes podrán convenir la prórroga, adición o suspensión conforme las disposiciones del Estatuto de Contratación de la Universidad; la Universidad se





reserva el derecho de renovar el presente contrato hasta por una vigencia más, siempre y cuando existan las disponibilidades presupuestales suficientes y previo visto bueno del supervisor del mismo. **TERCERA. VALOR:** El presente contrato no requiere el compromiso de presupuesto toda vez que se trata de un contrato DE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y DEMÁS SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES, el cual se ejecuta de acuerdo con las necesidades que se vayan presentando por los distintos centros de gasto mediante órdenes o pedidos. **CUARTA. FORMA DE PAGO:** El pago estará supeditado a la forma como se haya pactado en cada orden contractual o pedido. En todo caso, el contratista deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social y parafiscales (conforme se indica en la parte de legalización), el recibido a satisfacción del supervisor y la factura o cuenta de cobro con las condiciones exigidas. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga: a) Cumplir con el objeto del contrato, manteniendo las condiciones de la propuesta, observando para la ejecución del contrato los requerimientos y condiciones establecidos por la Universidad en la invitación a cotizar, documentos que harán parte integral del contrato. b) Aplicar y expresar en cada factura el descuento del 9.5% al valor neto de los tiquetes. c) Descontar a las penalidades el 0.1% ofrecido. d) Informar a la Junta de Compras al correo [juntadecompras@ucaldas.edu.co](mailto:juntadecompras@ucaldas.edu.co), sobre el consumo de la Universidad cada \$45.000.000 millones de pesos, para el control de los tiquetes de obsequio. e) Informar de inmediato al supervisor o los supervisores designados para cada orden o pedido, sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal de éstos. f) Acatar las indicaciones de las órdenes o pedidos que se celebren durante el desarrollo del contrato. g) Cumplir con el procedimiento establecido y con todos los requisitos exigidos por la Universidad para la ejecución de los pedidos y las órdenes contractuales, en desarrollo del contrato. h) Estar al día en el pago de las aportes a la seguridad social y parafiscales y riesgos laborales del personal para la ejecución del contrato. i) El contratista deberá revisar todas las opciones posibles de tarifas, rutas y escalas para los vuelos nacionales e internacionales, que permitan seleccionar la mejor opción del mercado. j) El contratista deberá verificar con las aerolíneas la correcta aplicación del código corporativo asignado a la Universidad a cada uno de los tiquetes emitidos, así como, los beneficios comerciales e incentivos que ofrezcan a la Universidad por fidelidad, consumo, viajero frecuente, entre otros. k) Gestionar convenios con las aerolíneas con las que la Universidad no los tenga y procurar mantener vigente los existentes. l) Designar un funcionario en horario de oficina para atender en las instalaciones de la Universidad los servicios requeridos durante el tiempo de ejecución del contrato. Este funcionario deberá contar con experiencia mínimo de dos años en manejo de cuentas corporativas y se encargará de la revisión, análisis, asignación de tiquetes y descuentos. La Universidad dispondrá de un espacio para el puesto de trabajo, su dotación correrá por cuenta del proveedor, no obstante se requiere disponibilidad del servicio las 24 horas del día y los 7 días de la semana, para lo cual el proveedor deberá identificar en su oficina en Manizales la persona de contacto. m) Asesorar a los usuarios del servicio en los aspectos relacionados con el trámite de todo tipo de documentos requerido a los viajeros para ingresar a los lugares de destino, tales como: pasaporte, visas, documentos relacionados con el pago de impuestos de salida o tasas aeroportuaria y los demás exigidos. n) Efectuar los trámites para garantizar conexiones, reservas y confirmaciones requeridas, suministrando la información respectiva de manera oportuna, utilizando sistemas de comunicación tales como: correo electrónico, telefonía fija o celular. En el evento de que el contratista no comunique con antelación las reservas, las sanciones y multas generadas por no uso, dichos costos serán asumidos por él. ñ) Generar la facturación de forma completa, oportuna y desagregada por centros de gastos,



orden contractual, conceptos de cobro y descuentos, con el propósito de ejercer un adecuado control del recurso y trámite de los pagos. Cuando se trate de órdenes de suministro, informar por escrito a cada supervisor cuando se llegue al 80% de la ejecución del valor disponible. o) Presentar informes mensuales y cuando lo requiera el supervisor, detallando todos los conceptos facturados, por tipo de servicio utilizado, por funcionario en orden alfabético, por centro de costos, por valor de los tiquetes suministrados, por destinos, por reembolsos realizados, por pasajes utilizados y no utilizados, así como por las penalidades que se desprenden de estos. p) Llevar un control efectivo de pesos corporativos, millas, u otra variable de fidelización de clientes, e informar y asesorar a la Universidad en la redención de las mismas. **SEXTA. OBLIGACIÓN DEL CONTRATANTE:** a) Pagar el precio de las ordenes contractuales en la forma y oportunidad convenidas en la cláusula cuarta. b) Designar un supervisor por cada orden contractual, que servirá de intermediario entre el contratista y la Universidad. c) Impartir las instrucciones necesarias para el adecuado desarrollo del contrato. d) Las demás que sean inherentes al objeto del contrato aunque no estén expresamente señaladas en este documento. e) El hecho de que la Universidad cotice los servicios respectivos con el contratista, no la obliga a comprárselos a éste. Por tanto, en caso de encontrar otro proveedor con una cotización más baja, podrá adquirirlo con aquél. Para tal efecto, el centro de gasto respectivo deberá demostrar la diferencia de los precios con las cotizaciones de los posibles proveedores, las cuales deben tener al menos el mismo descuento ofrecido por el contratista. **SÉPTIMA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: a) Conoce y acepta los Documentos del Proceso. b) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso c) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. d) Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. En caso de sobrevenir cualquiera de ellas, el contratista cederá el contrato previa autorización escrita del contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. e) Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **OCTAVA. SUPERVISIÓN:** Será ejercida por cada supervisor designado por el Ordenador del Gasto en cada orden contractual o pedido y tendrán a su cargo las siguientes funciones: a) Recibir el bien o servicio contratado, constatando que se encuentre en buenas condiciones o que el servicio haya sido adecuadamente prestado, sin queja por parte de los usuarios. b) Diligenciar el acta de recibo a satisfacción. c) Hacer al ordenador del gasto las recomendaciones que considere necesarias. d) En los contratos de tracto sucesivo, por cada pago deberá diligenciar el recibido a satisfacción. e) Requerir por escrito al contratista, cuantas veces sea necesario, cuando incumpla alguna de las obligaciones pactadas e informar al ordenador del gasto con copia al Líder del Grupo de Contratación de la Secretaría General, así mismo, el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones y deberes dispuestos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **NOVENA. GARANTÍA:** Por no comprometer este documento recursos, no se exigirán garantías. Las garantías se exigirán para cada pedido o para cada orden contractual, conforme lo dispone el Estatuto de Contratación. **DÉCIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** Entre el contratista o sus empleados y el contratante no media relación laboral alguna y todos sus actos estarán sujetos a las disposiciones de este contrato y a las leyes civiles y/o comerciales. **DÉCIMA PRIMERA CESIÓN:** El presente contrato no podrá cederse, salvo que medie autorización previa y escrita de la Universidad. **DÉCIMA SEGUNDA: INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar a la Universidad de Caldas, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal

21



Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. El contratista asumirá toda la responsabilidad, por los daños y perjuicios que se causaren a terceros, y beneficiarios de la prestación del servicio, y que afecten de cualquier modo personas, propiedades o bienes durante la ejecución del contrato, por causa u omisión suya, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad. **DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **DÉCIMA CUARTA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico en la dirección para Turisman Cra.26 No. 50-32 Manizales y/o correo electrónico [facturación@turisman.com](mailto:facturación@turisman.com) y para la Universidad de Caldas Calle No 26-10 y [rector@ucaldas.edu.co](mailto:rector@ucaldas.edu.co) o [juntadecompras@ucalda.edu.co](mailto:juntadecompras@ucalda.edu.co). **DÉCIMA QUINTA. MULTAS Y CLAUSULA PENAL:** En caso de mora o incumplimiento parcial del contratista de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, el contratante podrá imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al 0.2% del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo de 20% del valor del contrato. Llegado este tope y continuando el incumplimiento del contratista, para imputar al valor de los perjuicios que pudiese sufrir el contratante, en caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del contratista se estipula como pena pecuniaria lo correspondiente al 10% del valor del contrato. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, podrá ser tomado directamente del saldo a favor del contratista si lo hubiere en el contrato o de la garantía única estipulada en el contrato y si esto no fuere posible, se cobrará judicialmente, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo. **DÉCIMA SEXTA. PRESUPUESTO:** El presente contrato no compromete ningún recurso, pues este se desarrollará conforme a los pedidos o las órdenes contractuales que hagan los centros de gastos. **DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato se dará por terminado: 1. Por incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito. 4. Por la culminación del plazo. **DÉCIMA OCTAVA. DE LA UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** El contratante y el contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley y en especial, la conciliación, la amigable composición y la transacción en su orden. **DÉCIMA NOVENA. CADUCIDAD:** En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte de el contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato, el contratante podrá declarar el incumplimiento y se




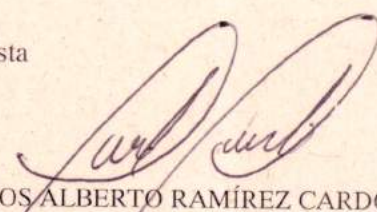
liquidará en el estado en que se encuentre. **VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona y legaliza con la firma de las partes, para empezar su ejecución se requiere comunicado de la Junta de Compras a los centros de gastos y al contratista indicando la fecha de inicio. Por cada orden contractual o pedido, el contratista deberá cancelar por concepto de estampilla Pro-Universidades, el 1% del valor del Contrato antes de impuestos, para lo cual con la firma del presente contrato, el contratista autoriza al contratante a descontarlo del primer pago y constituir garantías cuando la cuantía lo exija. **CLÁUSULA DE COMPROMISO ÉTICO: EL CONTRATISTA** se compromete a actuar con rectitud e idoneidad y no desarrollar ninguna conducta que atente contra los reglamentos universitarios y principios de la contratación. Manizales,

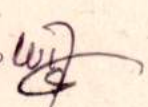
31 MAY 2016

El contratante

El contratista

  
FELIPE CÉSAR LONDOÑO LOPEZ  
C.C. 10.249.309  
Representante legal  
Universidad de Caldas

  
CARLOS ALBERTO RAMÍREZ CARDONA  
C.C. 10.263.343  
Representante legal  
Turisman

Proyectó: Luz Miriam Orozco 

Revisó: Sebastián Gutiérrez

Aprobó: Clara I. Barco 