



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

**INFORME DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS POSIBLES
PROponentES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**INFORME DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS
POSIBLES PROponentES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACION PÚBLICA
ILG-015-2018**

**INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR: PARA CONTRATAR
EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E
INTERNACIONALES, PARA PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO,
ESTUDIANTES Y CONTRATISTAS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA
ESCUELA DE POSGRADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA-SEDE
PALMIRA.**

**EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996
DE 2005).**

12 de febrero de 2018

Página 1 de 2

Versión: Abril 15 de 2.011

Informe de respuestas a las observaciones presentadas por los posibles proponentes al Pliego de Condiciones - Invitación pública para contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para personal docente, administrativo, estudiantes y contratistas, según requerimientos de la escuela de posgrados de la facultad de ciencias agropecuarias de la universidad nacional de Colombia-sede Palmira.
EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005).

La empresa AVIATUR S.A mediante comunicación remitida al correo electrónico ofpostgrados_pal@unal.edu.co el 09 de febrero de 2018 a las 11:54 am, formula las siguientes observaciones:

OBSERVACIÓN 1: Obligación 4. Efectuar los trámites para los reembolsos por la no utilización total o parcial de tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas.

RESPUESTA: Se adiciona a esta obligación que el trámite será realizado de acuerdo con las políticas y condiciones de las aerolíneas, modificando la obligación de la siguiente manera: "Efectuar los trámites para los reembolsos por la no utilización total o parcial de tiquetes en cualquiera de las tarifas ofrecidas, de acuerdo con las políticas y condiciones de las aerolíneas".

OBSERVACIÓN 2: 5.1. Forma de Pago.

RESPUESTA: Una vez radicadas las facturas en la oficina de Posgrados, éstas son remitidas a la oficina de Tesorería en un plazo máximo de 1 a 3 días, teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Universidad para la recepción de cuentas por pagar, adicional a esto, la Tesorería tiene como tiempo de pago 5 días hábiles desde el momento de radicación de la cuenta. Es decir que el tiempo estimado de pago es de aproximadamente 8 días hábiles.

OBSERVACIÓN 3: Tiempos de Respuesta.

RESPUESTA: Se tendrá en cuenta el tiempo que se tardan en atender una solicitud de reserva (minutos, horas, días), esto dependiendo de si la atención que ofrecen es vía teléfono o vía e-mail, el tiempo entre la confirmación de la reserva y la emisión y envío de la misma y los tiempos de respuesta a los cambios necesarios.

**EN ESTOS TÉRMINOS SE DA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LOS
POSIBLES PROPONENTES**

12 de febrero 2018