

	FORMATO	Código: FOR-GCT-027
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 25/01/2024
		Versión: 09
Proceso: Gestión contractual		

1. INFORMACION GENERAL																			
Fecha de Elaboración:	04-08-2025																		
Dependencia Solicitante:	Subdirección de Servicios Generales																		
Funcionario Solicitante:	Sandra Yaneth Vargas Mendoza																		
CONSECUTIVO PAA	FUN-171																		
CÓDIGOS UNSPSC	78111800																		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO																			
2.1 Justificación: (Descripción de la necesidad que la Universidad pretende satisfacer)																			
<p>Desde la Vicerrectoría Académica, junto con las Facultades y Departamentos de la Universidad Pedagógica Nacional, así como el área administrativa se programaron 225 salidas académicas para el primer semestre de 2025, las cuales hicieron parte del cumplimiento de la misión y el aprendizaje de los estudiantes, profesores y toda la comunidad Universitaria.</p>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">NÚMERO DE SALIDAS</th> <th style="width: 85%;">ACTIVIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">46</td> <td>CIENCIA Y TECNOLOGIA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28</td> <td>HUMANIDADES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>EDUCACION</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td>EDUCACION FISICA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>BELLAS ARTES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">99</td> <td>TOTAL SALIDAS DE CAMPO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">126</td> <td>TOTAL SALIDAS ADMINISTRATIVAS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">225</td> <td>TOTAL SALIDAS</td> </tr> </tbody> </table>		NÚMERO DE SALIDAS	ACTIVIDAD	46	CIENCIA Y TECNOLOGIA	28	HUMANIDADES	5	EDUCACION	12	EDUCACION FISICA	8	BELLAS ARTES	99	TOTAL SALIDAS DE CAMPO	126	TOTAL SALIDAS ADMINISTRATIVAS	225	TOTAL SALIDAS
NÚMERO DE SALIDAS	ACTIVIDAD																		
46	CIENCIA Y TECNOLOGIA																		
28	HUMANIDADES																		
5	EDUCACION																		
12	EDUCACION FISICA																		
8	BELLAS ARTES																		
99	TOTAL SALIDAS DE CAMPO																		
126	TOTAL SALIDAS ADMINISTRATIVAS																		
225	TOTAL SALIDAS																		
<p>Se estima que para el segundo semestre se cuenten con alrededor de 250 salidas académicas y administrativas, teniendo en cuenta las salidas realizadas en el primer semestre, tal como se relaciona en el cuadro que antecede. Para cubrir estos servicios, actualmente el parque automotor propio de la Universidad Pedagógica Nacional cuenta únicamente con cuatro (4) buses y una (1) buseta los cuales no son suficientes para atender la totalidad de las programaciones de las salidas académicas y administrativas proyectadas que se realizan desde las diferentes facultades, departamentos y unidades de la Universidad en consecuencia a las horas promedio de operación y su capacidad.</p>																			
<p>Dado lo anterior, se requiere contratar el servicio de transporte terrestre externo de pasajeros a nivel local y nacional durante el segundo semestre académico de la vigencia 2025 para cubrir aproximadamente un 34% de toda la programación inicial de las salidas académicas y administrativas programadas para el segundo semestre de 2025, a fin de tener una atención oportuna y con mayor efectividad, dando cumplimiento a los fines misionales y estratégicos enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Institucional.</p>																			
<p>Centro de costos: 040303 Grupo de servicios generales y transporte.</p>																			

	FORMATO	Código: FOR-GCT-027
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 25/01/2024
		Versión: 09
Proceso: Gestión contractual		

<p>2.2 Justificación de la modalidad de selección: (Según lo mencionado en el Acuerdo 027 de 2018)</p> <p>En cumplimiento a artículo 19 del Acuerdo No. 027 de 2018, la selección del contratista será mediante Invitación Cerrada, toda vez que el proceso supera los 100 SMMLV, pero con cuantía inferior a los 350 SMMLV</p>
<p>2.3 Análisis del Sector Económico: (Identificación, tipificación y distribución de los riesgos del contrato, conforme a la modalidad de selección)</p> <p>Con el fin de iniciar el proceso de selección para el SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LAS SALIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, y en cumplimiento de lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.6.1, respecto al deber de análisis de las Entidades Estatales, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo, y la guía para la elaboración de estudio del sector de CCE (G-EES-02), el análisis técnico, regulatorio y de riesgos, se analizó aspectos tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Variables económicas que afectan el sector como el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y Tasa Representativa del Mercado (TRM). 2. Las autorizaciones, permisos y/o licencias que rijan actualmente en las diferentes entidades para el cumplimiento de la ejecución del contrato. 3. Cumplimiento del PESV - Plan Estratégico de Seguridad Vial. 4. Aspectos técnicos, económicos y jurídicos para el cumplimiento del proceso y que estén acordes a las necesidades de la Universidad. 5. Elaboración del formato anexo 3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES.
<p>2.4 Estudio de Mercado: (Mecanismo que permita a la Universidad determinar objetivamente el valor del bien, obra o servicio a adquirir, conforme a la modalidad de selección)</p> <p>Mediante la Resolución No 0727 del 21 de julio de 2025 por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0681 de 2025, se apropiaron recursos por valor de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$240.000.000) para el servicio de transporte terrestre requerido para el desarrollo de las salidas académicas y administrativas programadas por la Universidad Pedagógica Nacional durante el segundo semestre del año 2025 proyectados en el PAA así:</p> <p>FUN-171: \$240.000.000</p> <p>Para el análisis del presupuesto, se realizó un estudio comparativo de precios en el mercado, en los que se tuvo en cuenta cotizaciones realizadas por empresas especializadas en el servicio de transporte.</p>
<p>2.5 Criterios de Evaluación: (Indicar el mecanismo empleado para efectuar la elección, conforme a la modalidad de selección)</p> <p>En cumplimiento artículo 19 del Acuerdo No. 027 de 2018, se realizará un proceso de Invitación Cerrada. Los criterios de evaluación tanto habilitantes como ponderables, mediante los cuales se determinará la oferta más favorable serán los definidos en el documento de complemento de términos de referencia del presente proceso de selección.</p>
<p>2.6 Objeto: (Indicar en forma clara y precisa cuál será el objeto del contrato <u>el cual debe coincidir con el establecido en el PAA y en el CDP</u>; empieza con un verbo, ejemplo: prestar servicios, adquirir, suministrar, adecuar, construir, apoyar, colaborar, elaborar, supervisar, atender, etc.)</p> <p>“PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS POR LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025”</p>

	FORMATO	Código: FOR-GCT-027
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 25/01/2024
		Versión: 09
Proceso: Gestión contractual		

2.7 Alcance del Objeto: (Especificaciones técnicas, características y condiciones exigibles, conforme a la modalidad de selección.)

Las especificaciones técnicas se encuentran consignadas en el **Anexo No. 2: Especificaciones Técnicas**

2.8 Obligaciones: (deben coincidir con las establecidas en los términos de referencia y deberá, empezar por un verbo, por ejemplo: cumplir, ejecutar, realizar, entregar, garantizar, etc.)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. El futuro contratista acepta con el perfeccionamiento del futuro contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARAGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente.
2. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
3. Responder por el manejo de documentos de manera eficiente y oportuna haciendo la devolución con los expedientes a cargo con la documentación foliada, legajada, organizada, rotulada y almacenada. cumplimiento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes. (si aplica) Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de LA UNIVERSIDAD. (si aplica).
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
5. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras o creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. (Si aplica)
6. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).
7. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la Universidad (PIGA). (Si aplica)
8. Cumplir la normatividad en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
9. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventor del contrato.
10. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente. (Aplica para personas jurídicas contratistas).
11. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARÁGRAFO: La UPN se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con



FORMATO

Código: FOR-GCT-027

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 25/01/2024

Versión: 09

Proceso: Gestión contractual

su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.

12. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del futuro contrato. (Si aplica)
13. Presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantener su implementación durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normatividad vigente. Este debe estar soportado con certificación emitida por un ente encargado de verificar la correcta implementación del SG-SST, según normatividad vigente.
14. El contratista deberá suprimir, adicionar o modificar la cantidad y la modalidad de los servicios contratados de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato de la Universidad.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar el servicio de transporte de pasajeros de acuerdo con el servicio previamente solicitado, con vehículos en perfectas condiciones técnico-mecánicas y documentación vigente:
 - a) Seguro obligatorio de accidentes de tránsito.
 - b) Revisión técnico mecánica obligatoria del vehículo.
 - c) Seguro todo riesgo.
 - d) Tarjeta de propiedad (licencia de transito).
 - e) tarjeta de operación de los vehículos.
 - f) Licencia de conducción acorde al vehículo a movilizar
2. Realizar recorridos en Bogotá y a nivel nacional, cuando sea requerido, previa solicitud del supervisor del contrato de conformidad al cronograma de las salidas académicas.
3. Prestar el servicio permanentemente y contar con un parque automotor suficiente y adecuado, que permita atender los servicios sin interrupción.
4. Suministrar a sus conductores los equipos de comunicación, elementos de protección personal, así como la herramienta y elementos básicos para atender emergencias, y requeridos por las autoridades de tránsito.
5. Realizar y certificar capacitaciones periódicas a sus conductores en temas de prevención vial, manejo preventivo y defensivo, mecánica básica, entre otros, en caso de ser requeridas por el Supervisor del contrato debe presentarlas junto con el informe mensual.
6. Realizar y certificar exámenes médicos laborales a sus conductores que permitan verificar un estado de salud física y mental favorable para el desarrollo de sus actividades, en caso de ser requeridas por el Supervisor del contrato debe presentarlas junto con el informe mensual.
7. Contar con personal idóneo y experimentado para el transporte de personas a nivel local y nacional.
8. Garantizar que los recorridos a nivel nacional y local realizados por sus conductores, cumplirán con las siguientes obligaciones:
 - a. No movilizar pasajeros de la Universidad Pedagógica Nacional antes de las 6:00 a.m. ni después de las 7:00 p.m. (En caso de cambio de horarios este debe contar con la autorización del supervisor del contrato)
 - b. No permitir el consumo de alimentos, licor, o alucinógenos dentro de los vehículos, y realizar las paradas necesarias acorde a los tiempos de recorrido.
 - c. No movilizar personas que no cuenten con el Carné del Universidad, Cédula, o



FORMATO

Código: FOR-GCT-027

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 25/01/2024

Versión: 09

Proceso: Gestión contractual

cualquier documento que garantice su vinculación con la Universidad Pedagógica Nacional.

- d. No movilizar personas ajenas a la Universidad.
- e. No recoger pasajeros (estudiantes, docentes, funcionarios) en lugares diferentes a los acordados con el Supervisor del Contrato o quien este designe.
- f. No conducir bajo el efecto del alcohol o sustancias alucinógenas
- g. No conducir sin haber descansado lo suficiente o después de largas jornadas laborales.

Nota: El contratista deberá hacer entrega de la autorización para laborar horas extras la cual tiene una vigencia de dos años, y debe renovarse cada seis meses en cumplimiento a la Resolución No 3031 de 2023 del Ministerio del Trabajo.


- 9. El Contratista se obliga para con la Universidad a prestar los servicios de transporte que no estén incluidos dentro de la propuesta y programación de salidas académicas inicialmente, y deben ser cotizados en concordancia con la oferta económica.
- 10. El Contratista se obliga para con la Universidad a prestar los servicios de transporte que se requieran ajustar y/o modificar de la propuesta y programación de salidas académicas inicialmente, y deben ser cotizados en concordancia con la oferta económica.
- 11. Revisión Mutua. El conductor debe revisar junto con el profesor de la salida de campo y el guarda de seguridad de turno del parqueadero el FOR037GSS - FORMATO LISTA PASAJEROS QUE ASISTEN A SALIDAS DE CAMPO ACADEMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS, al momento de abordar el vehículo para garantizar que los presentes estén inscritos en el listado y adicionalmente que se cumpla con mínimo del 70% de los pasajeros para poder realizar dicha salida; Por lo anterior, si no se cumple con el mínimo del 70%, el conductor asignado debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, quien a su vez reportará a la Subdirección de Servicios Generales, al Director del Departamento y a las personas a que dé lugar, confirmando que no será efectuada la salida de campo.
- 12. El contratista se obliga a tener atención personalizada 24 horas con la Universidad a fin de dar un tiempo de respuesta de mínimo tres (3) horas a situaciones imprevistas.
- 13. Presentar y ejecutar el plan de capacitación del personal, el cual debe incluir los siguientes temas: Rutas de atención en violencias basadas en género y formación en derechos humanos, inclusión, diversidad y género.
- 14. Conocer el Protocolo de Violencia Basada en Genero de la UPN el cual se encuentra publicado en el sitio web de la Universidad Pedagógica Nacional a fin de activar las rutas de atención en caso de requerirse.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

- 1. Entregar un reporte mensual en el que se detalle la ruta, el tipo de combustible usado y el combustible consumido.
- 2. En caso de hacer uso de extintores CO2 en el kit de carreteras reportar fecha de uso y capacidad del extintor.

OBLIGACIONES DE LA UPN

- 1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
- 2. Pagar el valor del futuro contrato en las condiciones pactadas.

	FORMATO	Código: FOR-GCT-027
	ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 25/01/2024
Proceso: Gestión contractual		Versión: 09

3. Verificar que el futuro contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
4. Ordenar en cualquier momento, a través del supervisor del contrato, que se suspenda el servicio si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del supervisor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.

2.9 Plazo de ejecución y valor del Contrato:

La duración del contrato hasta: El plazo de ejecución del futuro contrato será hasta el 17 de diciembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es hasta la suma de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES (\$240.000.000) dentro de dicho valor se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, IVA, estampillas, impuesto de timbre, tasas, gastos, contribuciones y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Es de precisar que de conformidad con el CCP (Catalogo de Clasificación Presupuestal) el proponente no podrá superar los siguientes valores para cada ítem dentro del rubro presupuestal asignado:

Concepto específico CICP: 2.1.2.02.02.006

Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua - "Soporte Institucional"

Código Recurso: 20.01-ADM Valor total código: Hasta por \$240.000.000

2.10 Supervisión e Interventoría: (Según el caso y modalidad de selección aplicable)

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo del Subdirector de Servicios Generales; quien deberá desarrollar la misma, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 47 del Acuerdo 027 de 2018 – *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional*.

2.11 Vigencias Futuras: (Cuando sean necesarias conforme al Artículo 14 Numeral 10 del Acuerdo 027 de 2018)

N/A

2.12 Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.:	1780	De fecha: (dd-mm-aaaa)	04-08-2025
---	------	---------------------------	------------

2.13 Disposición en materia de propiedad intelectual

2.14 Gastos de desplazamiento y estadía (servicios de alojamiento y de suministro de comidas y transporte)

3. GARANTIAS. Conforme al capítulo noveno del Acuerdo 027 de 2018

Riesgos que se deben amparar con el contrato:

Marque con
X



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

Código: FOR-GCT-027

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 25/01/2024

Versión: 09

Proceso: Gestión contractual

Seriedad de la Oferta	X
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A
Devolución pago anticipado	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X
Estabilidad y calidad de la obra	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A
Calidad del servicio	X
Responsabilidad Civil Extracontractual	X

4. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El proceso contractual requiere análisis de riesgos: (Marque con X)				SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Si el proceso contractual requiere un análisis de riesgos diligencie la siguiente matriz con el fin de indicar los riesgos identificados en el proceso de contratación (precontractual, contractual y poscontractual), el análisis y su valoración.							
A. Riesgo	B. Probabilidad	C. Impacto	D. Valoración del Riesgo	E. A quien se le asigna	F. Tratamiento del Riesgo		
Riesgo: (Indique cuales son los tipos de riesgos)							
Análisis:							
Adicione tantas filas como sea necesario.							
<p>A. Riesgo: Escriba el riesgo asociado a la ejecución del contrato</p> <p>B. Probabilidad: 1 (Raro); 2 (Improbable); 3 (Posible); 4 (Probable) y 5 (Casi Seguro)</p> <p>C. Impacto: 1 (Insignificante); 2 (Menor); 3 (Moderado); 4 (Mayor) y 5 (Catastrófico)</p> <p>D. Valoración del Riesgo: De la suma de B+C se obtiene la valoración total del riesgo - Extremo (9-10); Alto (7 - 8); Medio (4 a 6) y Bajo (2-3)</p> <p>E. A quién se le asigna: Contratista, Universidad, Dependencias, etc.</p> <p>F. Tratamiento del riesgo: Control a implementar en caso de ocurrencia</p>							

5. OBSERVACIONES.

El numeral 4. ANÁLISIS DE RIESGOS, se especifica en el anexo 3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN,



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

Código: FOR-GCT-027

ESTUDIOS PREVIOS

Fecha: 25/01/2024

Versión: 09

Proceso: Gestión contractual

EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES

6. FIRMAS.

Jefe Dependencia Solicitante

Proyectó: Subdirección de Servicios Generales