UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN
EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA

SECOP II

UPN-VIEPS-CP-010-2026

OBJETO:

"PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LÍDERES EN TERRITORIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO 10226 "SIMES III TRANSFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE DESIGUALDADES Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ"

BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2026

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

I. INTRODUCCIÓN

La Universidad Pedagógica Nacional (la Universidad o UPN) pone a disposición de los interesados los términos de referencia para la selección del futuro contratista encargado de ejecutar el futuro Contrato de Prestación de servicios.

El presente Proceso de selección se encuentra identificado con el número **UPN-VIEPS-CP-010-2026**

El objeto del futuro contrato es***: "PRESTAR SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LÍDERES EN TERRITORIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO 10226 "SIMES III TRANSFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE DESIGUALDADES Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ"***

Las especificaciones técnicas se encuentran en documento anexo No. 2 denominado "ESPECIFICACIONES TECNICAS", el cual, hace parte integral de los documentos, estudios previos, y el presente documento de términos de referencia.

Los estudios y documentos previos, los Términos de Referencia, así como sus anexos, se encuentran a disposición de la ciudadanía en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de los Términos de Referencia

La selección del contratista se realiza a través del proceso de **CONVOCATORIA PÚBLICA**, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 027 de 2018 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional", y demás normas concordantes complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido de los términos de referencia del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la Contratación con esta UNIVERSIDAD (ACUERDO 027 DE 2018 Y DEMÁS NORMAS QUE LO MODIFIQUEN, ADICIONEN, REGLAMENTEN O DEROGUEN).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Se debe tener en cuenta que los documentos que se alleguen con la propuesta contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes términos de referencia.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas de la UPN, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.
6. Suministre toda la información requerida en estos términos de referencia, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. **Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran de estos términos de referencia.**
7. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos, y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.
8. Todos los gastos y costos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la UPN no asume responsabilidad de reembolso alguno.
9. Tenga presente, **la fecha y hora** previstas para el cierre del presente proceso de selección, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA**

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

10. Los proponentes con la sola publicación de su propuesta autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
11. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
12. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios, y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados máximo dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma, sin perjuicio de que la Universidad conforme su autonomía señale otro término de subsanación que en todo caso no podrá exceder el término de traslado del informe de evaluación.
13. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
14. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual, el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente vinculo:
    https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_registro_proveedor.pdf
15. RECUERDE todos los documentos como observaciones a los términos de referencia, documentos de subsanación, aclaraciones, y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
16. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.
17. Verificar permanentemente a través de la página Web del SECOP II, con el número del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición por la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24 horas del día fijado en el cronograma para tal efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. Las Adendas se publicarán en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
18. Las ofertas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la Universidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las ofertas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.
19. La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de selección.
20. Si un oferente considera que una proforma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su oferta, deberá presentar además de las proformas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su oferta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la proforma de la oferta, del cual hace parte como apéndice. Cuando una proforma necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No. __

FIN DEL CAPÍTULO

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

CAPÍTULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Universidad Pedagógica Nacional invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, las partes adquieren obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto se tienen las siguientes:

1. No ofrecer, no dar sobornos, ni ninguna forma de halago, dadiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que se derive del presente proceso de selección, ni permitir que se realicen en su nombre.
2. Da aviso inmediato a la UPN y a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dadiva o prerrogativa a los funcionarios públicos que intervengan en la suscripción del contrato.
3. El futuro contratista manifiesta no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos que acreditan para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

1.3. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas, y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la UPN las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos, y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en estos términos de referencia constituye una promesa de celebración del futuro contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la UPN.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la UPN, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del futuro contrato resultante del presente proceso de selección.

La UPN, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde con la realidad. La UPN podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual, acepta expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene que la UPN designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en estos términos de referencia fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la UPN se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso No. **UPN-VIEPS-CP-010-2026**

La UPN atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en estos términos de referencia.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la UPN podrá afectar el alcance y condiciones de los términos de referencia y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la UNIVERSIDAD deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones y/o mensajes del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.6. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de selección o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de selección deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 19 de julio de 2022, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

una traducción respectiva, acorde a lo indicado en el numeral 1.6 “IDIOMA” del presente documento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados a más tardar dentro del plazo previsto para la subsanación de las ofertas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, o la que la modifique, adicione, derogue o complemente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 19 de julio de 2022, emitida por Colombia Compra Eficiente.

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje 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.

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 de 2020, o la que la modifique, adicione, derogue o complemente, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Cuando en un Proceso de Selección un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la UPN no requerirá de legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera.

1.8. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del futuro contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia desituaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del futuro contrato, y en tal evento,serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.9. MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del futuro contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.9.1. *CONVERSIÓN DE MONEDAS*

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del futuro contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos, no se acepta propuestas en moneda diferente.

1.10. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

1.11. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

a) Estudios y documentos previos.
b) Documentos técnicos.
c) Los Términos de Referencia y sus anexos y formatos.
d) Las adendas y comunicaciones que expida la UPN en desarrollo del presente proceso de selección.
e) Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
f) Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
g) Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
h) El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión de este se expida.
i) Las ofertas presentadas.

1.12. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado integral, natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la UPN, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a estos términos de referencia.
Auto certificación	• Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. • Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. • Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Universidad y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la UPN y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a la UPN por los proponentes
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado ha obtenido el mayor puntaje.
Proponente	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Selección.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares, de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

El presupuesto oficial estimado del contrato es hasta la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.774.144.020),** dentro de dicho valor se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, IVA, gravámenes, tasas, estampillas, contribuciones, gastos y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
NOTA No 1: El valor del futuro contrato resultante de este proceso de selección, será el valor total de la propuesta seleccionada, sin exceder el presupuesto oficial.
NOTA No. 2: El futuro contratista con la suscripción del futuro contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del futuro contrato, salvo estipulación en contrario pactada por las partes.
NOTA No. 3: Este valor incluye todos los gastos, costos, impuestos, IVA, tasas, estampillas, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el futuro contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.
NOTA No. 4: Por tratarse de una contratación global, la misma involucra bolsa de recursos para la prestación de los servicios requeridos por la Universidad Pedagógica Nacional en atención a la naturaleza del objeto a contratar.

NOTA No 5: Es de precisar que de conformidad con el Presupuesto Oficial del Convenio Interadministrativo No CO1.PCCNTR.9010916, el proponente deberá contar con formato previo de autorización por parte de la UPN, o supervisión de contrato, cuando se supere los siguientes topes:

Actividad	**Valor Presupuesto Oficial**
Gastos desplazamiento Líderes Territoriales	$ 1.365.819.998
Gastos de Desplazamiento Equipo Nacional	$ 264.983.845
Materiales	$ 143.340.177

El futuro contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y la UPN pagará al futuro Contratista el valor del futuro Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal - CDP No. 1212 del 14 de mayo de 2026 por valor de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.774.144.020)**. Los recursos se manejarán como bolsa de monto agotable y se irán ejecutando a medida que se realicen las solicitudes de los servicios requeridos por la Universidad.

1.13. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

La descripción de las especificaciones técnicas del servicio a prestar está contenida en el documento denominado Anexo No. 2: Especificaciones Técnicas.

1.14. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Selección está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
78111500	Transporte de pasajeros aérea
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78141500	Servicios de organización de transportes
78110000	Transporte de pasajeros
90101600	Servicio de Banquetes y Catering
90111500	Hoteles y Moteles y pensiones
90121500	Agencia de viajes
44121600	Suministro de oficina – Suministro de escritorio

NOTA 1: De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 19 de julio de 2022, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia; **"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios".**

NOTA 2: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de2015, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

1.15. VISITA TÉCNICA.

No aplica para el presente proceso.

1.16. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en el documento **ANEXO 3: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE RIESGOS EN PROCESOS CONTRACTUALES** del complemento del pliego de condiciones que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato.

1.17. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del futuro contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la UPN aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador, **durante el proceso de evaluación**, sí considera que la oferta económica del proponente que obtuvo mayor puntaje dentro del presente proceso, resulta artificialmente baja, requerirá al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, adicionalmente se remitirá al análisis del sector para verificar los precios de conformidad con el estudio de mercado realizado por el área, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, la UPN podrá optar de manera motivada por adjudicar el futuro contrato al oferente que obtuvo el segundo mayor puntaje o declarar desierto el proceso.

FIN DEL CAPÍTULO

CAPÍTULO 2
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

En este proceso de selección, podrán participar las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales invitadas a participar en el proceso de convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 19° del Acuerdo 027 de 2018, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, y demás previstas en este documento.

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1.1. Modalidad de Selección

La contratación que requiere la Universidad se adelantará por el proceso de selección denominado CONVOCATORIA PÚBLICA de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Acuerdo 27 de 2018, proferido por el Consejo Superior Universitario.

2.1.2. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el futuro contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientesdisposiciones:

a) La Constitución Política; Ley 30 de 1992, Acuerdo 027 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
b) Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
c) En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos,términos de referencia, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
d) Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 del 24 de noviembre de 2021, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a) LA UNIVERSIDAD se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b) La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c) Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El presente Proceso de selección está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Selección, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Incentivo a la Industria Nacional”

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de selección superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de selección	Proceso de selección cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	N/A	N/A	N/A
México		SI	SI	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	N/A	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: COMUNIDAD ANDINA RECIBEN TRATO NACIONAL.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Universidad dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Acorde a los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, que establecen:

"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
   (…)"

Para el caso de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), teniendo en cuenta su autonomía contractual, los procedimientos de contratación no permiten limitar la convocatoria antes de la apertura del proceso, motivo por el cual en aquellos casos en los cuales por la cuantía del proceso se debe limitar el proceso a MiPymes, el plazo máximo para tal limitación será el plazo máximo para presentación de observaciones a los términos de referencia.

Por otro lado, en caso de que por la cuantía del proceso este pueda limitarse a MiPymes, dicha verificación se hará conforme con el artículo **2.2.1.2.4.2.4. que establece:**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

De conformidad con lo anterior el umbral de las MIPYMES para la vigencia 2026 es la siguiente:

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
CO P$	511.708.497

Fuente: Agencia Nacional de Contratación Pública. Oficio 2-2026-002760 del 3 de febrero de 2026. Valor umbral MIPYMES 2026

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso, **SI supera** el umbral **NO APLICA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES .**

2.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Cronograma del presente proceso se encuentra en el Anexo No. 4 Cronograma.

Las fechas previstas en el cronograma del proceso son estimadas y podrán modificarse de acuerdo con las particularidades de cada proceso a través de la plataforma SECOP II.

2.5. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley 2195 de 2022, la UPN publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de la CONVOCATORIA PÚBLICA del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Universidad el lugar electrónico donde pueden consultarse los términos de referencia, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

2.6. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

De conformidad lo dispuesto por el artículo 53 de la ley 2195 de 2022 los documentos que conforman los Estudios Previos y los términos de referencia se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co., junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

2.7. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La UPN procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso de selección, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

2.8. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La lectura de los términos de referencia debe ser adelantada de manera integral y sus disposiciones no deben desprenderse de manera descontextualizada y ajena a su propósito general.

Adicionalmente, para su adecuada interpretación y entendimiento, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

i. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos términos de referencia no deben ser

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

interpretados como un grado de prelación entre las mismas.

ii. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en estos términos sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

iii. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

iv. Los plazos en días establecidos en estos términos de referencia se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

v. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

vi. En caso de ser necesario en el transcurso del proceso, se dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

2.9. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

2.9.1. SOLICITUDES ESCRITAS - OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración a los términos de referencia a través de la plataforma SECOP II.

La UPN comunicará las respuestas a las solicitudes de aclaración a los términos de referencia dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a los Términos de Referencia, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la UPN podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.9.2. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UPN podrá modificar los términos de referencia mediante Adendas, y se podrán expedir hasta dentro del día anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar los términos de referencia y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

La UPN podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe a los términos de referencia o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

2.10. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el determinado en el Cronograma establecido en los términos de referencia.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

2.11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La oferta estará conformada por un sobre único de conformidad con la configuración que para el efecto trae la plataforma transaccional SECOP II para los procesos adelantados a través del módulo de Régimen Especial con ofertas; dicho sobre incluirá los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como la propuesta económica con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia.

La Universidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del presente proceso de selección.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la UPN seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. (procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co)

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la UPN verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales. (procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co)

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, el Consorcio o Unión Temporal debe registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de selección en la plataforma del SECOP.

2.12. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez efectuado el cierre del proceso y dentro del término de evaluación, la Universidad por medio del Comité Evaluador designado procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente documento de términos de referencia.

En aplicación de los principios de eficacia y economía en la contratación pública, la UNIVERSIDAD dará traslado de la totalidad de ofertas verificadas por el término indicado en el cronograma del proceso.

2.13. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que obtenga el mayor puntaje, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Universidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta**. El orden de elegibilidad se hará con las ofertas que no superen el presupuesto oficial**.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Si dos o más ofertas presentan el mismo precio, la Universidad llevará a cabo lo establecido en el numeral 3.6.3. del Capítulo III de los presentes Términos de Referencia.

2.14. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y puntuables a través de la página web del SECOP: www.colombiacompra.gov.co, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y será el plazo máximo para entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Adicionalmente, este término perentorio será el plazo que tienen los proponentes para subsanar los requisitos y/o documentos solicitados por la entidad. Lo anterior sin perjuicio que la Universidad en virtud de su autonomía contractual solicite la subsanación en un plazo diferente, que en todo caso no podrá superar el plazo máximo del traslado del informe.

2.15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado; dicha adjudicación se efectuará por el valor total de la propuesta presentada. La UPN publicará este acto a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

La Universidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, así como de las Especificaciones Técnicas.

2.16. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

Si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el futuro contrato, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, la UPN, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el futuro contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en el siguiente orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta y demás garantías constituidas.

2.17. ADJUDICACIÓN TOTAL

La adjudicación se hará de manera total al proponente que resulte con el mayor puntaje de calificación.

2.18. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UPN declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

e) No se presente ninguna propuesta.
f) Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo.
g) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.

h) Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión, y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

2.19. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Universidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

2.20. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del futuro contrato que resulte del presente proceso de selección deberá perfeccionar el futuro contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso a través de la plataforma SECOP II.

FIN DEL CAPÍTULO

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

CAPÍTULO 3
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso de selección. Las propuestas deben presentarse a través de la página web de SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo, o en lugar distinto a la plataforma SECOP II.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso de selección; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente documento y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en los términos de referencia y los demás documentos que hacen parte del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos y gastos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, la UPN no reconocerá gasto o costo alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

3.2. PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en el presente documento.

3.3. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas alternativas, parciales; la propuesta presentada por los interesados deberá ser total.

3.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección "cuestionario" del SECOP, los cuales se describen a continuación:

3.5.1. DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección. Estos son de carácter jurídico, financiero y técnico.

3.5.2. DOCUMENTOS QUE PERMITEN VERIFICAR LOS ASPECTOS DE EVALUACIÓN

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, que para el presente caso hace referencia de manera exclusiva a los criterios de carácter puntuable.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones de los elementos descritos en el anexo correspondiente a las especificaciones técnicas, igualmente contenidas en la propuesta económica.

3.5.3. OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten: a) Constatar lo ofertado en la proforma de No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio u obra o entrega de bienes, su distribución, comercialización, etc.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

La Universidad Pedagógica Nacional utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y de acuerdo con lo establecido en el Anexo No. 5 – Criterios de desempate.

3.7. CAUSALES DE RECHAZO

a. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de ponderación, que impida la selección objetiva, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
c. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos.
d. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

e. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
f. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
g. Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
h. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP o no pueda verificarse la coincidencia entre el uno y el otro.
i. Cuando el proponente no logre dar respuesta de fondo a la incongruencias o inconsistencias en la verificación de los documentos; que estos contengan información alterada o inexacta.
j. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
k. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
m. Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en los términos de referencia, la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
n. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
o. Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica, así como cuando no se oferten todos los ítems.
p. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
r. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los plazos establecidos en el cronograma del proceso, o por la Universidad.
s. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
t. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en los formatos de los términos de referencia.
u. No adjuntar la proforma 3. “OFERTA ECONOMICA” a la propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
v. Presentar la oferta extemporáneamente.
w. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas en los documentos del proceso.
x. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
y. Cuando el proponente oferte valor cero (0) en la oferta económica.
z. Cuando por efectos de ajuste de decimales a los precios ofertados por el proponente, éstos superen el valor oficial estimado o supere el valor oficial de uno o más ítems.
aa. Las demás previstas en la ley.

3.8. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la UPN a aceptarlas ni confiere algún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.9. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente, la publicación de las propuestas se hará una vez se desencripten y se publique el listado de participantes, a través de la plataforma SECOP II.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Cuando el proponente manifieste al anexar los Documentos en el SECOP y en la Proforma No. 1, "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO 1 Y ANEXO 2", que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y la UPN así lo constate, no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, el PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuáles documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma justificando de manera clara los motivos legales y jurídicos por los cuales considera que son confidenciales. Los proponentes deben tener presente que la contratación estatal es pública.

3.10. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para la presentación de las ofertas o cierre del proceso de selección.

FIN DEL CAPÍTULO

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

CAPÍTULO 4
REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de *capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica* de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La Universidad Pedagógica Nacional podrá verificar con el **Registro Único de Proponentes** el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

N°	**FACTORES DE VERIFICACIÓN**		
1	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitada	/No Habilitada
2	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitada	/No Habilitada
3	CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitada	/No Habilitada
RESULTADO		**HABILITADA**	**/NO HABILITADA**

POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Universidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud, y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Universidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; y (ii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del futuro contrato, salvo para aquellas sociedades con objeto indeterminado de acuerdo con la ley, que pueden ejecutar cualquier actividad lícita en Colombia. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

Carta de Presentación de la propuesta anexo 1 y anexo 2 (PROFORMA No. 1)	La Carta de Presentación de la Propuesta (Proforma No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Universidad, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de representante de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal,*** y firmada por el oferente. La carta de presentación de la propuesta deberá estar acompañada por los Anexo No. 1 y 2 debidamente diligenciados y firmados. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la proforma **No. 1** anexo a los términos de referencia, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. **Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Universidad se reserva el derecho de solicitar se aclaren los aspectos que considere pertinentes.**
Poder	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.
Autorización para Presentar	Si el representante legal del oferente o algunos de los

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Propuesta y Suscribir el Contrato	integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección. En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Universidad solicitará al oferente allegue el documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.
Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) Expedido Por la Cámara de Comercio	El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: **a.** Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. **b.** El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso. **c.** La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más. **d.** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección. **e.** Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador. **f.** Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometerla hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos aquí señalados. Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia. A través de este se verificará, según sea el caso: **1. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD.** **2. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.** **3. OBJETO SOCIAL.** **NOTA:** La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil si es el caso, no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
Fotocopia de Cédula de Ciudadanía	La propuesta presentada por persona jurídica debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o apoderado, según corresponda.
Documentos Consorcial y Compromiso de Unión	En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Temporal (Proforma No. 7)	debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal. Para lo cual el proponente plural deberá allegar debidamente diligenciado el **PROFORMA No. 7** **NOTA**: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, observe y/o adicione la totalidad de los aspectos allí señalados.
Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Proforma No. 8)	**4.1.1.1. PERSONAS JURÍDICAS** El Proponente persona jurídica debe presentar la PROFORMA 8 – **"Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales"** suscrito por el revisor fiscal (en este caso deberá aportar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente), de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. La Universidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. **Cuando las certificaciones se encuentren firmadas por el revisor fiscal o contador estas deberán venir acompañadas, en todo caso, de la fotocopia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional al 150% y certificado de antecedentes disciplinarios vigente**. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en LA PROFORMA No. 8 – Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	4.1.1.2. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe cumplir con la acreditación del requisito según aplique a su naturaleza jurídica.
Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales	En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Universidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.
Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Universidad, realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.
Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional	De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional. El proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar. En cumplimiento del Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993. (además es un requisito para la suscripción del contrato). En caso de que el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.
Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Universidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Registro de deudores alimentarios morosos, identificado con la sigla REDAM	El Representante Legal de la Entidad debe presentar el respectivo certificado de conformidad con Ley 2097 de 2021, donde conste que a la fecha de cierre del proceso no ha sido reportado como deudor moroso de obligaciones alimentarias.
Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP	Los proponentes deben acreditar que se encuentran debidamente inscritos en el RUP, y para tal efecto deben aportar el Registro Único de Proponentes expedido, dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, por la respectiva Cámara de Comercio. La Universidad, verificará que la inscripción en el RUP se encuentre **vigente a la fecha de cierre**. **En el caso de la renovación y/o actualización deberá encontrarse en firme al momento previo a la adjudicación del proceso de selección**. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad. Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito. En el certificado se verificará, que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones que lo inhabiliten para celebrar el futuro contrato que se deriva del presente proceso de selección. NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio. **NOTA 1. RESPECTO DE LA RENOVACIÓN: Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la**

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

<table>
<tr><td></td><td>evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

NOTA 2: RESPECTO DE LA FIRMEZA: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.</td></tr>
<tr><td>Garantía de Seriedad de la Propuesta</td><td>El Proponente debe presentar con la propuesta una <u>Garantía de seriedad para Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación,</u> de la propuesta que cumpla con los siguientes parámetros, condiciones y requisitos:

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899999124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el numeral 3 del Artículo 45º del Acuerdo 027 de 2018 - Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.
Valor Asegurado	a) MiPymes o Emprendimientos y empresa de mujeres: Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del proceso de selección o Personas en situación de discapacidad. b) Cuantía establecida para otros interesados en el proceso: veinte por ciento (20 %) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• **Para las personas jurídicas** la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • **Para los Proponentes Plurales:** la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del presente Proceso de selección se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la propuesta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Universidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Universidad. ***Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de seriedad de la Propuesta***. De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 45 del Acuerdo 027 de 2018 - *Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional* -, la garantía de seriedad de las propuestas amparará a la Universidad de las sanciones imputables al proponente derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia y/o estudios previos. Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos: i. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. ii. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. iii. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. iv. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente: "Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador,

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. De acuerdo con el Decreto 287 del 19 de marzo de 2026, para las Empresas de personas con discapacidad se deberá

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	acreditar: - Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. - Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

4.2.1. IDONEIDAD DEL PROPONENTE

La oferente persona jurídica debe estar legalmente constituida a la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

El oferente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendario anterior a la fecha de entrega de las ofertas del presente proceso de selección.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

En el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que el oferente esté clasificado en alguno de los siguientes códigos de especialidad requerida según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales todos los miembros deben cumplir al menos con cuatro (4) de los siguientes códigos requeridos según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
78111500	Transporte de pasajeros aérea
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78141500	Servicios de organización de transportes
78110000	Transporte de pasajeros
90101600	Servicio de Banquetes y Catering
90111500	Hoteles y Moteles y pensiones
90121500	Agencia de viajes
44121600	Suministro de oficina – Suministro de escritorio

Igualmente, en el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que las certificaciones de experiencia en contratos requeridos para demostrar la experiencia del oferente estén incluidas en dicho certificado para ser aceptadas.

4.2.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (PROFORMA No.2)

El proponente debe acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la inscripción de máximo TRES (3) CONTRATOS, celebrados con entidades públicas o privadas en el o los cual (es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP, y cumplir con al menos dos (2) de los siguientes códigos de clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC solicitadas:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
78111500	Transporte de pasajeros aérea
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78141500	Servicios de organización de transportes
78110000	Transporte de pasajeros
90101600	Servicio de Banquetes y Catering
90111500	Hoteles y Moteles y pensiones
90121500	Agencia de viajes
44121600	Suministro de oficina – Suministro de escritorio

Es responsabilidad del proponente diligenciar **LA PROFORMA No. 2 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes, de los contratos de los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

NOTA 1: Los valores de los contratos aportados por el proponente, deberán en sumatoria ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV **(1013,27 SMMLV)** certificados en el RUP.

NOTA 2: Se determina como experiencia general mínima habilitante del proponente las siguientes características o alcances:

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar la Proforma No. 2 con la experiencia habilitante del proponente, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Dado que la Universidad Pedagógica Nacional requiere verificar información adicional a la verificada en el RUP y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar las certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
c. Numero de Contrato (si aplica).
d. Objeto: Que esté relacionado con cualquiera de las siguientes actividades de manera enunciativa: OPERACIÓN LOGISTICA, SERVICIOS LOGISTICOS, SERVICIO DE TRANSPORTE, ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

En caso de que el objeto no lo señale, pero el contenido obligacional si, la certificación deberá indicar la suma ejecutada por concepto del cumplimiento de dicha obligación, esto con el fin de determinar si cumple con el mínimo de SMMLV, requeridos en el presente proceso de selección.

e. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
f. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada

4.2.2.1. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Reglas de verificación de experiencia del proponente:

- Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá acreditar que se encuentra clasificado en al menos dos los códigos de Bienes y Servicios UNSPSC solicitado.

- Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia en cuanto a los SMMLV de manera proporcional a su participación en el mismo. **A título de ejemplo**, se describe el procedimiento así:

PRESUPUESTO OFICIAL	$100.000.00

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

TOTAL	SMMLV / 2020
$100.000.00	136

PROPONENTE	INTEGRANTE 1	INTEGRANTE 2	INTEGRANTE 3	INTEGRANTE 4
Porcentaje de participación	50%	30%	20%	-
Presupuesto según participación	$50.000.000	$30.000.000	$20.000.000	$100.000.000
SMMLV de 2020 que debe acreditar cada integrante	68	41	27	136

NOTA: Los valores del ejemplo no corresponden al presupuesto oficial y por tanto son ilustrativos, es deber del oferente verificar los valores a ofertar y el límite del presupuesto oficial.

Cuando el proponente aporte contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el RUP.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, para lo cual deberá allegar la Proforma No. 2 con la experiencia habilitante del proponente, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Dado que la Universidad Pedagógica Nacional requiere verificar información adicional a la verificada en el RUP y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar las certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
c. Numero de Contrato (si aplica).
d. Objeto: Que esté relacionado con cualquiera de las siguientes actividades de manera enunciativa: OPERACIÓN LOGISTICA, SERVICIOS LOGISTICOS, SERVICIO DE TRANSPORTE, ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

En caso de que el objeto no lo señale, pero el contenido obligacional si, la certificación deberá indicar la suma ejecutada por concepto del cumplimiento de dicha obligación, esto con el fin de determinar si cumple con el mínimo de SMMLV, requeridos en el presente proceso de selección.

e. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
f. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
g. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en LOS TERMINOS DE REFERENCIA. No obstante, lo anterior, la UPN podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 1: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes. contrario caso si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado constantemente de forma oportuna, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos y la Cámara de Comercio debe hacer nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse en el registro.

Nota 2: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:
• Número del proceso en el cual se aportó la certificación.
• Número de contrato.
• Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
• Objeto del contrato.
• Estado del contrato
• Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año).

En caso de no contar con la certificación, el proponente podrá anexar copia del acta de terminación y/o liquidación del contrato, siempre y cuando contengan la información solicitada en el presente numeral para la verificación.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme, o en la información financiera anexa a la oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Identificación Tributaria Actualizada	El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, **copia del Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión de la vigencia en que se va a prestar el servicio no mayor a 90 días**. Cabe aclarar que la actividad económica registrada en este documento debe guardar relación con el objeto del presente proceso de selección. Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios y/o bienes gravados con dicho impuesto. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 2460 de 2014 y Resolución DIAN No.000227 de 23 de septiembre 2025 Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.
Registro Único De Proponentes- Capacidad Financiera	El proponente deberá presentar el **Certificado de Registro Único de Proponentes** actualizado con información de estados financieros y con información en firme, con una fecha de expedición máxima de noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta. En el certificado se verificará (ítem de la capacidad financiera) que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia. Únicamente las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Estos Estados Financieros deben ser del corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. Nota: Cuando la propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si se fuera a presentar en forma independiente.
Indicadores Financieros	**INDICADORES FINANCIEROS.** Se tendrán en cuenta los valores consignados en el Registro Único de Proponentes actualizado y en firme, con la información de **estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2025**, y para el caso de sociedades extranjeras, lo consignado en los Estados financieros con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen, presentados por los oferentes para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el oferente, a saber: **Capital de trabajo** El oferente debe tener un capital de trabajo mayor al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la oferta será calificada como **NO HABILITADA**. Se evaluará con la siguiente fórmula: CT = AC - PC (>40% presupuesto oficial) Donde, CT= Capital de trabajo. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se calculará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

	cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país. **Índice de liquidez** El oferente debe tener una liquidez mayor o igual a 1,20. En caso contrario, la oferta será calificada como **NO HABILITADA**. Se evaluará con la siguiente fórmula: LIQ. = AC / PC (>=1,20) Donde, LIQ.= Índice de liquidez. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente. Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país **Índice de endeudamiento** El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 69%. En caso contrario la oferta será calificada como **NO HABILITADA**. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula: E = Pasivo Total / Activo Total <= 69% Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada uno. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.

FIN DEL CAPÍTULO

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

CAPÍTULO 5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad Pedagógica Nacional evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia solicitados.

La Universidad asignará los puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Evaluación Económica.	**39,25**
2. Evaluación Técnica: a. Experiencia específica del proponente. c. Propuesta técnica b. Conformación equipo de trabajo d. Valor agregado e. Enfoque territorial	**48,5** 20,5 10 6 4 8
3. Apoyo a la Industria Nacional.	**10**
4. Criterios diferenciales ponderables para emprendimientos y empresas de mujeres.	**0.25**
5. Vinculación personas en situación de discapacidad	**2**
TOTAL, PUNTOS	**100**

La evaluación de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador designado.

Los puntajes se aplicarán de la siguiente manera:

5.1. PROPUESTA ECONOMICA:

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritas en el presente Complemento de Términos de Referencia. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario del SECOP II la Pregunta “OFERTA ECONÓMICA”.

Los proponentes deben diligenciar en la pregunta “OFERTA ECONÓMICA” en el cuestionario de SECOP II, el **VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA,** el cual no debe exceder el valor del presupuesto oficial. Si el proponente es responsable de IVA, deberá tener en cuenta que su oferta incluirá tal impuesto (en caso de que el bien y/o servicio este gravado con dicho impuesto) y, por lo tanto, se le considerará INCLUIDO el valor del IVA en el Precio Ofertado y así lo aceptará el proponente.

En el momento de dársele apertura del sobre electrónico, la información allí contenida será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos, so pena de rechazo de la propuesta:

- Debe presentarse en moneda legal colombiana.
- La Oferta Económica Inicial debe estar totalmente diligenciada con el Valor Unitario Ofertado.
- El valor ofertado NO podrá exceder el presupuesto oficial y debe ser mayor a cero pesos ($0).
- No se aceptarán ofertas con ítems con un valor de cero “$0”.
- El valor diligenciado en el **ANEXO 1- PROFORMA No. 3 OFERTA ECONÓMICA**, debe ser igual que el valor diligenciado en la Pregunta “Oferta Económica” en el cuestionario de SECOP II.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

5.1.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA PROFORMA No. 3 (39.25 PUNTOS):

Los proponentes deberán presentar como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente Complemento de Términos de Referencia. Para este fin, el proponente deberá diligenciar en el Cuestionario del SECOP II la Pregunta "OFERTA ECONÓMICA".

Los proponentes deben diligenciar en la pregunta "OFERTA ECONÓMICA" en el cuestionario de SECOP II, el VALOR TOTAL de la sumatoria de los de los bienes o servicio a contratar. Si el proponente es responsable de IVA, este Precio Ofertado debe incluir el IVA (en caso de que el bien y/o servicio este gravado con dicho impuesto) y, por lo tanto, se le considerará INCLUIDO el valor del IVA en el Precio Ofertado y así lo aceptará el proponente.

En el momento de dar apertura al sobre electrónico, la información allí contenida será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los siguientes requisitos, so pena de rechazo de la propuesta:

1. Debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. La Oferta Económica (Proforma No. 3) Inicial debe estar totalmente diligenciada con el Valor Unitario Ofertado.
3. El valor ofertado **NO podrá exceder el presupuesto oficial** y debe ser mayor a cero pesos ($0).
4. No se aceptarán ofertas con ítems con un valor de cero "$0".
5. El valor diligenciado en la Proforma No. 03 "Oferta Económica", debe ser igual que el valor diligenciado en la Pregunta "Oferta Económica" en el cuestionario de SECOP II, **so pena de rechazo de la propuesta.**

Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores unitarios de cada ítem, en el evento en que la Oferta cuente con valores que contengan centavos, se aproximará al siguiente peso si los centavos son iguales o superiores a 50, o en caso contrario se mantendrá el mismo entero. La revisión aritmética se hará con precisión de pantalla en Excel.

El impuesto al valor agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo con la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo del presente proceso de selección.

NOTA 1. Los Formatos de "OFERTA ECONÓMICA" o "PROPUESTA ECONOMICA" deben presentarse en formato de la plataforma del SECOP II.

NOTA 2. Las ofertas económicas deberán contemplar todos los gastos, costos directos e indirectos, IVA, impuesto de timbre, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto del presente proceso de selección y del futuro contrato a suscribir y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

NOTA 3. Para la presentación de la "OFERTA ECONÓMICA" no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios ofertados deben presentarse en números enteros.

NOTA 4. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de selección: El objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el proponente debe proyectar el Valor de su "OFERTA ECONÓMICA" de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicarlos valores unitarios en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

NOTA 5. Los precios ofertados por el proponente, en caso de ser adjudicatario, se mantendrán fijos durante todo el término de ejecución del futuro contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del futuro contrato por cambio de año; así mismo se precisa que, los incrementos se realizaran conforme a las necesidades del convenio interadministrativo.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

NOTA 6. La Universidad no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente la totalidad de los ítems que ofrece.

No podrá en ningún caso modificar los ítems (codificación o descripción), las unidades de medida ni las cantidades, en tal forma que se disminuyan las cantidades requeridas por la UPN o se reduzca la calidad de los servicios materiales o especificaciones, o dejar casillas en blanco, o que se generen dudas al respecto.

NOTA 7. Cualquier error en la determinación de los valores unitarios ofertados no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones por uso de centavos (redondeo) que realice LA UNIVERSIDAD. El Proponente deberá asumir los valores unitarios y totales corregidos por la entidad, los cuales harán parte del futuro contrato que se suscriba.

NOTA 8. El valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados resultado del diligenciamiento del Formato "PROPUESTA ECONÓMICA", debe ser igual que el valor diligenciado en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En caso de que estos valores no coincidan, la UNIVERSIDAD tomará para efectos de la evaluación económica el valor contenido en el Formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

5.1.1 REVISION ARITMETICA DE LAS OFERTAS:

Se harán revisiones aritméticas de las ofertas económicas presentadas, de ser necesario se harán las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la oferta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la oferta presentada sea superior al 1 x 1.000 en relación con el valor ofertado, la oferta será rechazada. Para la revisión aritmética se tendrán en cuenta los valores de cada servicio aproximados al peso, sin decimales. Igualmente se tendrán en cuenta los valores totales de cada ítem aproximados al peso, sin decimales. El ajuste al peso se hará así: cuando en el resultado, la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, se aproximará por defecto al número entero del peso.

5.1.1 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL PUNTAJE POR PRECIO:

Para otorgar el puntaje por precio se aplicará el siguiente procedimiento a las ofertas válidas:

Los oferentes deberán diligenciar la Proforma No. 3 Propuesta económica en pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio.

Con las propuestas habilitadas se procederá a asignar el siguiente puntaje:

A partir del valor de las Ofertas se asignará máximo (39.25 puntos) de acuerdo con uno de los métodos descritos a continuación, se seleccionará uno en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa representativa del mercado TRM que rija el día hábil siguiente a la presentación de las ofertas, el método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Rango (inclusive)	Numero	Método
De 00 a 0,33	1	Media aritmética
De 0,34 – 066	2	Media aritmética alta
De 0,67, 099	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = [Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor del máximo puntaje] x $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de selección en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de selección.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (48.25 PUNTOS)

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE. PROFORMA No. 4. (20,5 PUNTOS)

La Universidad otorgará un puntaje por experiencia especifica al oferente teniendo en cuenta un máximo de cinco (5) contratos que haya celebrado y ejecutado en los últimos cinco (5) años al cierre de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA las cuales pueden ser los mismos a las presentadas en la experiencia habilitante, cuyo objeto corresponda a OPERACIÓN LOGISTICA, SERVICIOS LOGISTICOS, SERVICIO DE TRANSPORTE, ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS O GASTOS DE DESPLAZAMIENTO para lo cual deberá diligenciar la PROFORMA No. 4 y adjuntar los soportes requeridos.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE CONTRATOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV RELACIONADOS EN EL RUP	**PUNTAJE**
Sumatoria de contratos superior al 200% en SMMLV	**20.5**
Sumatoria de contratos superior al 150% en SMMLV	**15**
Sumatoria de contratos superior al 100% en SMMLV	**10**

Los contratos se evaluarán de conformidad con lo acreditado por el oferente en el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y se verificará que estén identificados en al menos dos de los códigos del clasificador de Bienes y Servicios requeridos para el oferente en los códigos de CLASIFICACIÓN UNSPSC. La Universidad podrá solicitar información adicional para verificar la experiencia específica acreditada por el oferente.

CALIDAD DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Las certificaciones deben ser expedidas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o su delegado. En el caso de las entidades privadas, quien certifica debe ser el gerente o su delegado.

a) Número del contrato y fecha.
b) Nombre de la entidad contratante.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

c) Descripción de los servicios contratados y lugar de ejecución.
d) Valor del contrato.
e) Plazo de ejecución del contrato.
f) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
g) Dirección y teléfonos del contratante.
h) Nombre y cargo de la persona que firma la certificación.

En caso de no contar con la certificación, el oferente podrá anexar copia del acta de terminación y/o liquidación del contrato, siempre y cuando contengan la información solicitada en los literales descritos anteriormente.

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, deberá anexar el documento donde certifique su participación porcentual en los mismos y se evaluará conforme al valor de esa participación.

5.2.2. PROPUESTA TÉCNICA PROFORMA No. 9 (10 PUNTOS)

La Universidad otorgará hasta diez (10) puntos al proponente que presente una propuesta técnica y operativa orientada al desarrollo de las actividades de apoyo logístico requeridas para la ejecución del futuro contrato.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar y presentar la Proforma No. 9B "Propuesta Técnica y Operativa", suscrita por el representante legal, en la cual se describa de manera clara, coherente y verificable la metodología propuesta para la ejecución de las actividades objeto del proceso.

La propuesta deberá tener una extensión máxima de diez (10) páginas, tamaño carta, sin incluir portada, índice o anexos.

La propuesta técnica deberá contener como mínimo los siguientes componentes:

COMPONENTE	CONTENIDO MÍNIMO
Plan operativo	Descripción general de la estrategia operativa para la ejecución, coordinación logística, planeación y ejecución general del servicio. Debe contemplar la gestión documental.
Metodología de ejecución	Descripción de la metodología de trabajo, flujo operativo, mecanismos de articulación y coordinación con la Universidad Pedagógica Nacional.
Mecanismos de seguimiento y control	Herramientas, procedimientos o estrategias para seguimiento de actividades, control operativo, trazabilidad y reporte de ejecución.
Puntos de contacto y articulación	Definición de responsables, canales de comunicación y mecanismos de atención y articulación con la supervisión y el equipo del proyecto.
Gestión de riesgos	Identificación general de riesgos administrativos, operativos y logísticos, así como medidas básicas de mitigación y contingencia.
Estrategia de control de gastos de desplazamiento	Descripción de la capacidad operativa para establecer controles en tiempo real sobre los gastos de desplazamiento.
Indicadores de seguimiento	Indicadores básicos de oportunidad, cumplimiento, atención y ejecución operativa.

El proponente deberá presentar un documento, con una extensión máxima de diez (10) páginas, debidamente firmado por el representante legal.

La propuesta será evaluada teniendo en cuenta criterios de claridad, coherencia, pertinencia, viabilidad y relación con las necesidades operativas del futuro contrato.

La asignación de puntaje se realizará de la siguiente manera:

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
Plan operativo	1,7 puntos
Metodología de ejecución	1,7 puntos
Mecanismos de seguimiento y control	1,3 puntos
Puntos de contacto y articulación	0,8 puntos
Gestión de riesgos	1,7 puntos
Estrategia de control de gastos de desplazamiento	2,1 puntos
Indicadores de seguimiento	0,7 puntos
TOTAL	**10 PUNTOS**

5.2.3. CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO No. 5 (6 PUNTOS)

El Proponente debe diligenciar la PROFORMA No 10 Conformación equipo de trabajo, presentando el equipo de trabajo propuesto teniendo en cuenta estos parámetros.

Cargo	Perfil	Experiencia	Puntos asignados
Director General	Profesional en áreas administrativas, sociales o afines	Mínimo 3 años en gestión de proyectos o clientes	2
Ejecutivo de cuenta	Profesional o tecnólogo	Mínimo 2 años en eventos o proyectos similares	1
Profesional administrativo	Profesional o tecnólogo	Mínimo 2 años en eventos o proyectos similares	1
Asistente administrativo y operativo	Profesional o tecnólogo	Mínimo 1 año y medio en eventos o proyectos similares	1
Profesional adicional propuesto por el oferente	Lo determina el Oferente	Lo determina el Oferente	1
TOTAL, PUNTOS ASIGNDOS			6

El oferente deberá acreditar:

- La presentación del equipo mínimo requerido, conforme a los perfiles establecidos en los estudios previos y en los presentes Términos de Referencia.
- La hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, la cual deberá incluir como mínimo:
    - Formación académica, acreditada mediante títulos, diplomas y/o actas de grado.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

- Experiencia laboral o contractual, acreditada mediante certificaciones laborales, certificaciones contractuales, contratos y/o documentos equivalentes.

Para efectos de la evaluación, el Comité Evaluador tendrá en cuenta el porcentaje de dedicación del personal propuesto, entendido como la disponibilidad estimada para la ejecución de las actividades contractuales.

No obstante, el tipo o forma de vinculación del personal no será objeto de evaluación, asignación de puntaje ni causal de rechazo, en consideración a la autonomía técnica, administrativa y organizacional del proponente y futuro contratista.

Nota 1: Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, siempre que el nuevo perfil cumpla condiciones iguales o superiores de formación y experiencia respecto de las inicialmente ofertadas.

5.2.4. VALOR AGREGADO PROFORMA No. 5 (4 PUNTOS)

El Proponente debe diligenciar la proforma No. 5 presentando la relación del valor agregado que pueda tener la Universidad al celebrar el futuro contrato, lo cual se evaluará de la siguiente manera:

VALOR AGREGADO	PUNTAJE	OFERTA
Sesenta (60) desayunos, los cuales serán solicitados de acuerdo con la necesidad del proyecto.	4	Indicar valor agregado.

Es de precisar que el formato deberá ir debidamente firmado por el representante legal para ser válido el puntaje.

5.2.5. ENFOQUE TERRITORIAL (8 PUNTOS)

La Entidad asignará puntaje a los proponentes que acrediten experiencia previa en la ejecución de contratos o convenios desarrollados en los municipios focalizados para el presente proceso de contratación, con el fin de valorar el conocimiento del contexto territorial, institucional y comunitario requerido para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Para efectos de este criterio, podrán ser tenidos en cuenta los contratos presentados para acreditar la experiencia mínima habilitante o los contratos de experiencia específica, siempre que en los respectivos documentos se identifique de manera clara y verificable el lugar de ejecución.

Municipios focalizados
Se entenderán como municipios focalizados aquellos definidos por la Entidad en el marco del presente proceso de contratación y sus documentos anexos, particularmente en el documento de Anexo Técnico.

Enfoque territorial objeto de evaluación

Se evaluará la experiencia acreditada por el proponente en contratos o convenios debidamente celebrados, ejecutados y terminados, en los cuales se evidencie que las actividades fueron desarrolladas en uno o varios de los municipios focalizados, de manera directa.

Para la verificación, el lugar de ejecución deberá encontrarse expresamente indicado en el objeto del contrato, en la certificación de experiencia o en un documento equivalente expedido por la entidad contratante.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Asignación del puntaje

El puntaje se asignará conforme al número de municipios focalizados en los cuales el proponente haya ejecutado contratos o convenios, de acuerdo con la siguiente escala:

Número de Municipios	Puntos
Experiencia acreditada 1 – 10 municipios	2
Experiencia acreditada 11- 20 municipios	4
Experiencia acreditada 21- 30 municipios	6
Experiencia acreditada más de 31municipios	8

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PROFORMA No. 6 (10 PUNTOS).

Los Proponentes pueden obtener puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de bienes, servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

5.4. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

La Universidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de:

a) Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

a. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las cámaras de comercio.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados con los que Colombia tiene acuerdos comerciales que puedan ser aplicables al presente proceso de selección, información que se comprobará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el Proponente Nacional o el extranjero con Trato Nacional debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 1. La Universidad solo asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Universidad asignará diez (10) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del Contrato más del 90 % del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

superior, conforme con la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe allegar una certificación suscrita por el representante legal en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección.

La Universidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente la certificación no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La certificación únicamente debe ser aportado por los Proponentes Extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con Trato Nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con Trato Nacional.

Los Proponentes Plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a Trato Nacional e integrantes extranjeros sin derecho a Trato Nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será cero (0).

5.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

- **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres la Entidad otorgará 2 puntos y deberá acreditar dicha condición de conformidad con lo siguiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

NOTA: **Las certificaciones se encuentren firmadas por el revisor fiscal o contador deberán venir acompañadas, en todo caso, de la fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.**

3. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA: A efectos de acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujeres el proponente deberá adjuntar con la propuesta la información solicitada por la Entidad para tal efecto. De no acreditarse en debida forma la condición con la presentación de la propuesta, no será asignatario del puntaje señalado para el criterio de evaluación.

5.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (2 PUNTO) (PROFORMA No. 11)

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 287 de 2026 en su artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Se tendrá en cuenta lo siguiente: "Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	4
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse con dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

• Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los
últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y lo los emprendimientos y empresas de mujeres

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales

FIN DEL CAPÍTULO

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

CAPÍTULO 6

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. TIPOLOGÍA DE CONTRATO.

Las partes suscribirán un futuro Contrato de Prestación de servicios, regulado por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del futuro contrato es hasta la suma de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.774.144.020)**, dentro de dicho valor se entenderán incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, IVA, gravámenes, tasas, contribuciones, gastos y descuentos a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

NOTA No 1: El valor del futuro contrato resultante de este proceso de selección, será el valor total de presupuesto oficial.

NOTA No. 2: El futuro contratista con la suscripción del futuro contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

NOTA No. 3: Este valor incluye todos los gastos, costos, impuestos, IVA, tasas, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el futuro contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

NOTA No. 4: Por tratarse de una contratación global, la misma involucra bolsa de recursos para la prestación de los servicios requeridos por la Universidad Pedagógica Nacional en atención a la naturaleza del objeto a contratar.

NOTA No 5: Es de precisar que de conformidad con el Presupuesto Oficial del Convenio Interadministrativo No CO1.PCCNTR.9010916, el proponente deberá contar con formato previo de autorización por parte de la UPN, o supervisión de contrato, cuando se supere los siguientes topes:

Actividad	**Valor Presupuesto Oficial**
Gastos desplazamiento Líderes Territoriales	$ 1.365.819.998
Gastos de Desplazamiento Equipo Nacional	$ 264.983.845
Materiales	$ 143.340.177

El futuro contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2026 y la UPN pagará al futuro Contratista el valor del futuro Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal - CDP No. 1212 del 14 de mayo de 2026 por valor de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.774.144.020)**. Los recursos se manejarán como bolsa de monto agotable y se irán ejecutando a medida que se realicen las solicitudes de los servicios requeridos por la Universidad.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

6.3. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará al contratista pagos parciales mensuales por los servicios efectivamente prestados, previa presentación de factura electrónica de venta e informes y soportes requeridos por la Universidad y previo recibo a satisfacción por el Supervisor del Contrato. Los recursos se manejarán como bolsa y se irán ejecutando a medida que se realicen las solicitudes de los servicios requeridos por la Universidad, así como el cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC - Programa Anual Mensualizado de Caja y a disponibilidad de recursos del SAR 10226.

Se realizaran pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa aceptación de la factura electrónica de venta donde conste los servicios efectuados y los precios unitarios de acuerdo con la propuesta económica presentada, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de los pagos por parte del contratista de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Cobro del IVA: El impuesto al valor agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo a la naturaleza del servicio (en caso de que el bien y/o servicio este gravado con dicho impuesto).

Para la procedencia del respectivo pago, el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formato de abono a cuenta debidamente diligenciado.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:
   a) Nombre o Razón Social
   b) Numero de NIT
   c) Entidad Financiera
   d) Número de cuenta
   e) Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
3. Factura Electrónica de venta con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774del Código de Comercio, Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional expedida por la DIAN, Resolución 000165 de 2023, resolución 00119 de julio 2024, Resolución DIAN No.000227 de 23 de septiembre 2025 y demás normas específicas que rijan la materia.
4. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

NOTA 1. La Universidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. En atención a lo anterior, la Universidad no pagará intereses moratorios bajo ninguna circunstancia.

NOTA 2. La Universidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto por la Resolución No. 209 del 12 febrero de 2020, expedida por la Unidad Administrativa de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP. *Por la cual se adopta el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales, conforme a su actividad económica.*

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **22 DE DICIEMBRE DE 2026,** contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta correspondiente, o hasta el agotamiento del presupuesto asignado, lo que ocurra primero.

NOTA: El contrato podrá ser modificado, prorrogado o suspendido conforme a las necesidades que se deriven del Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.9010916 de 2026, suscrito entre el Ministerio de Educación Nacional y la Universidad Pedagógica Nacional.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos, el domicilio contractual se fija Universidad Pedagógica Nacional en la ciudad de Bogotá D.C., prestará los servicios en los territorios requeridos por el supervisor teniendo en cuenta los departamentos y municipios priorizados al interior del convenio.

6.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.6.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con los requerimientos técnicos propuesta, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Universidad Pedagógica Nacional que vincule al contratista para el desarrollo del contrato.
2. El 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.
3. 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.
4. 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, cumplimento los estándares y directrices de gestión documental y Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes. (si aplica)
5. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de LA UNIVERSIDAD. (si aplica).
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
7. 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)
8. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).
9. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la Universidad (Sistema de Gestión Ambiental – SGA, si aplica)
10. Atender las instrucciones relacionadas con el objeto y obligaciones, que realice el supervisor o interventor del contrato.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

11. 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).
12. 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 su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.
13. 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)
14. 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.
15. Utilizar la imagen de la Universidad Pedagógica Nacional y del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los lineamientos establecidos por estos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
16. Vigilar y llevar control de la ejecución presupuestal del contrato de tal manera que mantenga informado permanentemente respecto del saldo en la ejecución del contrato.
17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
18. De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 175 de 2025, a través del cual se modificó de forma transitoria el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario (ET), el contratista realizará el pago correspondiente al impuesto de timbre allí mencionado una vez se perfeccione el contrato por las partes y según sea informado por el supervisor del contrato (si aplica)
19. Realizar por parte del representante legal la consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, y adolescentes de la policía nacional de Colombia, verificando que las personas, subcontratadas, delegadas, vinculadas, intermediarias que vayan a desarrollar actividades no se encuentren inhabilitadas para desarrollar sus actividades de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la ley 1918 y decreto 753 de 2019.

6.6.2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

El contratista deberá suministrar los servicios logísticos y operativos que requiera la Universidad Pedagógica Nacional UPN, para el adecuado desarrollo de las acciones previstas en el marco de su gestión institucional. El Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Las actividades a cargo del operador logístico constituyen una contratación derivada del Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.9010916, por lo cual se circunscriben exclusivamente al cumplimiento de su objeto y obligaciones. En tal sentido, dichas actividades tienen carácter accesorio y su vigencia, alcance y efectos estarán supeditados a la suerte de la obligación principal establecida en el convenio.
2. Orientar, planear, organizar, administrar y ejecutar las actividades logísticas para la administración de los gastos transporte, alojamiento, alimentación y materiales requeridos por la Universidad Pedagógica Nacional, de acuerdo con las necesidades que se deriven del Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.9010916
3. Proveer todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Administrar los recursos destinados al cubrimiento de gastos de transporte, alimentación, alojamiento y otros gastos de viaje reconocidos por el proyecto, de acuerdo con los valores autorizadas y lineamientos dados por el Supervisor del contrato o persona autorizada.
5. Pagar a los proveedores los bienes, productos y servicios contratados para la realización de las actividades objeto del presente contrato. Las condiciones comerciales que se pacten con los

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse la misma a la Universidad Pedagógica Nacional, ni condicionar la realización de las actividades logísticas contratadas a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte la Universidad Pedagógica Nacional.

6. Designar un equipo de trabajo conformado por al menos un coordinador, un profesional operativo y un asistente administrativo, con quienes se tendrá comunicación directa y permanente, respecto de la planificación y ejecución de las actividades contratadas.
7. Informar a la Universidad Pedagógica Nacional, cualquier situación que altere el normal funcionamiento de cada uno de los eventos.
8. Presentar un informe a la Universidad Pedagógica Nacional de acuerdo con el modelo y periodicidad definida por la misma sobre la ejecución del contrato, detallando el cumplimiento de las obligaciones
9. Atender durante las 24 horas, los siete días de la semana mediante una línea telefónica directa y/o cualquier medio idóneo para este fin, que permita la comunicación constante y la solución de inconvenientes de último momento a los usuarios de los servicios prestados por el operador logístico.
10. Realizar los informes de ejecución de los recursos entregados, con los soportes requeridos por el interventor o supervisor del contrato.
11. Garantizar la calidad de los servicios contratados, elementos suministrados y responder por ello, así como que los eventos cuenten con los permisos de las autoridades municipales si a ello hubiere lugar.
12. Llevar a cabo la ejecución de la logística de eventos presenciales, cuando así sea requerido por la Supervisión del Contrato.
13. Atender las instrucciones, lineamientos y requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa que tiene para el desarrollo del contrato.
14. Atender de manera oportuna y sin dilaciones los requerimientos que formule la Universidad Pedagógica Nacional para la realización de viajes, desplazamientos, alimentación y alojamiento, incluso cuando estos sean solicitados con un (1) día de antelación o deban ejecutarse en fines de semana, garantizando en todo momento la disponibilidad y prestación efectiva del servicio en el marco del Convenio Interadministrativo CO1.PCCNTR.9010916
15. Asumir todos los costos, gastos, Impuestos, impuesto de timbre, tasas, multas o contribuciones derivados del desarrollo y ejecución del objeto del contrato y demás actividades relacionadas con el mismo.

6.6.2.1. Obligaciones relativas al transporte:

1. Desarrollar las actividades logísticas, administrativas, operativas y financieras requeridas para garantizar el desplazamiento terrestre, aéreo, fluvial o multimodal del equipo de trabajo nacional, líderes territoriales, invitados o personal autorizado por la Supervisión del contrato, para el desarrollo de las actividades programadas por la Universidad Pedagógica Nacional. Ningún gasto será reconocido sin autorización previa de la Supervisión del contrato o del personal expresamente delegado para tal fin.
2. Desarrollar las actividades logísticas y administrativas para suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales, a cualquier hora del día o de la noche, incluyendo fines de semana y festivos, sujetos a la disponibilidad que presenten los sistemas y con las tarifas más económicas en el momento de expedición del tiquete. La persona responsable de emitir el tiquete dejará constancia u observación que al momento de la expedición de los tiquetes dicha tarifa era la más económica de los diferentes transportadores.
3. Gestionar el suministro de transporte hacia municipios, territorios rurales o zonas de difícil acceso y con operación de medios no tradicionales, pudiendo acudir a operadores regionales, rutas especiales, transporte combinado cuando las condiciones territoriales, geográficas, operativas o de conectividad así lo requieran.
4. Atender de manera inmediata las solicitudes de modificación, reprogramación, cancelación o ajuste de itinerarios, rutas o servicios de transporte requeridos por razones técnicas, climáticas, territoriales, operativas o de fuerza mayor, gestionando las alternativas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades del proyecto.
5. Realizar seguimiento permanente a los desplazamientos programados, incluyendo confirmación de

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

itinerarios, monitoreo de rutas, validación de ejecución del servicio y apoyo operativo ante contingencias, cancelaciones, retrasos o novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades en territorio.

6.6.2.2. Obligaciones relativas a la administración de gastos de alojamiento y alimentación:

1. Desarrollar las actividades logísticas, administrativas, operativas y financieras requeridas para garantizar el la alimentación y alojamiento del equipo de trabajo nacional, líderes territoriales, invitados o personal autorizado por la Supervisión del contrato, para el desarrollo de las actividades programadas por la Universidad Pedagógica Nacional. Ningún gasto será reconocido sin autorización previa de la Supervisión del contrato o del personal expresamente delegado para tal fin.
2. Entregar a los beneficiarios del proyecto (equipo técnico, invitados o usuarios) en los casos autorizados, los recursos correspondientes a gastos de transporte, y alimentación previa verificación de la programación de actividades y soportes exigidos.
3. Mantener un registro detallado, organizado y verificable de los pagos realizados por concepto de gastos de viaje, incluyendo actas de entrega, soportes contables y documentos de legalización.
4. Disponer según los requerimientos del supervisor, el tipo de alojamiento en acomodación sencilla, doble o triple, en habitaciones estándar, en hoteles o alojamientos que permitan el buen desarrollo de las actividades y eventos objeto del contrato.
5. Garantizar la correcta prestación del servicio de alimentación según lo aprobado por el supervisor.
6. Garantizar que las personas que manipulen alimentos cuenten con los exámenes médicos y/o autorizaciones que la autoridad sanitaria exigen

6.6.2.3. Obligaciones relativas a los materiales:

1. Coordinar y ejecutar la logística y administración para la adquisición, alistamiento y distribución oportuna de los materiales e insumos y/o recursos necesarios para el desarrollo de las actividades en campo y de los encuentros presenciales.
2. Entregar los materiales en los lugares, fechas y condiciones establecidas en la programación del proyecto, garantizando su calidad, cantidad y pertinencia.

6.6.2.4. Obligaciones relativas a procesos administrativos y financieros

1. Asumir todos los costos, gastos, Impuestos, tasas, multas o contribuciones derivados del desarrollo y ejecución del objeto del contrato y demás actividades relacionadas con el mismo.
2. Realizar y presentar los informes de ejecución de los recursos entregados, con los soportes requeridos por el supervisor del contrato.
3. Llevar control presupuestal por evento y discriminar por componente: transporte, alimentación, y alojamiento.
4. El contratista deberá garantizar la trazabilidad de los recursos ejecutados.
5. El contratista deberá demostrar capacidad financiera suficiente para garantizar la ejecución continua del contrato, sin depender de los desembolsos de la Universidad para el pago a proveedores.
6. Solicitar autorización previa y por escrito a la supervisión cuando se requieran servicios o gastos que superen los valores o condiciones inicialmente aprobadas.
7. En los casos en los que la prestación del servicio supere los topes establecidos por la Universidad Pedagógica Nacional, se deberá solicitar autorización por escrito a la Supervisión del contrato detallando las circunstancias financieras, técnicas u operativas de cada situación en concreto.
8. El operador deberá gestionar y ejecutar los servicios de transporte, alimentación, alojamiento y demás gastos asociados utilizando las tarifas previamente aprobadas por la Universidad Pedagógica Nacional, garantizando la correcta administración de los recursos del contrato.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

6.7. 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.
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.
5. Hacer entrega de bases de datos e información necesaria para el desarrollo de las actividades por parte del contratista.

6.8. PRODUCTOS ENTREGABLES:

Dentro de la presente convocatoria, el contratista debe hacer entrega efectiva de los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades previstas en el marco del convenio, de conformidad con lo previsto en el Anexo Técnico.

6.9. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el futuro contratista otorgará a favor de la Universidad Pedagógica Nacional, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

De acuerdo con el análisis anterior la garantía para **Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación** que debe cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Características</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurado / beneficiario</td><td colspan="3">UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, Universidad pública con régimen privado de contratación, identificada con NIT. 899.999.124-4</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td colspan="3">La garantía deberá señalar expresamente el objeto del presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO</td><td>Vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.</td><td>Por un valor equivalente al 20% del contrato</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:</td><td>Vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.</td><td>por un valor equivalente al 10% del contrato y</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS SERVICIOS</td><td>Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Características	Condición		
			del contrato
	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Vigencia igual al término de ejecución del contrato	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato. • Objeto del Contrato. • Firma del representante legal del Contratista. • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

6.10. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El futuro contratista no podrá ceder el futuro contrato ni subcontratar, sin previo consentimiento por escrito de la UPN, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En ningún caso la UPN aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para este proceso de selección. En todos los casos el futuro contratista es el único responsable por la celebración desubcontratos.

6.11. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente a un **TERCERO,** los derechos económicos que en su favor se deriven de la celebración y ejecución del presente contrato, sin la autorización previa y expresa por parte de la **UPN,** y el cumplimiento de los siguientes requisitos: **1.** Se comunique a la UPN a través del Supervisor o Interventor del contrato, la intención de la cesión de los derechos, mediante la entrega del documento donde se solicite la cesión identificando el **TERCERO** al que se pretende ceder, y donde conste o se identifique el derecho a ceder; **2.** Se trate de la cesión de un derecho cierto e indiscutible, esto es, no sujeto a plazo o condición; **3.** Junto con la comunicación, se entregue el proyecto de documento, en el que bajo la gravedad de juramento, manifieste que la cesión de sus derechos económicos no se efectúa incumpliendo su obligaciones fiscales, parafiscales, o en general en detrimento de los derechos de terceros. Documento que será suscrito una vez la cesión de derechos sea autorizada por **la UPN**; **4.** Se cuente con concepto favorable por parte del Supervisor o Interventor en el sentido de que la cesión de derechos económicos no afectará de manera grave la ejecución del contrato; y **5.** Memorando dirigido al Área de Tesorería de la UPN, suscrito por el Ordenador del Gasto junto con el supervisor, donde se autorice la cesión de derechos y se solicite el inicio de los trámites administrativos pertinentes.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrán cederse los derechos económicos derivados de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, salvo normatividad aplicable en contrario.

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podráser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del términoanteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.13. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

Para resarcir los perjuicios causados o exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. En caso de incumplimiento de la contratista de alguna de sus obligaciones contractuales, éste deberá pagar a LA UNIVERSIDAD a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba LA UNIVERSIDAD por el incumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes para obtener la reparación integral del daño causado. PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de aplicación de multas o clausula penal, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción de la contratista, se proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará el pago de la contratista. Lo anterior salvo en el caso en que la contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor de la multa y de la pena se tomará del saldo a favor de la contratista si los hubiere, o si no, hacer efectivas las garantías (si las hubiere) o en su defecto hacer el cobro a la contratista de las sumas respectivas mediante la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: El cumplimiento de las obligaciones contractualmente pactadas, de manera tardía o morosa, no eximirá al contratista de la eventual imposición de la cláusula penal de manera proporcional.

Igualmente, LA UPN podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del contratista fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

Para todos los efectos, también se considerará como tasación anticipada de perjuicios, el monto que LA UPN deba asumir por la no prestación del servicio contratado en la fecha y hora fijada a cargo del contratista o por su inasistencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Se deberá seguir el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que realice LA UPN en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.

3. LA UPN podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude a éste, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al contratista del cumplimiento del objeto y las obligaciones. **En todo caso, LA UPN podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio**.

6.14. INDEMNIDAD

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

El futuro contratista mantendrá indemne a la Universidad contra cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, mala calidad de los elementos, materiales, mano de obra y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Universidad por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del futuro contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Universidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el futuro contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Universidad, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al futuro contratista y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el futuro contratista, la Universidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al futuro contratista por razón de los servicios objeto del futuro contrato o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

6.15. MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

Cualquier modificación o reclamo que el futuro contratista considere pertinente hacer a LA UPN por razón de este contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, entre otros y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Supervisión, entre otros, que sea causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá los trabajos, a menos que LA UPN haya decidido hacerlo y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

6.16. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por la Dirección del Proyecto SIMES III – ESenTUCOLE 10226 o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la UPN y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor,comunicando su decisión por escrito al futuro CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Grupo de Contratación.

6.17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el proponente de conformidad con lo expresado en estos Términos de Referencia, el contrato se perfeccionará a través de la plataforma del SECOP II.

6.18. DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co

Estarán a cargo del futuro contratista los costos que implica la legalización del contrato y ejecución, como lo es la constitución de la Garantía Única, por otra parte, también se requerida para su ejecución la expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

6.19. ANEXOS

6.19.1. Anexo No. 1: Estudio Previo.
6.19.2. Anexo No. 2: Especificaciones Técnicas.
6.19.3. Anexo No. 3: Matriz de Riesgos.
6.19.4. Anexo No. 4: Cronograma.
6.19.5. Anexo No. 5: Criterios de Desempate.

6.20. PROFORMA

6.20.1. PROFORMA No. 1 - Carta de presentación de la propuesta, Anexo No. 1 y No. 2
6.20.2. PROFORMA No. 2 – Experiencia Habilitante del Proponente
6.20.3. PROFORMA No. 3 – Oferta Económica
6.20.4. PROFORMA No. 4 – Experiencia Especifica del Proponente
6.20.5. PROFORMA No. 5 – Valor agregado
6.20.6. PROFORMA No. 6 – Apoyo a la Industria Nacional
6.20.7. PROFORMA No. 7 – Formatos Documentos Consorcial / Documento Unión Temporal
6.20.8. PROFORMA No. 8 – Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
6.20.9. PROFORMA No 9 – Propuesta Técnica
6.20.10. PROFORMA No 10 – Conformación equipo de trabajo
6.20.11. PROFORMA No 11 - vinculación trabajadores con discapacidad

Proyectó: María Camila Lozano Rodríguez – Abogada contratista Proyecto SIMES - ESenTUCOLE
Revisó: Jorge Alberto Durán Mora – Coordinador Administrativo y Financiero Proyecto SIMES - ESenTUCOLE
Revisó: María Angela Montenegro Paz – Directora General Proyecto SIMES – ESenTUCOLE

Calle 72 No. 11-86
PBX: (571) 5941894 – Ext. 149
Bogotá D. C. www.pedagogica.edu.co