UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ANEXO NO. 2: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dirección de Asesorías y Extensión

2. OBJETO A CONTRATAR

"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"

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

El bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

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

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Generalidades del proyecto

En cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) con el Ministerio de Educación Nacional (MEN), en virtud del Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.9010916 de 2026, cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos y financieros para el acceso, permanencia y fortalecimiento pedagógico y curricular de los Establecimientos Educativos de Educación Media, que permita garantizar el derecho a la educación media y superior de los estudiantes de los municipios focalizados en las estrategias de Educación Superior Media y Superior SIMES y Educación Superior en tu Colegio "ESenTUCOLE", se hace necesaria la ejecución de acciones especializadas que aseguren el cumplimiento integral, oportuno y con calidad de los compromisos adquiridos.

El Sistema de Educación Media y Superior (SIMES) es una estrategia del Ministerio de Educación Nacional orientada a garantizar trayectorias educativas completas desde la educación básica hasta la educación posmedia o el tránsito al mundo del trabajo, con especial énfasis en municipios rurales y rurales dispersos caracterizados por condiciones de vulnerabilidad y limitada presencia institucional del Estado. Esta estrategia busca promover una educación de calidad, pertinente y contextualizada, fortaleciendo el acceso, la permanencia y el tránsito

educativo de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en coherencia con las metas del Gobierno Nacional relacionadas con la ampliación de cobertura y el mejoramiento integral de la educación media y superior.

De manera complementaria, la estrategia Educación Superior en tu Colegio tiene como propósito ofertar programas de educación superior en establecimientos educativos públicos, articulados desde la educación media (grados 10° y 11°) y dirigidos también a bachilleres que no han accedido a este nivel educativo. Esta estrategia garantiza el derecho a la educación en todos los niveles y promueve una transición armónica entre la educación media y la educación superior, mediante un diálogo pedagógico continuo entre instituciones educativas, docentes, instituciones de educación superior y actores territoriales. Dicho diálogo posibilita la resignificación e integración curricular, la alineación de objetivos formativos y la implementación de estrategias conjuntas que fortalecen competencias académicas, socioemocionales y vocacionales.

En este marco, las Instituciones de Educación Superior (IES) se comprometen con procesos orientados a la nivelación de competencias básicas, el fortalecimiento de competencias socioemocionales y la orientación socio-ocupacional de estudiantes de educación media y bachilleres, contribuyendo a la reducción de brechas en el acceso y permanencia en la educación superior.

Asimismo, el Programa de Tránsito Inmediato a la Educación Superior (PTIES) busca facilitar el paso efectivo y oportuno de los estudiantes de la educación media a la educación superior, a través de tres ejes de intervención: (i) articulación armoniosa entre niveles educativos, mediante ajustes curriculares, orientación socio-ocupacional y fortalecimiento de competencias básicas y socioemocionales; (ii) tránsito anticipado, que promueve la inmersión temprana de los estudiantes en dinámicas universitarias a través de estrategias diseñadas por las IES para reducir o eliminar barreras de acceso; y (iii) actividades transversales que apoyan la implementación integral del programa y fortalecen la permanencia y continuidad educativa.

El proyecto objeto del convenio interadministrativo tiene como finalidad aunar esfuerzos técnicos y financieros para fortalecer el acceso, la permanencia y la calidad pedagógica y curricular de los establecimientos educativos de educación media en los municipios focalizados por las estrategias SIMES y Educación Superior en tu Colegio, garantizando el derecho a la educación media y superior. Para ello, se contemplan acciones orientadas a la concertación territorial multiactor, la consolidación de la gestión documental, el incremento del acceso de los jóvenes a la educación superior, el fortalecimiento del diseño institucional y curricular, la articulación interinstitucional a nivel territorial, el desarrollo de procesos de formación y resignificación pedagógica, así como la identificación y visibilización de experiencias significativas que puedan ser reconocidas y replicadas.

La población objetivo directa está conformada por estudiantes de los grados 9°, 10° y 11°, así como por bachilleres de los municipios focalizados. Las estrategias impactan a más de 139.000 estudiantes en SIMES y 25.000 estudiantes en Educación Superior en tu Colegio, junto con directivos docentes y establecimientos educativos en más de 200 municipios del país. De manera indirecta, las estrategias benefician a jóvenes entre los 14 y 28 años que se encuentran por fuera del sistema educativo, estudiantes en tránsito hacia la educación posmedia, educadores, familias y comunidades educativas, contribuyendo a la equidad territorial, la permanencia educativa y la ampliación de oportunidades en contextos rurales y vulnerables.

La etapa de ejecución del proyecto inicia una vez culminado el alistamiento y comprende la implementación del plan de trabajo concertado con las Instituciones Educativas de Educación Media (IEM), estructurado en cinco retos estratégicos: (i) trabajo concertado con líderes, comunidades y equipos territoriales; (ii) generación de oportunidades para el tránsito y ampliación hacia la educación media y superior; (iii) fortalecimiento de la cobertura y del tránsito inmediato a la educación superior; (iv) resignificación curricular diferencial de la educación media; y (v) fortalecimiento de trayectorias vitales y competencias socioemocionales. Estas acciones consolidan la articulación territorial, pedagógica y curricular, fortaleciendo trayectorias educativas integrales, pertinentes y sostenibles.

Con el propósito de cumplir cabalmente con los objetivos planteados en el convenio interadministrativo, es

indispensable la contratación de un operador logístico que coordine, gestione y provisione:

-Servicios logístico y operativo de transporte (terrestre, fluvial y/o aéreo) y/o los medios necesarios para los diferentes actores del proyecto, (lideres territoriales y equipo base) de acuerdo con la programación definida.

-Gastos de desplazamiento, incluyendo alimentación y alojamiento, conforme a las directrices de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Provisión y administración de materiales de papelería, pendones, camisas y otros, para el desarrollo de actividades, entregables en sitio.

-Suministro y entrega de material pedagógico a los lideres territoriales, registro, seguimiento, control y entrega de los soportes y evidencias solicitadas por la Universidad para fines técnicos, administrativos y financieros.

-El operador logístico deberá ejecutar todas las actividades bajo criterios de eficiencia, pertinencia territorial, transparencia y oportunidad, observando las normas contractuales, fiscales y de control aplicables.

Las actividades ejecutadas con ocasión al Convenio Interadministrativo buscan el acompañamiento de las estrategias SIMES y ESenTUCOLE. El lugar de ejecución correspondientes a la estrategia SIMES son los 20 territorios en 24 ETC (Entidades Territoriales) y los 101 municipios que cuentan con EE de educación media. Por su parte, el lugar de ejecución para el acompañamiento a la Estrategia Educación Superior en tu colegio serán los 32 departamentos del país. En todo caso, para efectos del domicilio contractual del presente convenio, será la ciudad de Bogotá D.C.

A continuación, se identifican los territorios por cada estrategia, en los cuales se prestara el servicio de desplazamiento:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

DEPARTAMENTO	SIMES	ESenTUCOLE	AMBAS
AMAZONAS	LETICIA-LA CHORRERA-TARAPACA		PUERTO NARIÑO
ATLÁNTICO		LURUACO-POLO NUEVO-CAMPO DE LA CRUZ-JUAN DE ACOSTA-MANATÍA-REPELÓN-SANTA LUCIA-BARANOA-BARRANQUILLA-CANDELARIA-GALAPA-MALAMBO-SABANAGRANDE-SANTO TOMAS	
ARAUCA	ARAUQUITA-FORTUL	ARAUCA	SARAVENA-TAME
CASANARE	HATO-COROZAL-LA SALINA-SACAMA	PAZ DE ARIPORO-VILLANUEVA	
BOYACÁ		BETEIVA-CERINZA-MACANAL-MONIQUIRA-OTANCHE-PUERTO BOYACÁ-SOATA-SOCHA-COCOTÁ-TASCO-TOGÜI-VENTAQUEMADA-VILLA DE LEYVA-JERICÓ-MIRAFLORES-MUZO-SAN EDUARDO-SAN JOSÉ DE PARE-	
CUNDINAMARCA		GUADUAS-VILLETA-VIOTÁ-ZIPAQUIRÁ-CHOACHÍ-FUNZA-FUSAGASUGA-SUBACHOQUE-TOCAIMA	
CALDAS-RISARALDA		AGUADAS-SAMANÁ-ANSERMA-ARANZASU-BELARCAZAR-CHINCHINA-FILADELFIA-LA DORADA-MANIZALEZ-MARMATO-MARQUETALIA-NEIRA-NORCASIA-PACORA-PALESTINA-PENSILVANIA-RIOSUCIO-RISARALDA-SALAMINA-SAN JOSÉ-SUPIA-VICTORIA-VILLAMARÍA-VITERBO APÍA-BELEN DE UMBRIA-LA VIRGINIA-MARSELLA-MISTRATÓ-PUEBLO RICO-LA CELIA-QUINCHIA	
CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRA		SAN VICENTE DEL CAGUAN
META	LA MACARENA	CUMARAL-GRANADA-PUERTO GAITÁN-SAN MARTÍN-MAPIRIPAN-LA URIBE	
ANTIOQUIA	CAUCASIA--SEGOVIA-NECHI	YONDÓ-VEGACHI	EL BAGRE-SARAGOZA
	SAN PEDRO DE URABA	BRICEÑO-ITUANGO-YARUMAL-ARBOLETES-NECOCLI-APARTADO-TURBO	

DEPARTAMENTO	SIMES	ESenTUCOLE	AMBAS
		SAN ROQUE-EBEJICO-MEDELLÍN-MARINILLA-CAÑAS GORDAS-CISNEROS-CIUDAD BOLÍVAR-ENVIGADO-GUARNE-VENECIA-EL PEÑOL	
	RIO SUCIO-NUEVO BELEN DE BAJIRÁ-CARMEN DEL DARIEN	VIGIA DEL FUERTE-URRAO-SANTAFÉ	
CHOCÓ	CANTÓN DE SAN PABLO	MEDIO ATRATO-BAGADO-ITSMINA-NÓVITA-SAN JOSÉ DEL PALMAR	BAJO BAUDÓ-MEDIO BAUDO
	ALTO BAUDO	BAHÍA SOLANO-NUQUI	RIO QUITO
CAUCA		PIAMONTE-SAN SEBASTIAN-BOLÍVAR-LA SIERRA-LA VEGA	
	BALBOA	PATIA-POPAYAN-ALMAGUER	ARGELIA-EL TAMBO
	TIMBIQUI-LÓPEZ		GUAPI
	BUENOS AIRES-MORALES-SUÁREZ	JAMBALÓ-PAEZ	PIENDAMO
NARIÑO	ISCUANDE-MOSQUERA-OLAYA HERRERA	LA CRUZ-SAMANIEGO	EL CHARCO-LA TOLA
	MAGUI-ROBERTO PAYAN	TUMACO-	BARBACOAS
CÓRDOBA	AYAPEL	CHINÚ-CIENAGA DE ORO-SAN PELAYO-MOÑITOS-PUERTO LIBERTADOR	TIERRALTA-VALENCIA
SUCRE	CAIMITO-GUARANDA-SAN BENITO-SAN MARCOS-SUCRE	OVEJAS-SAN ONOFRE-TOLU-PALMITO	MAJAGUAL
BOLIVAR	PINILLOS-MONTECRISTO-ACHI-CICUCO-	SAN PABLO-MOMPOX-SANTA ROSA DEL SUR-SIMITI ARJONA-CALAMAR-CANTA GALLO-CARTAGENA-MAHATE-SAN JACINTO-SAN JUAN NEPOMUCENO-SAN PABLO	MAGANGUÉ-SAN JACINTO DEL CAUCA

DEPARTAMENTO	SIMES	ESenTUCOLE	AMBAS
GUAINÍA	CACAHUAL-MORICHAL-PANA PANA-PUERTO COLOMBIA-SAN FELIPE OBANDO		INIRIDA-BARRANCOMINAS
GUAVIARE	CALAMAR-EL RETORNO		SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
HUILA		ALGECIRAS-NEIVA-RIVERA	SANTA MARÍA
TOLIMA		AMBALEMA-ANZOATEGUI-COYAIMA-HERVEO-HONDA-IBAGUÉ-ICONONZO-MARIQUITA-MELGAR-PURIFICACIÓN	ATACO-CHAPARRAL-PLANADAS-RIO BLANCO
PUTUMAYO	ORITO-PUERTO CAICEDO	VALLE DE GUAMUEZ-SAN MIGUEL-PUERTO ASÍS	VILLA GARZÓN-PUERTO GUZMAN
SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA		SAN ANDRÉS-PROVIDENCIA	
SANTANDER		AGUADA-BARBOSA-BOLÍVAR-CHARTA-CIMITARRA-EL CARMÉN DE CHUCURÍ-ENCINO-FLOTIAN-LANDAZURI-MATANZA-OCAMONTE-PUENTE NACIONAL-PUERTO WILCHES-SABANA DE TORRES-SUAITA-SAN VICENTE DE CHUCURÍ-SUCRE-SURATÁ-VALLE DE SAN JOSÉ	
VALLE DEL CAUCA		BUENAVENTURA-BUGALAGRANDE-CALI-CALIMA-CANDELARIA-DAGUA-GINEBRA-GUACARÍA-LA VICTORIA-RIO FRIO-SEVILLA-	
		ANDALUCIA-ROLDANILLO-LA UNIÓN-EL DAVIO-BOLÍVAR-CAICEDONIA-OBANDO-TORO-ULLOA	
VAUPÉS	CARURÚ-PACOA-YAVARATÉ	MITÚ	
VICHADA	LA PRIMAVERA-SANTA ROSALIA		PUERTO CARREÑO-LA PRIMAVERA
			CUMARIBO-

DEPARTAMENTO	SIMES	ESenTUCOLE	AMBAS
CESAR	CHIRIGUANA-CURUMANI	VALLEDUPAR-AGUSTÍN CODAZZI-EL COPEI-PUEBLO BELLO-MANAURE BALCÓN DEL CESAR	LA JAGUA DE IBIRICO-BECERRIL
	PAILITAS-	AGUACHICA-RIO DE ORO-SAN ALBERTO-TALAMAMEQUE-SAN MARTÍN-CHIMICHAGUA	
MAGDALENA		FUNDACIÓN-REMOLINO-SANTA MARTA-EL BANCO-PLATO-ZONA BANANERA	
NORTE DE SANTANDER		OCAÑA - ARBOLEDA-BOCHALEMA-CHINÁCOTA-CÚCUTA-DURANIA-EL ZULIA-LOS PATIOS-PUERTO SANTANDER-SALAZAR DE LAS PALMAS-SAN CAYETANO-SANTIAGO-TOLEDO	CONVENCIÓN-EL CARMEN-EL TARRA-HACARI-SAN CALIXTO-SARDINATA-TEOREMA-TIBÚ
GUAJIRA	ALBANIA-DIBULLA-MAICAO FONSECA	SAN JUAN DEL CESAR	URIBIA MANAURE

4.2. Servicios a contratar

4.2.1. Gastos de desplazamiento de lideres territoriales

El operador deberá gestionar y suministrar los servicios logísticos requeridos para garantizar la movilidad y permanencia de los líderes territoriales y personal autorizado por la Universidad Pedagógica Nacional, necesarios para el desarrollo de:

- Visitas de acompañamiento territorial a establecimientos educativos, ETC y otros actores.
- Asistencias técnicas.
- Jornadas de capacitación.
- Seguimiento y monitoreo.
- Actividades pedagógicas y comunitarias.
- Actividades asociadas al cumplimiento de metas del proyecto.

La prestación del servicio comprende la gestión y provisión de transporte multimodal, así como los gastos asociados al desplazamiento, alimentación y alojamiento (cuando aplique) lideres territoriales y del personal autorizado por la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), de acuerdo con la programación de actividades territoriales definida por la supervisión del contrato.

La operación logística deberá considerar las condiciones geográficas, de conectividad y de acceso de los territorios donde se desarrollan las actividades del proyecto.

La operación logística debe contemplar que los establecimientos educativos priorizados son en su mayoría rurales y rurales dispersos.

Servicio	Descripción	Consideraciones Técnicas
Transporte aéreo	Tiquetes aéreos y/ o terrestre (ida y vuelta) para el equipo de líderes territoriales.	- Garantizar la disponibilidad de servicios y recursos de acuerdo con el cronograma de visitas y actividades. - Tener en cuenta las necesidades y particularidades en cada Territorio SIMES y ESenTUCOLE. - Tener en cuenta las rutas que requieren de transporte fluvial y aéreo. - Realizar control y soporte
Transporte interno terrestre, fluvial y/o aéreo	Gestión y provisión de los medios de transporte requeridos para el traslado de los líderes territoriales. Incluye desplazamientos intermunicipales, e internos en los municipios según las condiciones geográficas y de acceso.	
Gastos de desplazamiento Alojamiento Alimentación	Gestión integral de los recursos destinados a los gastos de alimentación y alojamiento (cuando aplique) al equipo de trabajo, garantizando su disponibilidad oportuna y el cumplimiento eficiente de las	

	actividades misionales.	documental de los gastos efectuados. - Coordinar la entrega efectiva de los servicios o recursos a los líderes territoriales para el desarrollo de sus actividades. - Alojamiento de dos noches, de acuerdo con las condiciones del territorio.

Se prevé el desarrollo de las siguientes cantidades de recorridos a desarrollar:

No	ACTIVIDAD	CANTIDAD	ESTRATEGIA
1	Rondas de visitas Líderes Territoriales- Transporte Terrestre	1372	SIMES
	Rondas de visitas Líderes Territoriales- Transporte Fluvial	609	SIMES
	Rondas de visitas Líderes Territoriales- Transporte aéreo	40	SIMES
	Rondas de visitas Líderes Territoriales- Transporte Terrestre	387	ESenTUCOLE
	Rondas de visitas Líderes Territoriales- Transporte Fluvial	73	ESenTUCOLE
	Rondas de visitas Líderes Territoriales- Tranporte aéreo	45	ESenTUCOLE
	Otros gastos de desplazamiento (Alimentación y alojamiento)	102	Ambas
	Subtotal acompañamiento a EE Ambas estrategias		

Debido a las particularidades logísticas, geográficas, climáticas, de seguridad y de acceso propias de los territorios donde se ejecutan las actividades, las necesidades reales de desplazamiento pueden variar durante la ejecución contractual, generando incrementos o disminuciones en la utilización de una determinada modalidad de transporte y en los demás gastos asociados.

En consecuencia, las cantidades señaladas constituyen estimaciones de referencia y no representan valores rígidos o inmodificables. Por tanto, se requiere que el operador logístico cuente con la capacidad técnica, administrativa y operativa para atender las necesidades efectivas de desplazamiento que se presenten durante la ejecución del contrato, permitiendo la redistribución y compensación entre las diferentes modalidades de transporte y demás conceptos asociados, siempre que ello no implique superar el valor total del contrato ni desnaturalizar su objeto.

La ejecución y reconocimiento de los servicios se efectuarán con base en las necesidades efectivamente requeridas y debidamente autorizadas por la supervisión, en función de las dinámicas propias de la operación territorial y del cumplimiento de los objetivos de las estrategias.

4.2.2. Gastos de desplazamiento equipo nacional

El operador deberá garantizar los recursos logísticos requeridos para el desplazamiento del equipo base, expertos técnicos, profesionales de apoyo y personal autorizado por la Universidad Pedagógica Nacional.
El servicio deberá permitir la ejecución eficiente de:

- Actividades de seguimiento.
- Acompañamiento técnico.
- Verificación territorial.
- Capacitaciones.
- Supervisión operativa.
- Coordinación interinstitucional

La prestación del servicio comprende la gestión y provisión de transporte multimodal, así como los gastos asociados al desplazamiento, alimentación y alojamiento (cuando aplique) del equipo base y del personal autorizado por la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), de acuerdo con la programación de actividades territoriales definida por la supervisión del contrato.

La operación logística deberá considerar las condiciones geográficas, de conectividad y de acceso de los territorios donde se desarrollan las actividades del proyecto.

Servicio	Descripción	Consideraciones Técnicas
Transporte aéreo	Tiquetes aéreos y/ o terrestre (ida y vuelta) para los expertos del equipo de trabajo.	- Garantizar la disponibilidad de recursos de acuerdo con el cronograma de visitas y actividades. - Tener en cuenta las necesidades y particularidades en cada Territorio SIMES y ESenTUCOLE.
Transporte interno terrestre, fluvial y/o aéreo	Gestión y provisión de los medios de transporte requeridos para el traslado del equipo base de expertos Incluye desplazamientos intermunicipales según las condiciones geográficas y de	

	acceso	- Tener en cuenta las rutas que requieren de transporte fluvial y aéreo. - Realizar control y soporte documental de los gastos efectuados. - Coordinar la entrega efectiva de los servicios o recursos a los líderes territoriales para el desarrollo de sus actividades. - Alojamiento de dos noches, de acuerdo con las condiciones del territorio.
Gastos de desplazamiento Alojamiento Alimentación	Gestión integral de los recursos destinados a los gastos de alimentación y alojamiento (cuando aplique) al equipo de trabajo, garantizando su disponibilidad oportuna y el cumplimiento eficiente de las actividades misionales.	

Se prevé el desarrollo de las siguientes actividades:

No	ACTIVIDAD	CANTIDAD
2	Acompañamiento del equipo nacional - Terrestre	65
	Acompañamiento del equipo nacional - Aéreo	81
	Acompañamiento del equipo nacional - Fluvial	83
	Acompañamiento del equipo nacional - Gastos de desplazamiento	145
	Total acompañamiento equipo nacional	

Debido a las particularidades logísticas, geográficas, climáticas, de seguridad y de acceso propias de los territorios donde se ejecutan las actividades, las necesidades reales de desplazamiento pueden variar durante la ejecución contractual, generando incrementos o disminuciones en la utilización de una determinada modalidad de transporte y en los demás gastos asociados.

En consecuencia, las cantidades señaladas constituyen estimaciones de referencia y no representan valores rígidos o inmodificables. Por tanto, se requiere que el operador logístico cuente con la capacidad técnica, administrativa y operativa para atender las necesidades efectivas de desplazamiento que se presenten durante la ejecución del contrato, permitiendo la redistribución y compensación entre las diferentes modalidades de transporte y demás conceptos asociados, siempre que ello no implique superar el valor total del contrato ni

desnaturalizar su objeto.

La ejecución y reconocimiento de los servicios se efectuarán con base en las necesidades efectivamente requeridas y debidamente autorizadas por la supervisión, en función de las dinámicas propias de la operación territorial y del cumplimiento de los objetivos de las estrategias.

4.2.3. Logística y administración de materiales

El operador logístico suministrará los materiales y/o recursos que pueda requerir el proyecto SIMES y EsenTUCOLE para su correcto funcionamiento

KITS DE MATERIALES LIDERES TERRITORIALES	Unidades
RESMA PAPEL HOJA CARTA BLANCO	87
ROLLO DE PAPEL KRAFT ROLLO DE 18¨	87
CAJA DE COLORES X 12 UNIDADES	87
LAPICERO COLOR NEGRO CAJAS *12 UNIDADES	870
LAPICERO COLORES SURTIDOS	174
LAPIZ MINA NEGRA CAJA X 12	870
BANDERITA TIPO FLECHA COLORES 100 UND	87
CINTA ANCHA X 100 METROS UNIDADES	87
TIJERAS MEDIANAS	174
NOTAS ADHESIVAS DE COLORES TACONOTAS MARCA NACIONAL	87
MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS PELIKAN CAJA X 10 UND	87
MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA COLORES SURTIDOS	348
MARCADORES PERMANENTES COLORES VARIOS (ROJO, AZUL, VERDE) CX10	87
FOTOCOPIAS BLANCO Y NEGRO	52200
ENVIO A TERRITORIO (Caja de 60x60x60 cm - 2 kg)	87
CAMISAS CUELLO BLANCO	85
BORDADO CAMISAS CUELLO BLANCO	85
PLOTTER INSTRUMENTOS EVENTOS	435
DISCO EXTRAIBLES DE ALMACENAMIENTO DE UNA TERA CADA UNO	2

El operador deberá:

- Garantizar entrega efectiva de materiales en territorio.
- Coordinar distribución con líderes territoriales.
- Implementar mecanismos de trazabilidad de entrega.
- Garantizar embalaje y conservación de materiales.

- Asumir costos asociados a transporte y distribución.

4.3. Condiciones generales prestación de servicios

Condiciones operativas

El operador deberá:

1. Garantizar disponibilidad permanente de recursos logísticos conforme a la programación definida por la supervisión.
2. Implementar mecanismos de atención y respuesta ágil para requerimientos urgentes o contingencias territoriales.
3. Realizar seguimiento y control integral de:
   - Transporte aéreo.
   - Transporte terrestre.
   - Transporte fluvial.
   - Alojamiento.
   - Alimentación.
   - Legalización de gastos.
4. Contar con capacidad administrativa y operativa para ejecutar actividades simultáneas en diferentes territorios del país.
5. Realizar procesos de legalización de gastos conforme a los lineamientos establecidos por la Universidad Pedagógica Nacional y la supervisión del contrato.
6. Garantizar trazabilidad documental y financiera de cada gasto ejecutado.
7. Implementar controles que permitan:
   - Verificación de ejecución.
   - Validación de soportes.
   - Conciliación financiera.
   - Seguimiento presupuestal por componente.

La prestación del servicio podrá ejecutarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades, según la necesidad operativa definida por la Supervisión:

a) Gestión y pago directo por parte del operador logístico a los proveedores de transporte, alojamiento o alimentación.

b) Entrega anticipada de recursos económicos al personal autorizado para la ejecución de actividades en territorio, previa autorización de la Supervisión y conforme al procedimiento de control y legalización definido para el contrato.

c) Reembolso de gastos efectivamente realizados por el personal autorizado, previa validación de la Supervisión y presentación de soportes de ejecución y legalización correspondientes.

Condiciones territoriales

El operador deberá considerar:

- Dispersión geográfica.
- Condiciones de seguridad.
- Restricciones climáticas.

- Disponibilidad real de transporte.
- Accesibilidad territorial.
- Condiciones de conectividad.
- Oferta de hospedaje.
- Oferta de alimentación.
- Tiempos de desplazamiento.
- Riesgos operativos territoriales.

Flexibilidad operativa y presupuestal

Las cantidades descritas corresponden a estimaciones y podrán variar durante la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades reales del proyecto.

La supervisión podrá redistribuir recursos entre subrubros asociados a:

- Transporte terrestre.
- Transporte aéreo.
- Transporte fluvial.
- Alojamiento.
- Alimentación.
- Otros gastos de desplazamiento.

Siempre que:

- No se supere el valor total de los rubros y servicios a contratar.
- Se mantenga la finalidad contractual.
- Exista justificación técnica y administrativa.

Acuerdos de valores y control financiero

1. La supervisión y el operador establecerán valores promedio de referencia para la ejecución de los servicios.
2. Cuando un servicio supere los valores promedio definidos, el operador deberá presentar justificación técnica. Territorial, de mercado o evidencia de disponibilidad restringida o condiciones excepcionales.
3. Ningún gasto extraordinario podrá ejecutarse sin autorización previa de la supervisión.
4. El operador deberá implementar herramientas de seguimiento presupuestal que permitan identificar:
   - Ejecución acumulada.
   - Saldos disponibles.
   - Comportamiento por territorio.
   - Variaciones presupuestales.

Tiempos de respuesta

Servicio	Tiempo máximo de respuesta
Emisión de tiquetes aéreos	Máximo 48 horas desde la solicitud
Gestión de transporte terrestre o fluvial	Máximo 24 horas
Confirmación de alojamiento	Máximo 24 horas
Legalización de gastos	Máximo 5 días hábiles posteriores al reporte
Entrega de informes financieros	Mensual o cuando lo requiera la supervisión

Informes y soportes

El operador deberá presentar informes financieros y operativos detallados que incluyan como mínimo:

- Relación de actividades ejecutadas.
- Relación de beneficiarios atendidos.
- Control de desplazamientos.
- Tiquetes emitidos.
- Gastos ejecutados.
- Legalizaciones.
- Soportes contables y tributarios.
- Evidencias de entrega.
- Balance presupuestal
- Alertas operativas y financieras.

La supervisión podrá solicitar informes extraordinarios cuando lo considere necesario.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. 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.

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.

5.2. 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 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.

5.2.1. 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 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.

5.2.2. 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

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.3. 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. VALOR DEL CONTRATO

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.

7. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará al contratista pagos parciales mensuales de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previa presentación de factura, informes y soportes requeridos por la Universidad y previo recibo a satisfacción por el Supervisor del Contrato, y de conformidad con la disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualizado de Caja.

Se realizaran pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, previa aceptación de la factura electrónica donde conste los servicios efectuados, 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 con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio, Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional y Resolución 042 de 2020 expedida por la Dian, 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.*

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

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.



María Angela Montenegro Paz
Directora Proyecto SIMES III – ESenTUCOLE 10226

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