CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1592

"Según el Artículo 71 del Decreto 111 de 1.996"

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

C E R T I F I C A:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA , PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2,0

EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO POR VALOR DE $365,935,717.00 QUE TIENE COMO OBJETO :

CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DLOGISTICO DEL 6 CONGRESO INTER NACIONAL DE PSICOLOGIA A REALIZARSE EL 12 Y 13 DE NOVIEMBRE DE 2026 - EL EVENTO CUBRE 450 PARTICIPANTES PRESENCIALES Y 2650 VIRTUALES

Código	Imputación	Valor
Area 4014 ECSAH		
A12B0200080000000000	Serv prest a las empresas y serv de prod	$365,935,717.00
		$365,935,717.00

Empresa : 1 UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA

Solicitado Por : ECSAH

El día 07/09/2026 Válido Hasta : 07/11/2026

Expedida en Santafé de Bogotá DC a los 07 días del mes de septiembre de 2,026

Firmado digitalmente por FERNANDO ORJUELA LOPEZ
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2026.001.21789

FERNANDO ORJUELA LOPEZ
COORDINADOR GRUPO DE PRESUPUESTO

Nombre Usuario: HECTORM

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 30294

"Según el Artículo 49 de la ley 179 de 1.994"

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

C E R T I F I C A:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCIA, HA QUEDADO REGISTRADO PRESUPUESTALMENTE UN COMPROMISO POR UN VALOR DE $365,935,717.00 DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE :

CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL 6.º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA A REALIZARSE EL 12 Y 13 NOVIEMBRE DE 2026

Código	Imputación	Vigen.	Valor	Referencia
Area 4014 ECSAH				
A12B0200080000000000	Serv prest a las empresas y serv de prod	2026	$365,935,717.00	DIS 1592
			$365,935,717.00	

Empresa : 1 UNIVERSIDAD NAL. ABIERTA Y A DISTANCI

Constituido a: CTM CONTRATO MENOR Y MAYOR CUANTI No. 155 Acta No. 1

Beneficiario : 900501788 TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.

Expedida en Santafé de Bogotá DC a los 4 días del mes de Noviembre de 2,026

FERNANDO ORJUELA LOPEZ
COORDINADOR GRUPO DE PRESUPUESTO

Nombre Usuario: CAMILOM

CMM-2026-000155

CLASE DE CONTRATO:	**PRESTACION DE SERVICIOS**
CONTRATISTA:	**TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS**
DIRECCION:	**CARRERA 15 No 92-29 Of 403 de Bogotá D.C.**
TELEFONO:	**3102316886**
EMAIL:	**gerencia@traveltrip.com.co**
OBJETO:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL 6.º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA A REALIZARSE EL 12 Y 13 NOVIEMBRE DE 2026; DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN DIRECTA NO. 162 DE 2026 Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LOS CUALES HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.**
VALOR:	**TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIESISIETE PESOS M/CTE ($365.935.717). INCLUIDO IVA DEL 19% Y TODOS LOS IMPUESTOS Y TRIBUTOS QUE LLEGUEN A GENERARSE DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
IDENTIFICACION:	**900501788-1**
CUENTA PARA PAGO:	**0550457900077019**
BANCO:	**DAVIVIENDA**
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS DAMAS**

Entre los suscritos a saber, **NANCY RODRIGUEZ MATEUS**, mayor de edad, vecina de Bogotá, D.C., identificada con C.C. 51.704.330 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Gerente Administrativa y Financiera de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, Ente Universitario Autónomo, transformada mediante Decreto 2770 del 16 de agosto de 2006, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, con NIT No. 860.512.780-4 y con facultades delegatarias para contratar, según Resolución No. 7126 del 2 de septiembre de 2014, quien para efectos de este contrato se denominará la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, por una parte, y por la otra **ISABEL CRISTINA RAMIREZ PUYO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **31.911.010** expedida en Cali, actuando como Representante Legal de **TRAVEL TRIP ASSITANCE SAS,** cuyo NIT es **900501788-1**, con matrícula No. 02185472 del 23 de Febrero de 2012**;** que, Por Documento Privado del 13 de febrero de 2012 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2012, con el No. 01610161 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada **TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS.**.; quien para los efectos de este contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de conformidad con el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Estatuto de Contratación de la UNAD, las normas civiles y comerciales concordantes previas las siguientes consideraciones: **1.** Que existen los recursos presupuestales necesarios, para atender el pago del valor del presente contrato. **2.** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación, y de conformidad con los términos de referencia de la Invitación Directa No. 162 de 2026 es procedente la celebración del presente contrato, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL 6.º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA A REALIZARSE EL 12 Y 13 NOVIEMBRE DE 2026; DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN DIRECTA NO. 162 DE 2026 Y LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LOS CUALES HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIESISIETE PESOS M/CTE ($365.935.717).** Incluye, I.V.A, y todos los impuestos, gastos, tributos, estampilla Pro-Universidades y demás aspectos tributarios en que pueda incurrir o generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación. Se realizarán **UN ÚNICO PAGO equivalente al 100%** del valor del contrato –tras aprobación de Plan de Actividades y con la entrega de los siguientes documentos: 1) Reserva de tiquetes de transporte. 2) Reserva de alojamiento. 3) Reserva y factura del transporte Aéreo al hotel, aprobación de Plan de Actividades por parte del supervisor de acuerdo a las obligaciones del contrato- El pago final, deberá ser cancelado contra liquidación y suscripción por ambas partes del contrato. En todo caso este pago estará a la suscripción del Acta de Liquidación por las partes. El pago se realizará anexando: a) factura, b) certificación de pago de seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de pago, c) relación de actividades realizadas correspondientes al período de pago y d) certificación de cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte del contratista, la cual debe ser expedida por el interventor o supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales realizadas por el contratista. e) informe periódico de supervisión. f) informe final de supervisión y acta de liquidación para el último pago g) en virtud del manual de procesos y procedimientos de la UNAD en su literal "j" del artículo 16.2.4 "deberes del supervisor o interventor", presentar por cada pago a realizar "j. presentar informes periódicos de carácter administrativo, técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo control se encuentre a su cargo. " no obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal, h) adjuntar certificación según formato f-4-4-25 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo períodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La universidad ha generado los instructivos i-5-6-5 y i-6-3-2 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios i-5-6-5 introducción pág. 3, https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/i-5-6-5.pdf; e instructivo i-6-3-2, se encuentra publicado en el siguiente link:; e instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles i-6-3- 2. https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/i-6-3-2.pdf (negrilla fuera de texto). "No obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal. **Parágrafo único:** el valor podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato inicial y previo concepto del supervisor de este ". **TERCERA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del CONTRATISTA con el Contratante, por lo tanto, el contratista no tiene derecho al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales. **CUARTA - OBLIGACIONES A CARGO DE LA UNAD:** Son obligaciones a cargo de la UNAD, además de las obligaciones propias de la naturaleza y esencia del presente contrato aquellas establecidas en la normatividad vigente. **1)** Pagar la remuneración del Contratista en las condiciones pactadas. **2)** Cooperar con el Contratista en la ejecución del contrato. **3)** Exigir el pago al sistema de seguridad social integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **4)** Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato. **5)** Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. **6)** Exigir del CONTRATISTA la prestación eficiente y oportuna de la reparación y mantenimiento contratado en los términos del objeto del contrato. **7)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **8)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato, sin perjuicio del llamamiento en garantía a repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **9)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del contrato. **10)** Evaluar al contratista. **QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El Contratista se obliga para con la UNAD a: 1) Cumplir con el objeto contractual mediante la ejecución de la totalidad de las actividades descritas en el presente contrato y en los términos de referencia de la Invitación Directa No. 162 de 2026 de la UNAD y prestar el servicio descrito en el objeto contractual dentro de los plazos acordadas y en el lugar pactado. El Contratista se obliga para con la UNAD 2) Ejecutar en debida forma, los servicios o productos contratados 3) Acreditar su afiliación vigente a cualquier sistema de prestación de servicios de salud y pensión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 y articulo 01 de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 respectivamente. Los pagos se realizarán y se cancelarán con los respectivos aportes a salud y pensión. Esta afiliación no configura relación laboral. 4) Cuando así aplique y en concordancia con el Sistema de Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, el contratista debe dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia, y se expidan durante el plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas (cuando así haya lugar), en tal caso y antes de la legalización del correspondiente

contrato, el proponente deberá adjuntar certificación avalada y suscrita por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAD, por el líder de Gestión Ambiental de la UNAD y por el supervisor y/o interventor del contrato, en el que conste estar informado y cumpliendo, con la política generada por la Universidad Nacional Abierta a Distancia -UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. Para tal efecto la Universidad Nacional Abierta a Distancia -UNAD, ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-6-3-2 en los cuales, los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura (Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 Introducción e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-6-3-2. 5) Cumplir con los lineamientos archivísticos enmarcados en la normatividad archivística legal vigente en materia de entrega de documentos o expedientes organizados independiente del soporte físico o electrónico en que se encuentre, y de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de la UNAD Programa de Gestión Documental Física y/o Electrónica de código: I-2-2-1, y demás disposiciones legales que le modifiquen o complementen. Atendiendo así que en la liquidación del contrato estará verificada o validada esta obligación de la Gestión Documental. 6) Las demás asignadas por el supervisor y que sean inherentes a la labor desempeñada. 6) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** En desarrollo del objeto contractual requerido, el proveedor contrae para con la UNAD, las siguientes obligaciones: **1.** Realizar la contratación de un Auditorio con capacidad para (450) personas y 3 Auditorios con capacidad para (80) personas en la zona Centro Bogotá Cundinamarca (Bogotá), donde se desarrollará el evento los días 12 y 13 de noviembre de 2026, garantizando el desarrollo presencial y virtual del evento teniendo en cuenta que son 3.100 asistentes, de los cuales 450 participarán de manera presencial, distribuidos en 400 asistentes y 50 integrantes del equipo de apoyo, conferencistas y ponentes; adicionalmente, 2.650 participantes asistirán mediante mediación virtual. Dicho lugar debe contar con un auditorio y salones alternos que permitan el desarrollo del evento de acuerdo con sus metodologías y el número de participantes. **2.** Disponer de un canal 30 megas simétricas de internet dedicado (exclusivo en el salón principal y 15 Megas en los 3 salones alternos en los 2 días) que permita la transmisión virtual del evento**. 3.** Realizar la contratación con el fin de prestar hospedaje para el equipo de apoyo logístico-técnico (9) personas y Ponentes (15). los días 11, 12, 13, 14 de noviembre del 2026. **4.** Prestar los servicios generales requeridos para el desarrollo del evento, que incluyen: Capitán de servicio para almuerzo y cena**:** (6) durante los dos (2) días del evento. Capitán de servicio para el evento: (42) durante los dos (2) días. Ayudas audiovisuales y alquiler de salones, consistentes en servicio para el evento: (42) durante los dos (2) días. Ayudas audiovisuales y alquiler de salones, consistentes en: **-** Un (1) auditorio con capacidad para 450 personas, disponible durante los dos (2) días del evento. **-** Tres (3) auditorios con capacidad para 80 personas cada uno, disponibles durante los dos (2) días del evento. **-** Cuatro (4) videobeans, disponibles durante los dos (2) días. **-** Cinco (5) micrófonos, disponibles durante los dos (2) días. **5.** Contratar el servicio de alimentación requerido para el desarrollo del 6.º Congreso Internacional de Psicología, dirigido a un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes presenciales por día, entre quienes se incluyen participantes, ponentes, directivos, invitados especiales, equipo de apoyo logístico y técnico de la Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades (ECSAH) y equipo de la VIMEP encargado de la transmisión del evento. El servicio de alimentación deberá prestarse de manera individualizada y comprender los siguientes componentes: **1.1. Coffee break – jornada de la mañana.** Suministro de un (1) servicio de coffee break en la jornada de la mañana de cada uno de los dos (2) días del evento, 12 y 13 de noviembre de 2026, para un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes por día. Cada servicio deberá incluir una opción sólida y una opción líquida, conforme a las especificaciones y condiciones que se establezcan en el proceso de contratación. **1.2. Estación de café.** Servicio permanente de estación de café durante las jornadas del 12 y 13 de noviembre de 2026, dirigido a participantes, ponentes, invitados y equipos de apoyo vinculados al desarrollo presencial del evento. **1.3. Almuerzo – 12 de noviembre de 2026.** Suministro de un (1) almuerzo para un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes presenciales, incluidos participantes, ponentes, directivos, invitados y equipos de apoyo logístico y técnico. **1.4. Almuerzo – 13 de noviembre de 2026.** Suministro de un (1) almuerzo para un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes presenciales, incluidos participantes, ponentes, directivos, invitados y equipos de apoyo logístico y técnico. **1.5. Alimentación para ponentes y directivos – 11 de noviembre de 2026.** Suministro de un (1) almuerzo y una (1) cena para un grupo de hasta cincuenta (50) personas, conformado exclusivamente por ponentes, directivos e invitados de la Zona Centro Bogotá Cundinamarca (ZCBC) que participen en las actividades previas al evento. La prestación de los servicios deberá ajustarse a las fechas, cantidades, horarios, condiciones de entrega y demás especificaciones técnicas establecidas por la Universidad para el desarrollo del evento. **6. Adquirir tiquetes aéreos para ponentes nacionales e internacionales:** Adquirir los tiquetes aéreos necesarios para el desplazamiento de quince (15) ponentes invitados al 6.º Congreso Internacional de Psicología, distribuidos según su lugar de procedencia así: **6.1. Ponentes nacionales: cinco (5)** Cali: dos (2) ponentes. Neiva: dos (2) ponentes. Medellín: un (1) ponente. **6.2. Ponentes internacionales: diez (10)** Chile: cuatro (4) ponentes. España: dos (2) ponentes. Cuba: un (1) ponente. Argentina: un (1) ponente. Perú: un (1) ponente. Reino Unido (Glasgow, Escocia): un (1) ponente. Los tiquetes deberán cubrir los trayectos de ida y regreso entre la ciudad de origen de cada ponente y Bogotá D. C., sede del evento, conforme a las fechas de participación definidas por la organización del Congreso y a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Universidad. En el caso de los ponentes internacionales, la adquisición deberá incluir, cuando corresponda, las conexiones y escalas necesarias para su desplazamiento desde el país de origen hasta Bogotá D. C. y su regreso. **7.** Suministrar auxilio de transporte, para el traslado Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto de ponentes (15) y auxilio de transporte para el equipo logístico (9) para el desplazamiento a Bogotá y luego su regreso a la ciudad de origen. **8.** Proporcionar: Auxilio-Producto

Científico para cubrir estos (2) servicios: Análisis y categorización temática de producción científica y Productos de comunicación y divulgación científica. **9**. Enviar la información a la ECSAH por correo electrónico de las reservas aéreas de forma clara y oportuna, especificando las restricciones que hacen las aerolíneas a los tiquetes y especificando el valor total del tiquete. **10.** Enviar la información a la ECSAH por correo electrónico de las reservas de alojamiento de forma clara y oportuna, especificando qué servicios cubre los alojamientos y especificando el valor total de este. **11.** La empresa contratada debe remitir a penas se tenga la emisión del tiquete (tiquete electrónico) con la información completa (nombres del pasajero, trayectos, horas de salida y de llegada, número de vuelo, nombre de la aerolínea, número del tiquete). **12.** Adquirir Seguros Médicos Internacionales para 10 ponentes internacionales para cubrimiento durante el desarrollo del evento. **13**. Enviar en el menor tiempo posible la información completa, nombre del hotel, dirección, teléfono, nombre de la persona contacto para el servicio de hospedaje y tipo de acomodación; una vez la ECSAH apruebe y confirme las reservas de alojamiento. **14.** Garantizar la prestación del servicio de alimentación con calidad, oportunidad, y excelente atención de las personas a hospedar, teniendo en cuenta las fechas contratadas para el servicio. **15.** Informar de manera inmediata cualquier cambio operacional o cancelación que se presente en los vuelos de los tiquetes previamente expedidos, y llevar a cabo las gestiones que sean necesarias para garantizar los desplazamientos de los pasajeros. **16.** Prestar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del 6º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA. En cuanto a Alimentación, Almuerzos, Refrigerios, Traslados y demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento. **17.** Contar con atención para la ECSAH en los días no laborales y en horarios extendidos en caso de requerirse un desplazamiento de último momento. **18.** Manejar de manera óptima y en debida forma los servicios logísticos prestados. y cumplir con los plazos de pago que establezca la parte contratante. **19.** Entregar la facturación directamente a la ECSAH, con el fin de realizar los respectivos pagos siempre y cuando se reciba la respectiva cuenta de cobro y todos los soportes que den evidencia del servicio prestado. **20.** Presentar el informe escrito y por medio electrónico de la expedición de los tiquetes especificando: nombres de los pasajeros, número de identificación del pasajero, fecha de expedición del tiquete, trayectos, valor costos administrativos, valor IVA costos administrativo, valor costos del Tiquete, IVA de los costos del Tiquete. **21.** Presentar el informe escrito y por medio electrónico del servicio de alojamiento especificando: nombres de las personas hospedadas, número de identificación, fecha de entrada y fecha de salida, valor del hospedaje, valor IVA, valor de los impuestos a que haya lugar. **22.** Atender los requerimientos de la ECSAH, únicamente a través del funcionario que designe la ESCAH para tal fin. El cual será presentado ante el contratista al inicio de la ejecución del Contrato. **23.** Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y los requisitos que apliquen del INSTRUCTIVO DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I-5-6-5 (Enlace: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf). Al ser un operador logístico debe cumplir con la certificación del % de cumplimiento de implementación de los estándares mínimos de seguridad (mayor a 85%) emitido por la ARL a la cual está afiliado el contratista y/o certificado de la persona con licencia vigente en salud ocupacional o afines. Los criterios de evaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo deben estar acorde al No. Trabajadores y Nivel del riesgo (Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019). **24**. Cumplir las directrices del Sistema de Gestión Ambiental y los requisitos que apliquen del INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES I-6-3-2 (Enlace: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf) , expuestos en la tabla 23,27 y 29. **25.** Cumplir en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista debe dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el plazo de ejecución del contrato, en tal caso, el proponente deberá adjuntar certificación avalada y suscrita por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAD, por el líder de Gestión Ambiental de la UNAD y por el supervisor y/o interventor del contrato, en el que conste estar informado y cumpliendo, con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad ha generado los instructivos I-5-6- 5 y I-6-3-2 en los cuales "los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura" (Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-6-3-2), y en especial aquellas mencionadas y aplicables a sus actividades, las cuales fueron previamente comunicadas por el Líder de la Unidad de Calidad y Mejoramiento Continuo y el Líder de Talento Humano al Supervisor del contrato. Instructivo I-6-3-2, publicado en el siguiente link: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf. **26**. El contratista deberá presentar un informe detallado y debidamente soportado que relacione la totalidad de los servicios logísticos prestados para el desarrollo del evento, correspondiente a cincuenta (50) personas según obligación número 1, entre equipo técnico, personal de apoyo logístico, administrativos y ponentes nacionales e internacionales, incluyendo de manera específica la relación individualizada de tiquetes aéreos (nacionales e internacionales), hospedajes, alimentación, traslados y demás servicios requeridos, junto con los respectivos comprobantes, reservas, facturas y demás soportes que acrediten la adecuada ejecución. En caso de presentarse novedades en la ejecución del contrato, el contratista deberá justificar de manera formal y documentada las causas que las originan, tales como escalas, cancelaciones, modificaciones de itinerarios o ausencia de trayecto de regreso, debiendo contar en todo caso con la autorización del supervisor del contrato para su validación y aceptación. Para tal fin allegara toda la documentación necesaria. **27.** Contratar, a cargo del contratista, una póliza de seguro internacional que cubra a todos los ponentes de carácter internacional invitados al evento y/o lo manifestado por el supervisor del contrato, la cual deberá estar en vigor desde el momento de su llegada al país hasta su salida; la póliza deberá contemplar como mínimo las siguientes coberturas: atención médica de urgencia y hospitalización en el

extranjero, repatriación sanitaria al país de origen o traslado a centro médico idóneo, gastos de medicamentos, evacuación médica de emergencia, accidentes personales (incluyendo muerte accidental o invalidez permanente) y responsabilidad civil que cubra reclamaciones de terceros derivadas de la actuación o participación del ponente en el evento. **28.** El contratista entregará al supervisor del contrato con suficiente antelación antes de la fecha de inicio del viaje copia del certificado de la póliza, con detalle de beneficiarios, cobertura, exclusiones, vigencia, montos asegurados, franquicias y condiciones, así como los comprobantes de pago correspondientes. En caso de que algún ponente no quede cubierto por esta póliza o que la cobertura sea inferior a la mínima establecida, el contratista asumirá total responsabilidad frente a la entidad contratante y frente a terceros por los costos y perjuicios que se puedan derivar. **29.** La empresa contratista será la única responsable por la adecuada prestación del servicio de transporte de personal durante la ejecución del contrato, asumiendo total responsabilidad frente a la entidad contratante y frente a terceros por cualquier incidente, daño, pérdida o siniestro que se derive del traslado de personas, sean estas nacionales o extranjeras por lo tanto se compromete a que los vehículos utilizados cuenten con todos los seguros y documentos legales vigentes, incluyendo el certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte que autorice la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros, la licencia de funcionamiento, el registro ante el RUNT, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, y la documentación que acredita el cumplimiento del Decreto1079 de 2015, tales como el plan de rodamiento, plan de mantenimiento, entre otros. Adicionalmente, cada vehículo deberá contar con tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnico-mecánica vigente, SOAT vigente, y estar debidamente registrado en un listado con su placa y características técnicas. Por su parte, el conductor personal deberá contar con licencia de conducción vigente conforme al tipo de vehículo a operar, certificados de formación en transporte de pasajeros, afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, ARL y pensión), y, preferiblemente, con resultados recientes de pruebas de detección de alcohol y sustancias psicoactivas, especialmente en casos de traslados de larga duración. **30.** Las demás asignadas por el Interventor y que sean inherentes a la labor desempeñada. ***PARÁGRAFO****: El incumplimiento del objeto contractual o de las obligaciones señaladas en la presente cláusula, por parte del contratista, dará lugar a la declaratoria de incumplimiento del contrato, atendiendo los artículos 31, 40 y 41 del Estatuto de Contratación de la UNAD, según Acuerdo No. 0047 del 13 de septiembre de 2012.* **SEXTA - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** La UNAD se obliga a reservar el valor del contrato, que será tomado del presupuesto asignado para la UNAD en la vigencia fiscal de **2026**, para lo cual se ha expedido el **C.D.P. No. 1592 del 7 septiembre del 2026**. **SÉPTIMA - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será desde la legalización del contrato, (es decir previa aprobación de las garantías por parte de la UNAD) y demás condiciones descritas en este numeral) y hasta el **25 de noviembre de 2026.** Asimismo, y se entiende por legalización efectiva del contrato, cuando el contratista allegue los siguientes documentos: 1. Garantías. 2. Sus respectivos recibos de pago en original. 3. Acreditación de originalidad de cada póliza emitida por la Compañía de Seguros. Dichas garantías y su documentación adicional deberán sin excepción, ser allegadas a la Secretaría General a MAS TARDAR EL DÍA SIGUIENTE DE LA SOLICITUD REALIZADA por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia so pena, de que la UNAD se reserva el derecho a anular el respectivo Contrato y CRP unilateralmente si así lo estima conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido al adjudicatario. En tal caso, no habrá lugar a indemnización para el adjudicatario, reconocimiento de perjuicios y costos, de ninguna naturaleza. Se entiende que el adjudicatario por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho. 4. La entrega por parte del supervisor, del FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Código F- 4-4-26). 5. Suscripción del contrato por ambas partes. **HASTA TANTO ESTOS REQUISITOS NO SE HAYAN CUMPLIDO Y/O ACREDITADO EN SU TOTALIDAD, EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO PODRÁ INICIAR. OCTAVA - VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato es de dos (2) meses más, contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. **NOVENA - CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** La UNAD solicitará el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de compensación Familiar, SENA, e ICBF) La UNAD solicitará durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación el cumplimiento de este requisito. (Art. 50 ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y 797 de 2003). **DÉCIMA. - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la UNAD y a satisfacción del mismo Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Manual de Contratación de la UNAD y demás normas legales que rigen la materia. La garantía deberá ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente autorizada para operar en el país, y será de las otorgadas para las entidades públicas, esta tendrá una vigencia inicial a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo en las cuantías y términos que se señalan a continuación: **A. CUMPLIMIENTO:** de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más. **B. CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS:** equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más. **C. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, amparando desde la suscripción del contrato incluyendo el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por valor equivalente 200 SMMLV, para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV, con una vigencia desde

la suscripción del contrato y hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El hecho de la constitución de estas garantías, no exonera a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Dentro de los términos estipulados en el presente contrato, la garantía o seguro otorgado, no podrá ser cancelado sin la autorización de la UNAD, El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las multas que se impongan. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor del presente contrato EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación pertinentes a los amparos exigido cuando se negare a constituir la garantía exigida o modificarla en los términos que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones legales respectivas. **DÉCIMA PRIMERA - CESIÓN DE LOS CONTRATOS:** Los contratos de la Universidad, se celebran en consideración a la capacidad, calidades y habilidades del contratista; por ello el acto de cesión del presente contrato a una persona diferente al contratista requiere previamente de una valoración, evaluación y autorización escrita de la Universidad. La cesión también procederá para los casos en los cuales sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad al contratista, durante el período de ejecución del contrato. En este caso, el contratista debe, de ser posible, ceder el contrato, previa autorización escrita del Ordenador del gasto. **DÉCIMA SEGUNDA - INDEMNIDAD DE LA UNAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UNAD contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos**. DÉCIMA TERCERA – PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiere, o de declaratoria de nulidad de este, LA UNAD iniciará un cobro persuasivo sobre el 10% del valor del contrato a título de pena, y en caso de renuencia del contratista se iniciarán las acciones legales pertinentes de acuerdo con la Ley 80 de1993 para el cobro de los perjuicios que se le generen a la Universidad. EL CONTRATISTA quedará en mora por el simple hecho de no haber cumplido sus obligaciones dentro del término estipulado para ello. **DÉCIMA CUARTA - EQUILIBRIO FINANCIERO:** Al presente contrato le son aplicables los principios previstos en el artículo 868 del Código de Comercio y en el literal h) del artículo 7 del Estatuto de Contratación de la UNAD. **DÉCIMA QUINTA - MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de presentarse controversias o diferencias en la ejecución del contrato, la Universidad sin perjuicio de su derecho a solicitar la intervención de la jurisdicción competente a través de la interposición de las acciones correspondientes, podrá hacer uso en primera instancia de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, arreglo directo, amigable composición, conciliación y arbitramento institucional, de acuerdo con lo establecido en la Ley y la normatividad interna de la Universidad. **DÉCIMA SEXTA - INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN:** La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través de la **Decano Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades o quien haga sus veces**. El supervisor está facultado para ejercer la inspección, vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente procesos de contratación pública y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual. El interventor (a) o supervisor (a) del contrato deberá velar por la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con el Capítulo V, referente a Vigilancia y Control, del Estatuto de Contratación de la UNAD, según Acuerdo No. 0047 del 13 de septiembre de 2012. El Supervisor está facultado para ejercer la inspección vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de contratación pública y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual. Parágrafo: - El supervisor puede ser reemplazado por la UNAD, por razones del servicio, para lo cual este informará mediante oficio el nombre del nuevo supervisor. **DÉCIMA SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN:** El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los DOS (2) meses siguientes contados a partir de la finalización del contrato o del pago total del mismo de conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente. **DÉCIMA OCTAVA - NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por las disposiciones civiles y comerciales y con las pertinentes. Así mismo queda sometido a la Ley y a la jurisdicción de los Tribunales Colombianos. **DÉCIMA NOVENA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Este documento requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes. Para su ejecución, se hace necesaria la constitución y aprobación de las respectivas garantías y la existencia del registro presupuestal. **VIGESIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo de este. **VIGESIMA PRIMERA - *AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN: a) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:*** *Mediante el presente contrato EL CONTRATISTA acepta y manifiesta estar de acuerdo con la política de autorización para el tratamiento de datos personales, la cual consiste en que LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, realizará el tratamiento de datos personales mediante la recolección, transferencia, transmisión, almacenamiento, depuración, uso, análisis, circulación, actualización, supresión y cruce de información, con la finalidad de utilizar, transferir a terceros, recolectar, almacenar, procesar y usar la información personal con el objeto de ofrecer servicios educativos y cualquier otro servicio que derive o principie en este, tales como: adelantar el proceso de contratación y las etapas que llevan consigo, desde la etapa precontractual, contractual y poscontractual; adelantar los trámites administrativos, financieros y operativos que se requieran al interior de la Entidad, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales*

correspondientes; remitir la información a las entidades del Estado encargadas del cumplimiento de la publicidad y divulgación de los procesos contractuales, en atención a las disposiciones legales vigentes. Mediante el presente se autoriza a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) de forma libre, previa, expresa e informada para darle tratamiento a datos que se consideren como sensibles, los que se tratarán únicamente con la finalidad de desarrollar el objeto de la UNAD y ofrecer servicios educativos. Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución, la Ley 1581 de 2012 y nuestra Política de tratamiento de datos personales, la cual podrá consultar en el siguiente link www.unad.edu.co, especialmente los siguientes: conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información, abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Estos derechos los podrá ejercer a través de los canales o medios dispuestos por la UNAD para la atención al público, al correo electrónico sgeneral@unad.edu.co para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en este contrato. ***b) COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:*** *Mediante el presente contrato, EL CONTRATISTA adquiere COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a disposición por LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD, por lo que EL CONTRATISTA acepta las siguientes condiciones y compromisos:* ***i.)*** *Será información confidencial toda aquella que se de en el marco de cualquiera de las etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual). Por lo tanto, EL CONTRATISTA se compromete y obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar, circular, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, o replicar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD, para fines distintos a cualquiera de las etapas contractuales (precontractual, contractual y postcontractual).* ***ii)*** *La información suministrada pertenece a LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD.* ***iii)*** *La Información Confidencial no puede ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines diferentes a los estipulados en el presente documento.* ***iv)*** *Igualmente, tanto EL CONTRATISTA, como las personas a su cargo, se comprometen a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD.* ***v)*** *La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la Universidad Nacional Abierta y a Distancia- UNAD o terceros afectados por esta situación".* **VIGESIMA SEGUNDA - ENTENDIMIENTO:** Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas contenidas en este contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato y para constancia se firma a los cuatro (4) días del mes de noviembre de 2026.

UNAD

NANCY RODRIGUEZ MATEUS
CC. 51.704.330
EXPEDIDA EN: Bogotá D.C.
GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - UNAD

EL CONTRATISTA

ISABEL CRISTINA RAMIREZ PUYO
C.C. 31.911.010 expedida en CALI
REPRESENTANTE LEGAL
TRAVEL TRIP ASSITANCE SAS
NIT No. 900.501.788-1

Vo Bo y Apr: Yolima García
Coordinadora Jurídica y de Contratación
Secretaría General - UNAD
Elaboró: Adriana Patricia Marín Serrano – Abogada

Bogotá, 5 de noviembre de 2026

Señores:
TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS

Ciudad.

ASUNTO: Inicio plazo ejecución Contrato No. CMM-2026-000155.

Cordial Saludo.

De manera atenta, me permito informarle el plazo de ejecución del presente contrato empieza desde el **5 de noviembre de 2026, para el cumplimiento del objeto pactado y el mismo finaliza el 25 de noviembre de 2026,** según lo estipulado en la cláusula séptima del contrato.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

YOLIMA GARCIA
Coordinadora Jurídica y de Contratación
Secretaría General – UNAD

Proyectó: Adriana Patricia Marín Serrano - Abogada

Universidad Nacional Abierta y a Distancia	**FORMATO DE INVITACION DIRECTA (MENOR CUANTIA)**	**CÓDIGO:** F-4-4-9
		VERSIÓN: 0-24-12-2013
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**PÁGINAS:** Página 1 de 1

Bogotá D. C., 4 de noviembre de 2026.

Señores.

SOLUCION LOGISTICA CORPORATIVA SAS - BIC - QUICK SOLUTIONS EVENTS S.A.S. - TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.

Asunto: Adjudicación Proceso de Invitación Directa No.162 de 2026.

Respetados Señores.

De manera atenta me permito informarle que, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD de conformidad con los parámetros establecidos por la entidad, inició el proceso de Invitación Directa No. 162 de 2026 cuyo objeto ***"LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL 6.º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA A REALIZARSE EL 12 Y 13 NOVIEMBRE DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA".***

Una vez recibida la propuesta presentada dentro del plazo establecido en el cronograma, por parte de la **TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.** el día 28 de octubre de 2026, de conformidad con el cronograma establecido, se procedió al análisis y evaluación de las mismas según los aspectos previamente definidos en los Términos de Referencia.

Como resultado del análisis de las propuestas presentadas, se obtuvo el siguiente resultado:

FACTORES DE EVALUACIÓN	SOLUCION LOGISTICA CORPORATIVA SAS	BIC - QUICK SOLUTIONS EVENTS S.A.S	TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.
Evaluación Jurídica			CUMPLE
Evaluación Financiera	NO PRESENTÓ PROPUESTA	NO PRESENTÓ PROPUESTA	CUMPLE
Evaluación Técnica			100 PUNTOS

Como quiera que las evaluaciones se desarrollaron bajo criterios objetivos y con la finalidad de obtener las mejores condiciones técnicas, financieras y jurídicas, observando siempre la transparencia, la imparcialidad y la igualdad de oportunidades, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD en virtud de las ventajas comparativas técnicas, financieras y jurídicas presentadas **TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.** y teniendo en cuenta que no se presentaron observaciones a las evaluaciones dentro del término previsto, se procedió a **ACEPTAR** la propuesta anteriormente señalada.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

YOLIMA GARCÍA
Coordinadora Jurídica y de Contratación
Secretaría General – UNAD

Proyectó: Adriana Marin Serrano– Abogada – Coordinación Jurídico y de Contratación Secretaría General - UNAD

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN DIRECTA 162 DE 2026

"LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL 6.º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA A REALIZARSE EL 12 Y 13 NOVIEMBRE DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA".

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE DE 2026

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley, para que realicen el control social al presente proceso de contratación.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses generales ni específicos para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la UNAD. www.unad.edu.co en el Link http://sgeneral.unad.edu.co/images/documentos/consejoSuperior/acuerdos/2012/COSU_ACUE_0047_13092012.pdf.

3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Tenga en cuenta el presupuesto oficial y valor establecido para esta Invitación Directa.

5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que la requiera.

6. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta, tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.

7. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación Directa. EN NINGÚN CASO LA UNAD RECIBIRÁ PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA-UNAD, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirientes de este documento deberá ser entregada directamente al Grupo Jurídico y de Contratación de la UNAD en la Secretaría General de la UNAD, al correo ojuridica1@unad.edu.co, dentro del horario comprendido en el cronograma del presente proceso de invitación directa.

ESTUDIO DE CONVENIENCIA, JUSTIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD

CONVENIENCIA:

La contratación de un operador logístico para el desarrollo del 6.º Congreso Internacional de Psicología resulta conveniente y necesaria, por cuanto garantiza la prestación integral de los servicios requeridos para la adecuada planeación, coordinación y ejecución del evento, asegurando condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades académicas programadas.

La realización del Congreso constituye una estrategia institucional para fortalecer los procesos de investigación, internacionalización y apropiación social del conocimiento, en coherencia con las políticas y objetivos académicos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), la Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades (ECSAH), el Programa de Psicología y sus programas de posgrado. Asimismo, responde a las acciones contempladas por el Comité Nacional de Investigación para promover espacios de intercambio científico y académico que contribuyan a la generación y transferencia de conocimiento.

La contratación del servicio logístico permitirá contar con un operador que integre de manera eficiente los diferentes componentes requeridos para un evento de carácter híbrido, con participación nacional e internacional, optimizando la coordinación de los servicios de locación, alimentación, hospedaje, apoyo tecnológico, atención a invitados y demás aspectos operativos necesarios para garantizar el cumplimiento de la agenda académica y la adecuada atención de los participantes.

Desde la perspectiva del costo-beneficio, la contratación representa una alternativa eficiente para la Universidad, en la medida en que concentra en un único operador la gestión integral de los servicios logísticos, optimizando recursos, tiempos y procesos administrativos. Lo anterior redunda en una mayor eficiencia en la ejecución del evento y en el logro de los resultados esperados.

Adicionalmente, los beneficios derivados de esta contratación trascienden la realización del evento, al fortalecer la visibilidad nacional e internacional de la UNAD, consolidar redes de cooperación académica e investigativa, promover la actualización científica de docentes, investigadores, estudiantes, graduados y profesionales, y favorecer la discusión de problemáticas contemporáneas relacionadas con la salud mental, los ecosistemas digitales y la transformación social. En consecuencia, la contratación del operador logístico constituye una inversión pertinente y estratégica, cuyos beneficios académicos e institucionales justifican la destinación de los recursos requeridos para su ejecución.

JUSTIFICACIÓN

La contratación de un operador logístico para el desarrollo del 6.º Congreso Internacional de Psicología es necesaria para garantizar la planeación, organización y ejecución integral de un evento académico de alcance nacional e internacional, orientado a fortalecer la generación, apropiación e intercambio de conocimiento en torno a los desafíos que enfrentan la Psicología y las Ciencias Sociales en una sociedad caracterizada por profundas transformaciones digitales.

La realización del Congreso responde a la necesidad de generar escenarios de reflexión académica e interdisciplinaria que permitan analizar el impacto de los ecosistemas digitales en los procesos psicológicos, la salud mental, las dinámicas psicosociales, la educación, la inclusión y la construcción de bienestar. Asimismo, propicia la formulación de alternativas y estrategias de intervención frente a problemáticas emergentes que demandan respuestas fundamentadas desde la academia, la investigación y el ejercicio profesional.

La contratación del operador logístico permitirá disponer de las condiciones técnicas, operativas y administrativas requeridas para el desarrollo del evento, garantizando la adecuada coordinación de los servicios de locación, alimentación, hospedaje, apoyo tecnológico, atención a participantes y demás componentes logísticos indispensables para el cumplimiento de la programación académica y el logro de los objetivos propuestos.

De igual manera, esta contratación contribuye al fortalecimiento de las funciones misionales de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), al consolidar espacios para la divulgación del conocimiento, la cooperación académica, la investigación, la internacionalización y la interacción entre investigadores, docentes, estudiantes, graduados y profesionales del área. Igualmente, fortalece las apuestas curriculares, investigativas y epistemológicas del Programa de Psicología y de la Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades (ECSAH), promoviendo una praxis psicosocial crítica, ética e innovadora, comprometida con la transformación social y el bienestar individual y colectivo.

La contratación del operador logístico constituye un elemento indispensable para asegurar la calidad, oportunidad y adecuada ejecución del Congreso, optimizando los recursos institucionales y garantizando que el evento se desarrolle bajo

condiciones que favorezcan el cumplimiento de sus propósitos académicos, científicos e institucionales, así como su impacto en la comunidad universitaria y en la sociedad.

FACTIBILIDAD:

FACTIBILIDAD TÉCNICA:

La Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades (ECSAH) proyecta la realización del 6.º Congreso Internacional de Psicología, un evento académico de alcance nacional e internacional orientado al fortalecimiento de la investigación, la internacionalización y la praxis psicosocial desde perspectivas interdisciplinarias. Para su desarrollo, la Universidad dispone de la infraestructura tecnológica, las plataformas institucionales para la participación virtual y el talento humano académico y técnico requerido para la planeación, coordinación y desarrollo del evento.

No obstante, dada la naturaleza híbrida del evento y el número de participantes previsto, se requiere la contratación de un operador logístico que garantice la prestación integral de servicios complementarios, tales como la adecuación de espacios, apoyo logístico, alimentación, hospedaje, transporte, atención a invitados y conferencistas, así como los demás servicios necesarios para asegurar el desarrollo eficiente del Congreso y el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la Universidad.

FACTIBILIDAD ECONÓMICA:

La Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades (ECSAH) cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para respaldar la contratación, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 1592 del 7 septiembre del 2026. Los recursos asignados permiten financiar los servicios objeto del contrato y garantizan la viabilidad financiera del proceso, asegurando la ejecución del evento sin afectar la sostenibilidad presupuestal de la Universidad.

La inversión prevista resulta razonable y proporcional frente a los beneficios académicos, científicos e institucionales esperados, considerando el impacto del evento en el fortalecimiento de la investigación, la cooperación académica, la internacionalización y la proyección institucional.

FACTIBILIDAD OPERACIONAL U ORGANIZACIONAL:

La ejecución del 6.º Congreso Internacional de Psicología es coherente con el Plan de Desarrollo Institucional, las funciones misionales y los objetivos estratégicos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD), particularmente en lo relacionado con la formación integral, la investigación, la innovación, la apropiación social del conocimiento y la internacionalización.

La Escuela cuenta con la estructura organizacional, los equipos de trabajo y la capacidad de coordinación requeridos para supervisar la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las actividades programadas. Asimismo, la contratación del operador logístico permitirá articular de manera eficiente los componentes académicos y operativos del evento, optimizando la gestión institucional y asegurando una experiencia adecuada para los participantes en las modalidades presencial y virtual.

La realización del Congreso fortalecerá el posicionamiento nacional e internacional del Programa de Psicología y de su cadena de formación, promoverá el intercambio académico entre investigadores, docentes, estudiantes, graduados y profesionales, consolidará redes de cooperación científica y contribuirá al fortalecimiento de la calidad académica y la proyección social de la Universidad.

ANTECEDENTES

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, transformada mediante Decreto 2770 del 16 de agosto de 2006, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que mediante Acuerdo Número 047 del 13 de septiembre de 2012 del Consejo Superior universitario se expidió el Estatuto de Contratación de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD.

Que el presente proceso de Invitación Directa se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992, el estatuto de Contratación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad.

1.2 OBJETO

"LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL 6.º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA A REALIZARSE EL 12 Y 13 NOVIEMBRE DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA".

La presente invitación no da lugar a Licitación o concurso alguno, se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la UNIVERSIDAD en desarrollo de su régimen propio de contratación y que por lo tanto no la obliga a contratar. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta, tenga presente que los estudios previos son parte integral de los términos de referencia.

1.3 ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad contratante es la UNAD. Para efectos de correspondencia y trámites relacionados con la invitación, el domicilio de la UNAD es la Sede José Celestino Mutis, Calle 14 Sur N° 14-23, Torre Administrativa, Quinto Piso, Grupo Jurídico y de Contratación – Secretaría General. Teléfono: 3 443 700. Ext. 1501, 1503 Bogotá D.C. y correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co, en donde debe presentarse directamente la documentación a la que haya lugar.

La Universidad de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política presume que toda información que allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el oferente.

1.4 CALIDADES DEL OFERENTE.

Podrán participar en este proceso de contratación todas las Personas Naturales, Jurídicas y los Consorcio o Unión Temporal, legalmente constituidos y domiciliados en Colombia cuyo objeto social consista entre otros, la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria y que no esté incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y normas concordantes.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

Los miembros del consorcio y de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.4.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no debe encontrarse impedido para contratar para lo cual deberá afirmar bajo juramento, el que se entiende prestado con la firma de la oferta, que no se halla incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, las Leyes y decretos pertinentes.

1.4.2 INHABILIDAD SOBREVINIENTE

En particular en el caso de la incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente, la cesión de derechos se hará de acuerdo con las normas pertinentes.

1.4.3 PARTICIPANTES

Podrán participar en esta invitación las personas jurídicas hábiles, a título individual o en conjunto, y que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos de participación exigidos por la Ley y los presentes términos de referencia.

1.4.4 PERSONAS NATURALES Y JURIDICA

Personas Jurídicas legalmente constituidas mínimo 5 años antes a la fecha de cierre de la presente invitación, con experiencia en Agencia de Viajes y Operador Logístico de eventos. Su representante legal debe estar plenamente autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

1.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se denominan así las que se presentan en calidad de Consorcio o Unión Temporal. La propuesta en conjunto debe indicar la modalidad de intervención de los participantes y en el caso de la Unión Temporal señalarán con precisión los términos y extensión de la participación de cada uno, declarando el porcentaje de participación.

1.4.6 REGLAMENTO PARA LAS PROPUESTAS CONJUNTAS

Las propuestas conjuntas definidas atrás deberán cumplir con la siguiente condición especial: Objeto social de los integrantes:

Todos los integrantes del consorcio o unión temporal deben tener un objeto social o una actividad mercantil relacionada directamente con el objeto del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN

1.5. NATURALEZA DEL PROPONENTE

Su objeto social o actividad mercantil debe comprender las actividades relacionadas con el desarrollo del objeto del contrato.

1.6. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD, de conformidad a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de caja de la UNAD.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de la presente contratación es de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE. M/CTE ($365.935.717).** Incluye IVA y todos los impuestos, gastos, tributos, estampilla Pro-Universidades y demás aspectos tributarios en que pueda incurrir o generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

La cancelación del valor del contrato está sujeto a la programación de pagos y disponibilidad de flujo de la caja de la UNAD. Este valor incluye IVA y todos los impuestos, gastos, tributos, estampilla Pro-Universidades y demás aspectos tributarios en que pueda incurrirse o generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

En caso de que aplique, el proponente al momento de presentar la propuesta deberá indicar los porcentajes correspondientes a: OBRA, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN y SUMINISTRO del porcentaje total contratado, para los fines tributarios correspondientes de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional. En caso de que no vengan discriminados estos datos, la oferta económica se tendrá como no habilitada, en razón a que no cumple con un requerimiento propio del Ministerio de Educación Nacional.

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.

El Proponente deberá presentar en la Propuesta Económica y en la Carta de Presentación de la Propuesta la discriminación de los valores correspondientes a impuestos, los porcentajes respectivos a aplicar junto con su justificación normativa de carácter legal frente a su aplicación, además de, variaciones, exclusiones o exenciones a que haya lugar.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. La UNAD se abstiene de modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría modificando por exceso o por defecto la propuesta presentada, lo cual se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo con el numeral "**2.5 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".**

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación incluye dentro del valor total de la oferta, todos los impuestos que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

1.7.1. Disponibilidad Presupuestal: La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso, con en los siguientes **CDP 1592 del 7 septiembre del 2026.**

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación del servicio objeto de la presente Invitación. Por lo tanto, La UNAD da por entendido que el Oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación, proyectó todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

1.8. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia para ordenar y dirigir la celebración del presente proceso de Invitación Directa y para la escogencia de los contratistas por parte de la UNAD, corresponde a la Gerencia Administrativa y Financiera de la UNAD

1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

La UNAD No podrá contratar con personas que se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas por la Constitución y las Leyes vigentes.

1.10.RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Los contratistas responderán por sus actuaciones, abstenciones, hechos y omisiones que sean contrarios a los principios de la contratación y administración pública, así como a sus deberes, por lo que responderán civil, penal, fiscal y disciplinariamente. De acuerdo con la acción de repetición responden con su propio patrimonio.
Por virtud de la ley 734 de 2002 la responsabilidad disciplinaria y fiscal se extiende en determinado grado a los particulares que contratan con el Estado.

2. PROCESO DE LA INVITACIÓN DIRECTA.

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Invitación a presentar propuestas	19 de octubre de 2026		12:00 .m.	Oficios dirigidos a cada proponente (vía correo electrónico)
Recepción de solicitudes de aclaraciones	19 de octubre de 2026	21 de octubre de 2026	De 12:00 .m. a 12.00 .m.	Cada proponente envía por escrito, dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, y/o correo electrónico: ojuridica1@unad.edu.co
Respuesta y aclaraciones a los Términos de Referencia, adendas	22 de octubre de 2026		De 8:00 a.m. a 5.00 p.m.	Respuesta y aclaraciones: Grupo Jurídico y Contratación, envía oficio y/o mail dirigido al proponente que solicita aclaración (vía correo electrónico o correo certificado) Publicación de adendas: Página web de la UNAD: www.unad.edu.co /Contratación
Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	28 de octubre de 2026		09:00 am	Secretaria General UNAD, al correo electrónico: ojuridica1@unad.edu.co
Proceso de evaluación de las ofertas	28 de octubre de 2026	29 de octubre de 2026	De 09:30 am a 5:00 pm	Comités evaluadores UNAD El resultado final de las evaluaciones deberá ser solicitada por los oferentes mediante peticion formal a la UNAD Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	28 de octubre de 2026	29 de octubre de 2026	Hasta las 12m.	Comités evaluadores UNAD
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	28 de octubre de 2026	29 de octubre de 2026	Hasta las 3:00 p.m.	Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	30 de octubre de 2026	3 de noviembre de 2026	Desde las 9:00 am hasta las 3 pm	Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, ó correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co
Respuesta a observaciones	4 de noviembre de 2026		Desde las 9 am hasta las 5 pm	Grupo Jurídico y Contratación, envía oficio y/o mail dirigido al proponente que solicita aclaración (vía correo electrónico o correo físico) Secretaria General UNAD, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5.
Publicación informe de evaluación definitivo y Adjudicación.	4 de noviembre de 2026		09:00 am	Oficios dirigidos a cada proponente (vía correo electrónico o correo físico)

El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la Universidad y se comunicará a través de la página web.

2.1 APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

La universidad enviará los términos de Referencia a los oferentes invitados por cualquier medio avalado por la ley (correo físico, correo electrónico o personalmente) de conformidad con la Invitación en la fecha establecida en el cronograma de la Invitación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido a los proponentes invitados a participar en el presente proceso.

En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza.

Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho. Debe darse entendido por los proponentes, que la acción de la UNAD frente al envío de los términos de Referencia a los oferentes invitados a participar **no implica obligación alguna de la UNAD a celebrar contrato con uno de los cotizantes o adjudicatario.**

2.2. OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se recibirán observaciones a los términos de Referencia hasta la fecha establecida en el cronograma de la invitación, precluido el anterior término la UNAD no aceptará, en las etapas subsiguientes del proceso, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias del presente documento.

Se recibirán observaciones por escrito en físico o por correo electrónico, las cuales serán recibidas en el Grupo Jurídico y de Contratación de la Secretaría General de la UNAD, ubicado en la Calle 14 sur No. 14 - 31, piso 5, Tel 3443700 ext. 1501, 1504 y al correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizarán conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. Las adendas que emita la UNIVERSIDAD entrarán a formar parte de los Términos de Referencia y deberán ser enviadas a los oferentes invitados.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre de los presentes Términos de Referencia, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitudes de modificaciones, deberá tenerse como negado y en consecuencia las condiciones de los Términos habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y serán formuladas y atendidas exclusivamente por escrito.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. En todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adenda.

- **NOTA:** LA UNAD da por entendido que los oferentes que no presenten observaciones, o quienes, habiéndolas realizado, no observen sobre cualquier tema de interés propio (en el período establecido para ello en el cronograma), conocen y aceptan los Términos de Referencia en su totalidad. Una vez más se recalca que, en todo caso, solo tendrán validez aquellas modificaciones a los términos de referencia que sean incorporadas a éste mediante adenda.

2.3. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las respuestas a las observaciones se remitirán al proponente que realizó la observación, mediante correo físico y/o correo electrónico, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, en caso en que dichas observaciones den lugar a la realización de una adenda o que la adenda sea emitida por la Universidad a muto propio, dicha adenda entrará a formar parte de los términos de referencia y será remitida a los oferentes invitados a participar en el presente proceso.

2.4. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora fijado para la recepción de ofertas de la Invitación Directa se levantará un acta con la relación sucinta de los datos de las propuestas, que indique el nombre del proponente. Esta acta será suscrita por los participantes y funcionarios que en ella intervengan.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora señaladas en los Términos de Referencia no podrán ser consideradas dentro del proceso y por lo tanto se tendrán como no recibidas.

La fecha de recepción de ofertas puede ser modificada mediante adenda.

Solo se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, tal como lo expresa el cronograma de invitación.

No se aceptan las propuestas entregadas en otras oficinas de la UNAD, o aquellas entregadas después de la hora límite expresada en el cronograma de invitación.

El número mínimo de Ofertas hábiles que se exige para no "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual" de esta invitación Directa será de Uno (1). Se entiende por oferta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con estos Términos de Referencia.

En el evento de ampliarse el término para la escogencia del contratista o adjudicación, se informará a los proponentes con el fin que amplíen la vigencia de la garantía. De no ampliarse la vigencia de ésta, se entenderá que el proponente carece de interés en continuar participando en la presente invitación (cuando se requiera y solicite para el proceso garantía de seriedad de la oferta, vale la pena mencionar que, si en los presentes términos de referencia no se hace mención en sus numerales, de solicitud de la garantía de seriedad de la oferta, esta causal de rechazo será inaplicable a las propuestas presentadas por los oferentes.).

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido a los proponentes invitados a participar en el presente proceso. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

2.5. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD por intermedio de la Secretaría General podrá solicitar después del cierre de la Invitación aclaraciones y explicaciones que considere necesarios sobre aspectos que no sean claros, se presten para confusión o simplemente sean confusos en las ofertas.

NO SE PODRÁ ADICIONAR, MODIFICAR, COMPLETAR O MEJORAR LA OFERTA.

Tenga en cuenta que la responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. La UNAD se abstiene de modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría modificando por exceso o por defecto la propuesta presentada, lo cual se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo con el presente numeral "**2.5 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".**

2.6. RESPUESTAS A LAS ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas se recibirán en original o vía correo electrónico en la Secretaría General dentro de los plazos establecidos en el cronograma

2.7. PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Las evaluaciones se realizarán en las fechas establecidas en el cronograma.

El resultado final de las evaluaciones deberá ser solicitada por los oferentes mediante peticion formal a la UNAD Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 31 Bogotá, o correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co

2.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTAS DE OFERTAS

Durante el tiempo establecido para tal fin los oferentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluaciones preliminar que consideren necesaria, y estas deberán hacerse llegar en original o vía correo electrónico a la Oficina Jurídica y de Contratación de la Secretaría General dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

De la misma manera los oferentes podrán verificar las demás ofertas.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido a los proponentes invitados a participar en el presente proceso. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho. Debe darse entendido por los proponentes, que la acción de la UNAD frente al

envío de los términos de Referencia a los oferentes invitados a participar **no implica obligación alguna de la UNAD a celebrar contrato con uno de los cotizantes o adjudicatario.**

2.9. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

Las respuestas a las observaciones finales se remitirán mediante correo físico y/o correo electrónico al proponente que realizó la observación directamente, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

El resultado del informe final de las evaluaciones, deberá ser solicitada por los oferentes mediante peticion formal a la UNAD Por escrito dirigido a la Secretaría General, 5° piso. Calle 14 sur No. 14 - 23 Bogotá, o correo electrónico ojuridica1@unad.edu.co

2.10. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DESIERTA

La adjudicación y/o declaración desierta del proceso, se comunicará al proponente favorecido y a los no favorecidos, mediante un oficio formalmente comunicado vía correo físico y/o correo electrónico, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido a los proponentes invitados a participar en el presente proceso. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho. Debe darse entendido por los proponentes, que la acción de la UNAD frente al envío de los términos de Referencia a los oferentes invitados a participar **no implica obligación alguna de la UNAD a celebrar contrato con uno de los cotizantes o adjudicatario.**

2.11. VÁLIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

2.12. CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

La información que contengan las ofertas tendrá un carácter de reservado para los documentos que exige la Ley.

2.13. RETIRO DE OFERTAS

Si un oferente decide retirar su oferta deberá informarlo al Grupo Jurídico y de Contratación antes del cierre de la Invitación; para lo cual en el momento del cierre la UNIVERSIDAD se abstendrá de abrir la propuesta en su original y copias.

2.14. NEGATIVA DE SUSCRIBIR EL CONTRATO

En este evento la UNIVERSIDAD podrá seleccionar el contrato al segundo mejor calificado, para lo cual tendrá cinco (5) días hábiles, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD, sin perjuicio que la UNIVERSIDAD, de comienzo a las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios que le hubieren causado ante esta negativa de suscripción del contrato.

3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Todo proponente deberá estudiar cuidadosamente los presentes términos, e informarse de la totalidad de las condiciones que de alguna manera afecten el costo y desarrollo de los trabajos.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido a los proponentes invitados a participar en el presente proceso. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho. Debe darse entendido por los proponentes, que la acción de la UNAD frente al envío de los términos de Referencia a los oferentes invitados a participar **no implica obligación alguna de la UNAD a celebrar contrato con uno de los cotizantes o adjudicatario.**

3.5. CANTIDAD Y CONTENIDO DE LAS COPIAS.

Las propuestas deberán presentarse en **UNA (1) COPIA** a través de entrega de propuesta a correo electrónico dirigido a **Ojuridica1@unad.edu.co. Dicho ejemplar deberá ser completamente legible Y DEBERÁ CONTAR CON LA DEBIDA FOLIACIÓN CORRESPONDIENTE, así mismo, deberá señalar en la portada de la propuesta, el nombre del proponente,**

el número y el objeto de la Invitación. El ejemplar debe estar foliado en orden consecutivo ascendente e incluir todos los documentos y requisitos exigidos en estos términos**. Los documentos que componen la totalidad de la propuesta deben escanearse documento por documento en formato PDF (por favor NO todos los documentos en un solo archivo PDF, NI TAMPOCO hoja por hoja; por ejemplo: un documento es: "El certificado de representación y existencia", este documento consta de varias hojas, entonces debe escanearse todas las hojas que conforman ese documento, en un solo archivo PDF).** Cada documento debe tener un nombre acorde a su contenido, deben ser 100% legibles (por lo anterior y como recomendación de mejores prácticas, es necesario en primera instancia, reunir todos los documentos completos de la propuesta original, foliarla en su totalidad y luego realizar uno a uno el escaneo en PDF de cada documento; de esta forma se guarda la concordancia de foliación de los documentos.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de la presentación de ofertas. La propuesta global deberá ser presentada haciendo claridad sobre cada uno de los elementos de la oferta, su valor total, información solicitada, y sobre los aspectos técnicos del objeto del contrato.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la UNAD pueda solicitar, durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Es responsabilidad exclusiva del proponente, velar porque su cotización sea recibida por la UNAD en la hora, fecha y sitio señalado en estos términos. No se aceptará el recibo de ninguna oferta fuera del plazo estipulado en el cronograma del proceso.

Cada oferta debe indicar en forma clara, precisa y completa, el nombre, razón o denominación social del proponente, la dirección, teléfono y correo electrónico en donde pueda recibir correspondencia.

3.6. ENMENDADURAS

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente en documento aparte incluido en la propuesta.

3.7. FIRMA

Las propuestas deben ser suscritas por el proponente, su representante o apoderado según sea el caso, cumpliendo con las formalidades del estatuto social.

3.8. COSTOS

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la UNAD en ningún caso será responsable de los mismos.

Además del estudio cuidadoso de estos Términos de Referencia, el proponente deberá utilizar todos los medios disponibles para informarse de los factores que influyan en los costos de su propuesta.

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación incluye dentro del valor total de la oferta, todos los costos, emolumentos e impuestos inherentes al desarrollo del objeto contractual y que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

En caso en que aplique, el proponente al momento de presentar la propuesta deberá indicar los porcentajes correspondientes a: OBRA, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN y SUMINISTRO del porcentaje total contratado, para los fines tributarios correspondientes de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional. En caso de que no vengan discriminados estos datos, la oferta económica se tendrá como no habilitada, en razón a que no cumple con un requerimiento propio del Ministerio de Educación Nacional.

Cualquier omisión por parte del proponente al respecto de este numeral, será a su propio riesgo y costo y no se hará concesión, ni se aceptará excusa alguna por errores u omisiones. Si alguno de los proponentes tuviere duda alguna debido al contenido de los Términos de Referencia, deberá obtener de la UNAD las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su oferta, con sujeción a los plazos señalados en estos Términos de Referencia.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. Así mismo, la UNAD se abstiene de interpretar y/o modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría replanteando el valor de la propuesta presentada, ya sea por exceso o por defecto, lo cual podría entenderse como una modificación a favor de un proponente respecto de su propuesta original presentada, frente a otro proponente; acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo con el numeral "**2.5 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".**

4. DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Debe escribirse en papelería original del proponente, en la cual debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el formato contenido en el **Formulario N° 1.** En especial se hace notar el compromiso anticorrupción que contiene el citado formulario.

En caso en que aplique, el proponente al momento de presentar la propuesta deberá indicar los porcentajes correspondientes a: OBRA, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN y SUMINISTRO del porcentaje total contratado, para los fines tributarios correspondientes de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional. En caso de que no vengan discriminados estos datos, la oferta económica se tendrá como no habilitada, en razón a que no cumple con un requerimiento propio del Ministerio de Educación Nacional.

4.2. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para contratar al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de órgano social.

4.3. CARTA DE INFORMACIÓN PARA PROPUESTA CONJUNTA.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, se deberá diligenciar este documento siguiendo el formato del **Formulario No 2**, el cual deberá tener la información necesaria sobre los compromisos particulares de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Este documento compromete a los firmantes a constituirse en la forma de asociación pactada.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas deberán adjuntarse sin excepción al Formulario No. 2 de la oferta, las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales en primer lugar, se autorice a los representantes legales de los miembros en Consorcio o en Unión Temporal, a presentar la Oferta en Unión Temporal o Consorcio indicando la empresa con la cual se autoriza a conformar el oferente plural, y en segundo lugar, se autorice a los representantes legales de los miembros en Consorcio o en Unión Temporal a participar en este proceso de invitación directa en particular.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la UNAD lo autorice en los casos en que legalmente esté permitido.

La UNAD podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación del contrato, los documentos que considere pertinentes para verificar la información allegada con la propuesta.

4.4. HOJA DE VIDA FIRMADA del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este documento (y según los formatos correspondientes para cada caso), deben aparecer los **datos personales del proponente si es persona natural o Persona jurídica** y la experiencia de este y debe contener como mínimo datos como **dirección, identificación, teléfono, correo electrónico** y la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural, según el caso.

Para el caso de la presentación de propuestas conjuntas, cada firma que compone el Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la correspondiente hoja de vida firmada del Departamento Administrativo de la Función Pública

La hoja de vida deberá contener todos y cada uno de los documentos soporte, según las instrucciones de diligenciamiento anexas al formato del Departamento Administrativo de la Función Pública

4.5. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los oferentes, o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal (expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio para personas jurídicas nacionales) o **el documento debidamente apostillado** que acredite la existencia de la persona jurídica en su lugar de origen (para personas jurídicas extranjeras).

La fecha de expedición con la que debe presentarse el certificado de existencia y representación legal **no debe ser mayor a 30 (treinta) días de la fecha de la presentación de ofertas. Adicionalmente dicho documento debe acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato derivado del presente proceso de invitación directa y un (1) año más**. **Para las entidades prestadoras de servicios de salud, es necesario adjuntar adicionalmente RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO del oferente a contratar.**

El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente invitación.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

La matrícula deberá encontrarse renovada para la vigencia actual (dentro del plazo establecido **legalmente, antes del 1 de abril de cada vigencia**), así mismo, deberá encontrarse en firme el Certificado de Existencia y Representación Legal si dicha gestión se ha realizado recientemente.
Las personas naturales deberán adjuntar la matricula mercantil respectiva y las personas jurídicas deben presentar el respectivo certificado de existencia y representación legal.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T.).

Dentro del documento que se presente debe ser legible y actualizado, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días de la fecha de cierre de la invitación. Si el proponente es responsable de IVA, debe especificar dicha responsabilidad en las obligaciones tributarias consignadas en el RUT.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.8. PROPUESTA ECONÓMICA. (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

La oferta económica:

- Deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurrirá en futuro contratista para la prestación del servicio o suministro u obra (el que corresponda según sea el caso).
- Deberá incluir todos los costos, impuestos contribuciones y demás valores e impuestos que se desprendan del objeto de la invitación.
- Deberá discriminar el valor de la oferta antes de I.V.A., el valor y el porcentaje correspondiente al I.V.A. y el valor total de la propuesta incluido el I.V.A.
- Deberá justificar con norma de carácter legal la aplicación del I.V.A., sus porcentajes, variaciones, exclusiones o exenciones.
- Deberá discriminar los precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial del proyecto.
- Además de lo anteriormente descrito, debe relacionar:
- ITEM: Identificación numérica ascendentes de los productos solicitados por la UNAD.
- PRODUCTO: Descripción específica del elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD
- CANTIDAD: Número de elementos, productos o servicios solicitados por la UNAD

- PRECIO UNITARIO: Costo presentado por el oferente para cada elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD. Este costo debe ser presentado sin centavos.
- PRECIO TOTAL SIN IVA: Es la multiplicación entre la cantidad por el precio unitario. Este costo debe ser presentado sin centavos.
- VALOR DEL IVA POR PRODUCTO: Impuesto al valor agregado aplicado al precio total sin I.V.A.
- PRECIO TOTAL POR PRODUCTO: Es la suma de Precio Total Sin IVA más el Valor del IVA por producto. Este costo debe ser presentado sin centavos.
- PRECIO TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA (EN LETRAS SIN CENTAVOS): Es el valor total de la oferta en letras discriminando el valor de la oferta, el impuesto del IVA y el valor total. El precio debe ser presentado sin centavos.
- En caso de que aplique, el proponente al momento de presentar la propuesta deberá indicar los porcentajes correspondientes a: OBRA, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN y SUMINISTRO del porcentaje total contratado, para los fines tributarios correspondientes de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional. En caso de que no vengan discriminados estos datos, la oferta económica se tendrá como no habilitada, en razón a que no cumple con un requerimiento propio del Ministerio de Educación Nacional.
- En caso de existir diferencia, en la oferta frente lo dispuesto en letras y números, esta situación es causal de RECHAZO O INADMISIÓN DE LA PROPUESTA, toda vez que se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede admitir.

NOTA

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.

El Proponente deberá presentar en la Propuesta Económica y en la Carta de Presentación de la Propuesta la discriminación de los valores correspondientes a impuestos, los porcentajes respectivos a aplicar junto con su justificación normativa de carácter legal frente a su aplicación, además de, variaciones, exclusiones o exenciones a que haya lugar.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. La UNAD se abstiene de modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría modificando por exceso o por defecto la propuesta presentada, lo cual se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo con el numeral "**2.5 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas".**

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación incluye dentro del valor total de la oferta, todos los impuestos que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.

Acreditar con la certificación respectiva el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias o modificatorias) dicha certificación deberá ser suscrita por la persona natural o su contador, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso.

El proponente deberá **acreditar que el pago de los aportes respectivos se ha efectuado desde los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la invitación**, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la propuesta

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses** contados desde la fecha de presentación de la propuesta

El oferente debe presentar certificación de NO estar incluido en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la oferta o propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.12. CERTIFICADO ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL.

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal, con una vigencia igual o inferior a un año,** contado desde la presentación de la propuesta.

Para el caso de ofertas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, deberá presentarse el certificado del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.13. CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO ÚNICO DE INFRACCIONES O SANCIONES AMBIENTALES VITAL-RUIA

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal y por la empresa participante, con una vigencia igual o inferior a seis meses, contado desde la presentación de la propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.14. CERTIFICADO DE CONSULTA DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Este certificado deberá ser presentado **por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses,** contado desde la presentación de la propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.15. CERTIFICADO DE CONSULTA DE SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses, contado desde la presentación de la propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.16. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018

Este certificado deberá ser presentado por el proponente en caso de ser persona natural, o en caso de ser persona jurídica por su representante legal. Con una vigencia no mayor a tres (3) meses, contado desde la presentación de la propuesta.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

4.17. ANEXO AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo con el Anexo No. 3, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a disposición por LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA en este proceso de invitación directa y/o pública en particular.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.18. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

Este aspecto se verificará con base en la información contenida en el RUP, bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia, para tal efecto el proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, **vigente y en firme** a la fecha de cierre de la Invitación, y con fecha de expedición de máximo a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Para la verificación financiera, la UNAD revisará los datos consignados en el RUP con la información consignada en los Estados Financieros presentados con corte a **31 de Diciembre de 2025**. En cualquier caso y con el fin de aclarar cualquier tema financiero que no se encuentre claro en el RUP, debe aportarse **SIN EXCEPCION ALGUNA** la siguiente documentación por parte del proponente en la propuesta presentada:

4.18.1. Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025: En cumplimiento a la Ley 222 de 1995, Ley 1314 de 2009, así como a la normativa modificatoria, complementaria y los Decretos que las desarrollen, el proponente deberá adjuntar los Estados Financieros debidamente certificados por contador y dictaminados por Revisor Fiscal, (cada uno de los siguientes estados, deben estar debidamente suscritos) cuando esté obligado a tenerlo. El juego completo de Estados Financieros como mínimo deberá contener:

- **Estado de Situación Financiera (Balance General)**
- **Estado de Resultados**

- **Estado de Cambios en el Patrimonio**
- **Estado de Flujos de Efectivo**
- **Notas a los Estados Financieros**
- **Certificación de Estados Financieros firmada por Contador y Representante Legal**
- **Dictamen u opinión de los Estados Financieros, firmada por revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo.**

En atención a la Ley 222 de 1995, la certificación de los Estados Financieros deberá suscribirse por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró y deberá contener lo dispuesto en el Artículo 37 de la mencionada Ley, así como la normativa aplicada para la preparación de mencionados Estados

4. 18.2. Documentación Complementaria

Adicional a lo anterior, el proponente deberá suministrar los siguientes documentos:

- **Ultima Declaración de Renta y complementarios:** El proponente deberá presentar la declaración de Renta y Complementarios, Declaración anual consolidada (RST) o de Ingresos y patrimonio (en cumplimiento de los plazos establecidos por la DIAN para cada año gravable). En caso de entidades NO obligadas a presentar declaración de renta o de ingresos y patrimonio , el representante legal, deberá expresarlo por escrito indicando las normas tributarias que lo exceptúan de esta obligación. La declaración de renta a presentar debe ser la correspondiente a la vigencia **2025**, con excepción de aquellas que a la fecha y los plazos establecidos por la DIAN aún no se hayan vencido, para tal efecto deberá presentarse la declaración de renta vigencia **2024**.
- **Fotocopia del Documento de Identidad y Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal** (Cuando esté obligado a tenerlo).
- **Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor fiscal** (Cuando esté obligado a tenerlo) que firman los estados financieros, expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia **NO superior a tres meses**
- **Fotocopia del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado**, con fecha de expedición no mayor a 60 días, siendo responsabilidad exclusiva del proponente la información contenida en este documento. La UNAD consultará el estado del RUT en los canales dispuestos por la Administración de Impuestos Nacionales para este fin.

PARA LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR FAVOR TENER EN CUENTA:

- Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada participe deberá cumplir con la totalidad de documentación exigida.
- Cuando NO este obligado a tener revisor fiscal, el representante legal deberá expresarlo por escrito indicando las razones normativas correspondientes.
- Cuando el proponente sea una Entidad de Gobierno que NO este aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, la certificación a los estados financieros deberá indicar el marco regulatorio bajo el cual se prepararon dichos estados.
- La información financiera debe ser legible, en caso contrario el documento será rechazado.
- En el caso de salir favorecido un Consorcio o Unión temporal, será requisito indispensable presentar el NIT y RUT del Consorcio y/o Unión Temporal una vez se conozca la Resolución de adjudicación.

PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS SE DEBEN TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES NORMAS:

1. **Decreto Unico reglamentario 2420 de 2015 y normas que lo modifiquen y complementen**

ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS: Los Estados Financieros dictaminados corresponde a aquella información contable, previamente certificados por el Representante legal y el Contador, que incluyen la opinión profesional del Revisor Fiscal, establecidas bajo las normas de aseguramiento de la Información financiera.

2. **Decreto 2420 de 2015; Decreto 2270 de 2019: NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Las Notas como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes Reglas:

a) Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulado, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros.
b) Cuando sea práctico y significativo las notas se deben diferenciar adecuadamente en el cuerpo de los Estados financieros.
c) Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
d) Las notas se presentarán en una consecuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de las cuentas contables. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

e) Grupo 1- NIIF: las notas deben presentar información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y sobre las políticas contables utilizadas. (parágrafo 112 a) de la NIC 1, anexo 1 Decreto 2420 de 2015)
f) Grupo 2- NIIF para PYMES: las notas deben presentar información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y sobre las políticas contables utilizadas. (parágrafo 8.2 a) de las NIIF para PYMES, anexo 2 Decreto 2420 de 2015).

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal es requisito indispensable presentar el NIT, correspondiente al Consorcio o Unión Temporal en el momento de legalizar el contrato, una vez se conozca la Resolución de adjudicación de este. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el correspondiente registró presupuestal.

- **NOTA:** Es pertinente anotar que en caso de inconsistencias entre la información registrada en el Registro único de Proponentes (RUP) con fecha de corte del 31 de diciembre de 2025 y la certificada por el revisor fiscal o contador, prevalecerá la registrada en el RUP.

Toda la información financiera debe ser absolutamente legible.

El oferente que salga favorecido deberá indicar el número de cuenta corriente o de ahorros con el fin de que sean consignados los pagos respectivos, puesto que la UNAD no generará cheques para el pago correspondiente.
NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.19. INFORMACIÓN A TERCEROS.

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo con el formato del formulario No 3 correspondiente a información a terceros, **anexando certificado original o copia de la Entidad Financiera, en la que se le consignarán los recursos y de acuerdo con los requisitos solicitados en el numeral "4.18 y 7.5. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA" de los presentes términos de referencia.**

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.
NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.20. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una **certificación expedida por la entidad bancaria** en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato..

La certificación deberá contener:

a) Nombre del titular.
b) Identificación
c) Número de cuenta
d) Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
e) Estado de la cuenta (Activa o inactiva)
f) Que no sea conjunta

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento sin excepción, bajo los lineamientos contenidos anteriormente.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. Las propuestas que no cuenten con la debida foliación no serán objeto de evaluación por parte de la UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.21. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, donde conste que está inscrito hasta el tercer (3) nivel y debe cumplir con mínimo cuatro (4) de los siete (7) códigos de las siguientes actividades económicas del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Producto
78	11	15	Transporte de pasajeros aérea
78	11	18	Transporte de pasajeros por carretera
90	10	16	Servicios de banquetes y catering
90	10	18	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90	11	15	Hoteles y moteles y pensiones
90	11	16	Facilidades para encuentros
90	12	15	Agente de viajes

La inscripción debe estar **vigente y en| firme** a la fecha de cierre de la Invitación, y con fecha de expedición de máximo a treinta (30) días, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

De acuerdo 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 el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus partícipes deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, calificación y clasificación en la actividad, especialidad y grupo solicitados. De no ser así este factor se evaluará como NO HABILITADO.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres.

4.22. REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD.

El proponente o cada uno de los integrantes de las uniones temporales o Consorcio, deberán estar inscrito(s) en el Registro de Proveedores de la UNAD, para lo cual deberá adjuntar a la propuesta la impresión del registro en el Sistema como proveedor de la UNAD.

El registro lo podrá adelantar ingresando a la página de la UNAD (www.unad.edu.co), buscar el link de “contratación” (costado inferior izquierdo de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link “Sistema de registro” y posteriormente dar clic en “Proveedores UNAD”.

4.23. DOCUMENTACION CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS, MANUALES E INSTRUCTIVOS EXPEDIDOS POR LA UNAD Y EN PARTICULAR DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El aspecto referente a Gestión ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, se verificará con base en la información allegada por el proponente y será calificada técnicamente bajo los criterios establecidos en los presentes términos de referencia contenidos en el numeral "**8.3 CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO";** ambos aspectos, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de la UNAD, en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Respecto del aspecto jurídico y en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, **el proponente deberá**:

4.23.1 Adjuntar certificación según formulario No. 4 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo períodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad ha generado los instructivos I-5-6-5 y I-6-3-2 en los cuales **"los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura**" Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5, se encuentra publicado en el siguiente link: **https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf**; e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-6-3-2, se encuentra publicado en el siguiente link: **https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf** (Negrilla fuera de texto).

5. RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Habrá lugar a no – admisión o rechazo de las propuestas cuando:

a) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en un lugar diferente al descrito en el cronograma del presente proceso.
b) Cuando se soliciten aclaraciones y el proponente no hiciere llegar el documento o no cumpliere con el requisito de forma, dentro de los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
c) El proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición prevista en la constitución o en la ley.
d) El valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
e) Cuando el proponente no presente el original de la oferta, o no firme la carta de presentación de la oferta, o suministren datos o documentos que falten a la verdad.
f) No se cumplan con todos los documentos mínimos exigidos de participación, establecidos en los presentes términos de referencia.
g) Se presente acto o actos de corrupción en el proceso por parte del proponente.
h) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, por el mismo oferente por si, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
i) Existan enmendaduras y estas no sean aclaradas.
j) Estar en mora de sus obligaciones parafiscales (artículo 50 ley 789 de 2002 y artículo 1° ley 828 de 2003.)
k) Cuando la documentación anexa no sea clara o legible y sea indispensable para la comparación.
l) Cuando no se declare el IVA siendo responsable del impuesto a las Ventas o cuando declaren IVA no siendo responsable del impuesto.
m) En el régimen tributario RUT no conste el régimen de responsabilidad del impuesto sobre las ventas -IVA
n) Cuando no se diligencie alguno de los formatos adjuntos que se requiera ser diligenciados, o cuando al haberse gestionado, los mismos vengan diligenciados de forma incompleta.
o) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancia que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
p) El valor de la oferta se encuentre por debajo del 98% del presupuesto oficial.
q) Cuando no se presente en su totalidad la discriminación de precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial.
r) Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta.
s) Cuando el OFERENTE no ofrezca el período y valor de garantía mínimo solicitado (cuando se requiera y solicite para el proceso garantía de seriedad de la oferta, Vale la pena mencionar que, si en los presentes términos de referencia no se hace mención en sus numerales, de solicitud de la garantía de seriedad de la oferta, esta causal de rechazo será inaplicable a las propuestas presentadas por los oferentes.).
t) Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
u) El oferente aparezca reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría general de la República.
v) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre.
w) Cuando el OFERENTE no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes- RUP, en La clasificación solicitada.
x) Cuando se modifique el valor de la propuesta.

y) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, estos no cumplan los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
z) En caso en que se requiera y solicite para el presente proceso garantía de seriedad de la oferta, la no presentación de esta dentro de la PROPUESTA será motivo de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales "a)" al "g)" del numeral que corresponda la solicitud de este documento en los presentes términos de referencia. Vale la pena mencionar que, si en los presentes términos de referencia no se hace mención en sus numerales, de solicitud de la garantía de seriedad de la oferta, esta causal de rechazo será inaplicable a las propuestas presentadas por los oferentes.
aa) Haber tenido calificación mala o negativa del servicio por parte de la UNAD en relación con la prestación del servicio objeto de la presente contratación, en cualquier tiempo o período. Esta causal aplica tanto para el contratista como para cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión temporal que hubiera contratado con la UNAD.
bb) Haber acreditado certificado de cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos de Seguridad y Salud con porcentaje inferior a 85%, será considerado sin excepción alguna como causal de rechazo de la oferta presentada (lo anterior, solo en caso en que, en los criterios de calificación del presente proceso de contratación, evalúe la aplicación de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios).
cc) Cuando el puntaje técnico del oferente haya sido menor al 75% del puntaje total establecido en los criterios de calificación de la presente invitación.
dd) Cuando la experiencia (general o específica) tenga puntaje o no, no se haya cumplido por el oferente en su totalidad, toda vez que dicha experiencia debe ser entendida tanto por los oferentes como por la UNAD, como un factor habilitante bajo todos sus aspectos técnicos y legales.

6. PROPUESTAS PARCIALES.

La UNAD, NO aceptará propuestas parciales, ni hará adjudicaciones parciales. Con base en las Calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro Comparativo de las ofertas, en el cual se discriminará la evaluación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

7. CONDICIONES BÁSICAS QUE REGIRÁN EL FUTURO CONTRATO

Deben entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los oferentes sobre las cláusulas que contemplarían el contrato que eventualmente pudieran derivarse de la presente invitación y que, por lo tanto, **las mismas no implican obligación de la UNAD a celebrar contrato con uno de los cotizantes o adjudicatario.**

Las OFERTAS aceptan integralmente las condiciones y obligaciones de los presentes términos y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia y la oferta forman parte integral del presente contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato y oferta.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual", cuando por cualquier causa así lo estime conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido a los proponentes invitados a participar en el presente proceso. En tal caso, no habrá lugar a indemnización, reconocimiento de perjuicios y costos a los proponentes, de ninguna naturaleza. Se entiende que todo proponente por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho. Debe darse entendido por los proponentes, que la acción de la UNAD frente al envío de los términos de Referencia a los oferentes invitados a participar **no implica obligación alguna de la UNAD a celebrar contrato con uno de los cotizantes o adjudicatario.**

7.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha en que se cumplan los requisitos de ejecución antes enumerados y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual y dos (2) meses adicionales.

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la legalización del contrato, (es decir previa aprobación de las garantías por parte de la UNAD) y demás condiciones descritas en este numeral) y hasta el **25 de noviembre de 2026**, Asimismo, y se entiende por legalización efectiva del contrato, cuando el contratista allegue los siguientes documentos:

1. Garantías
2. Sus respectivos recibos de pago en original.
3. Acreditación de originalidad de cada póliza emitida por la Compañía de Seguros.

Nota: Dichas garantías y su documentación adicional deberán sin excepción, ser allegadas a la Secretaría General a MAS TARDAR EL DÍA SIGUIENTE DE LA SOLICITUD REALIZADA por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia so pena, de que la UNAD se reserva el derecho a anular el respectivo Contrato y CRP unilateralmente si así lo estima conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido al adjudicatario. En tal caso, no habrá lugar a indemnización para el adjudicatario, reconocimiento de perjuicios y costos, de ninguna naturaleza. Se entiende que el adjudicatario por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

4. Suscripción del contrato por ambas partes.

HASTA TANTO ESTOS REQUISITOS NO SE HAYAN CUMPLIDO Y/O ACREDITADO EN SU TOTALIDAD, EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO PODRÁ INICIAR.

7.3. FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en: **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE. M/CTE ($365.935.717),** incluye, IVA, y todos los impuestos, gastos, tributos, estampilla Pro-Universidades y demás aspectos tributarios en que pueda incurrir o generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

Se realizarán **UN UNICO PAGO** equivalente al 100% del valor del contrato –tras aprobación de Plan de Actividades y con la entrega de los siguientes documentos: 1) Reserva de tiquetes de transporte. 2) Reserva de alojamiento. 3) Reserva y factura del transporte Aéreo al hotel, aprobación de Plan de Actividades por parte del supervisor de acuerdo a las obligaciones del contrato- El pago final, deberá ser cancelado contra liquidación y suscripción por ambas partes del contrato. En todo caso este pago estará a la suscripción del Acta de Liquidación por las partes. El pago se realizará anexando: a) factura, b) certificación de pago de seguridad social y parafiscales correspondientes al mes de pago, c) relación de actividades realizadas correspondientes al período de pago y d) certificación de cumplimiento de todas las obligaciones contractuales por parte del contratista, la cual debe ser expedida por el interventor o supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales realizadas por el contratista. e) informe periódico de supervisión. f) informe final de supervisión y acta de liquidación para el último pago g) en virtud del manual de procesos y procedimientos de la UNAD en su literal “j” del artículo 16.2.4 “deberes del supervisor o interventor”, presentar por cada pago a realizar “j. presentar informes periódicos de carácter administrativo, técnico y financiero, si es del caso, previa revisión de documentos soporte, sobre la actividad contractual cuyo control se encuentre a su cargo. “ no obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal, h) adjuntar certificación según formato f-4-4-25 en el que conste estar informado, cumpliendo y comprometido a cumplir (como mínimo durante el período comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato, incluyendo períodos de prórroga cuando así haya lugar), con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido.

La universidad ha generado los instructivos i-5-6-5 y i-6-3-2 en los cuales “los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura” (instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios i-5-6-5 introducción pág. 3, https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/i-5-6-5.pdf; e instructivo i-6-3-2, se encuentra publicado en el siguiente link:; e instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles i-6-3- 2. https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/i-6-3-2.pdf (negrilla fuera de texto). “No obstante lo anterior esta cláusula está condicionada a la cláusula sobre imputación presupuestal y subordinación a la apropiación presupuestal. **Parágrafo único:** el valor podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato inicial y previo concepto del supervisor de este “

7.4. PRESENTACIÓN DE NIT (EN CASO DE SER CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal y una vez se conozca la Resolución de adjudicación de este, debe ser tramitado por el consorcio o Unión Temporal, el NIT correspondiente, toda vez que debe ser presentado para la realización del contrato respectivo y para gestionar su registro presupuestal; además que dicho NIT es requisito indispensable al momento de legalizar el contrato respectivo.

El contratista deberá devolver, a la Coordinación Jurídica y de Contratación, el contrato correspondiente dentro del **siguiente día hábil a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única y sus documentos anexos** de acuerdo con el numeral “**7.6. garantía única de cumplimiento”.**

Si el contratista favorecido se rehúsa a suscribir el contrato o por razones ajenas a este y por considerarse constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor no suscribe el contrato y/o no entrega las pólizas y sus documentos anexos, dentro del término establecido por los presentes Términos de Referencia, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia se reserva el Derecho a anular el respectivo Contrato y CRP unilateralmente si así lo estima conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido al adjudicatario. En tal caso, no habrá lugar a indemnización para el adjudicatario, reconocimiento de perjuicios y costos, de ninguna naturaleza. Se entiende que el adjudicatario por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar el término para firma del contrato y legalización de este

7.5. NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

El oferente debe presentar una **certificación expedida por la entidad bancaria** en donde tenga la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se le consignarán los valores y efectuarán pagos, en caso de suscribir el contrato.

La certificación deberá contener:

a. Nombre del titular.
b. Identificación
c. Número de cuenta
d. Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
e. Estado de la cuenta (Activa o inactiva)
f. Que no sea conjunta

7.6. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

A. CUMPLIMIENTO: de las obligaciones derivadas de la celebración del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.

B. CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS: equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia desde la suscripción del contrato, hasta el vencimiento del plazo de ejecución y dos (2) meses más.

C. PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, amparando desde la suscripción del contrato incluyendo el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por valor equivalente 200 SMMLV, para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 SMMLV, con una vigencia desde la suscripción del contrato y hasta el vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de éste el pago de primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando este se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas adeudadas.

Asimismo, y para la legalización efectiva del contrato, el contratista deberá allegar:

1. Garantías
2. Sus respectivos recibos de pago en original.
3. Acreditación de originalidad de cada póliza emitida por la Compañía de Seguros.

HASTA TANTO ESTOS REQUISITOS NO SE HAYAN CUMPLIDO Y/O ACREDITADO EN SU TOTALIDAD, EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO PODRÁ INICIAR.

Dichas garantías y su documentación adicional deberán sin excepción, ser allegadas a la Secretaría General a **MAS TARDAR EL DÍA SIGUIENTE DE LA SOLICITUD REALIZADA por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia** so pena, de que la UNAD se reserva el derecho a anular el respectivo Contrato y CRP unilateralmente si así lo estima conveniente, lo que comunicará mediante oficio formalmente remitido al adjudicatario. En tal caso, no habrá lugar a indemnización para el adjudicatario, reconocimiento de perjuicios y costos, de ninguna naturaleza. Se entiende que el adjudicatario por el hecho de presentar su oferta ha renunciado a todo derecho, acción, pretensión y/o reclamación orientada a solicitar, no siendo limitativo, reembolsos, indemnizaciones, perjuicios por este hecho.

7.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través del **Decano Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades o quien haga sus veces.** El supervisor está facultado para ejercer la inspección, vigilancia y control de la ejecución del contrato que se derive del presente procesos de contratación directa y podrá impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, este debe acatar y cumplir con lo indicado dentro del marco de su objeto contractual.

7.8. CESIÓN DEL CONTRATO

No se podrá ceder el contrato por el contratista favorecido sin previo consentimiento de la UNIVERSIDAD.

7.9. SANCIONES

Se reconocerá a la UNAD a título de cláusula penal, entendiendo esta como el avalúo anticipado de los perjuicios que puedan resultar por la inejecución de las obligaciones establecidas en el presente contrato, su ejecución defectuosa o el retardo en el cumplimiento de esta, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se hará efectiva mediante acto administrativo debidamente motivado. Esta suma se considera como pago parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la UNAD. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1592 y siguientes del Código Civil Colombiano.

7.10. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO O FORTUITO

Por caso fortuito o Fuerza mayor se podrá suspender el contrato quedando el contratista exento de toda responsabilidad en la ejecución del contrato siempre que estas situaciones estén debidamente probadas.

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Mediante acta se procederá a realizar y suscribir la liquidación del contrato una vez termine la ejecución del contrato inicialmente pactado y sus prorrogar si las hubiere, en la presente acta se dejarán establecidas entre otras las siguientes estipulaciones

a. Objeto del contrato
b. Número del contrato
c. Partes
d. CDP
e. CRP
f. sumas de dinero recibido
g. plazos
h. observaciones finales
i. saldos pendientes
j. Firma del ordenador del gasto, contratista y supervisor,

La liquidación se podrá realizar bilateralmente, unilateralmente ante la no presencia del contratista o judicialmente.

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La UNAD aceptará, sin perjuicio de su facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas, al proponente cuya oferta se encuentre ajustada a los términos de referencia y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen a continuación.

8.1. ASPECTOS FINANCIEROS

Este aspecto verificará los documentos financieros contemplados en el numeral 4.18 de los presentes términos, no otorgará puntaje alguno, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para ser evaluada y calificada por el Comité técnico.

8.2. ASPECTOS JURÍDICOS.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabitará jurídicamente la propuesta bajo el siguiente criterio:

Comprende el análisis que adelantará la Universidad para determinar si las propuestas fueron presentadas con la documentación necesaria con el fin de corroborar si el futuro contratista es apto para contratar con el estado de conformidad con la información solicitada dentro de los Términos de Referencia

8.3. ASPECTOS TÉCNICOS

Las ofertas serán evaluadas por el Comité Técnico de la UNAD de acuerdo con los siguientes parámetros y criterios, aplicando la ponderación establecida.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación se dividirán en seis (6) fases, las tres (3) primeras relacionadas con licencias y permisos, cumplimiento de requisitos relacionados con Gestión Ambiental y cumplimiento de requisitos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, de carácter habilitante y las tres (3) últimas relacionadas con experiencia general, experiencia especifica y valor de la oferta, que otorgan puntuación, a saber

Criterios de Evaluación:

Las ofertas serán evaluadas por el Comité Técnico de la UNAD de acuerdo con los siguientes parámetros y criterios, aplicando la ponderación establecida.

Previamente se tendrá en cuenta la siguiente condición la cual habilitará o deshabilitará la participación en la presente invitación.

Se calificará sobre 100 puntos distribuidos así:

FACTORES DE EVALUACIÓN

ASPECTOS TÉCNICOS PARA EVALUAR	PONDERACIÓN
a) Licencias y permisos	HABILITA / NO HABILITA
b) Cumplimiento de requisitos relacionados con Gestión Ambiental	HABILITA / NO HABILITA
c) Cumplimiento de requisitos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo	HABILITA / NO HABILITA
d) Experiencia Especifica	45 puntos
e) Experiencia general	40 puntos
g) Valor de la oferta	15 puntos
Total	**100 puntos**

a) LICENCIAS Y PERMISOS (HABILITA / NO HABILITA)

Al momento de la presentación de la propuesta el proveedor debe presentar Certificación del Registro Nacional de Turismo de Agencias de Viajes u operador logístico, el cual debe estar vigente, Dando cumplimiento al artículo 33 de la Ley 1558 de 2012.

LICENCIAS Y PERMISOS	PONDERACIÓN
El proponente presenta el certificado cumpliendo con la totalidad de los requisitos solicitados en el presente ítem.	**HABILITA**
El proponente No presenta el certificado o presenta el certificado sin el cumplimiento total de los requisitos solicitados en el presente ítem.	**NO HABILITA**

b) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS RELACIONADOS CON GESTIÓN AMBIENTAL (HABILITA/ NO HABILITA)

El oferente deberá diligenciar la tabla de verificación de cumplimiento establecida en el **INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES I-6-3-2**, disponible en el enlace: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf, de conformidad con los requisitos que resulten aplicables para la adecuada ejecución del objeto contractual. De igual forma, deberá adjuntar los soportes documentales que permitan evidenciar el cumplimiento de aquellos requisitos que puedan ser verificados en la presente etapa precontractual

En virtud del concepto del Líder Nacional de Gestión Ambiental de la UNAD se informa que: "Dando respuesta a su solicitud, me permito informar que para el objeto contractual "BRINDAR APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL 6 CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA QUE CONSTA DE: 1- LOGISTICA DEL EVENTO, ALQUILER DE SALONES PARA DESARROLLO DEL EVENTO, INTERNET DEDICADO PARA TRANSMISIÓN. 2- ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DE PONENTES Y EQUIPO BASE PARA TRANSMISIÓN Y LOGÍSTICA, DESPLAZAMIENTOS PARA PONENTES NACIONALES E INTERNACIONALES, PUBLICACIÓN DE ARTICULO.", se debe tener en cuenta los numerales ***23, 27 y 29 del instructivo I-6-3-2, según aplique".***

23. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REFRIGERIOS, CAFETERIA Y RESTAURANTE:

No.	REQUERIMIENTOS	CUMPLE			MEDIO DE VERIFICACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)				Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción (*http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext*)
2	El proveedor cuenta con certificación del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001, PREAD de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), entre otros), o se encuentra incluido en el Ecodirectorio Empresarial de la SDA				Certificado ISO 14001:2015 o Certificado PREAD o Página Eco directorio Empresarial u otros certificados ambientales.

3	El proveedor debe contar con un Plan de Saneamiento Básico el cual debe tener los Programas de Limpieza y Desinfección, Manejo de los Desechos Sólidos y Líquidos, Control de Plagas y Manejo del Agua Potable.				Plan de saneamiento básico documentado.
4	El proveedor debe hacer uso de vasos, pocillos y platos reutilizables o reciclables, con el fin de minimizar el uso de plásticos de un solo uso.				Declaración del proveedor.
5	El proveedor que utilice recipientes desechables de papel o cartón debe implementar un Programa de Gestión de recipientes desechables, en los cuales se realice la recolección separada, almacenamiento y entrega para su recuperación.				Programa de Gestión de Recipientes Desechables documentado y soportes de cumplimiento.
6	El proveedor debe proporcionar mezcladores de madera y evitar los de plástico de un solo uso para agitar las bebidas				Declaración del proveedor, evidencia en informe.
7	El proveedor no debe distribuir pitillos para las bebidas				Declaración del proveedor
8	El proveedor debe garantizar la capacitación anual del curso de manipulación de alimentos de todos los trabajadores				Certificados de Manipulación de alimentos vigente.

9	El proveedor de cafeterías o restaurantes de garantizar que los electrodomésticos utilizados sean de alta eficiencia energética				Ficha Técnica del Equipo con Etiqueta Energy Star o Etiqueta Ángel Azul, o Etiqueta TCO Development o Etiqueta Cisne Nórdico o RETIQ o Etiqueta energética del producto.
10	El proveedor no debe utilizar ningún recipiente de Poliestireno expandido, ni debe hacer uso de plásticos de un solo uso				Declaración del proveedor.
11	El proveedor debe suministrar el azúcar en cubos u otros métodos que eviten el uso de sobres individuales, con el fin de minimizar la generación de residuos de estos empaques				Declaración del proveedor
12	El proveedor debe dar cumplimiento de los artículos 4, 5, 6, 11, y 12 del Acuerdo 634 de 2015 “Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado” en Bogotá D.C				Registro de generador de Aceite Vegetal usado (AVU) ante la secretaria Distrital de Ambiente; Formato diligenciado de fechas de entrega y cantidades de Aceite entregado y Certificados de recolección de AVU

13	El proveedor debe dar cumplimiento de los artículos 3, 5, 8 y 9 de la Resolución 0316 del 2018 "Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites decocina usados y se dictan otras disposiciones" a Nivel Nacional				Registro de inscripción como generador de Aceite Comestible Usado (ACU) ante la Autoridad Ambiental regional; Certificados de recolección de ACU; Reporte anual de generación de ACU,
14	El proveedor debe suministrar café de productores que garanticen Buenas Prácticas de Manufactura basadasen la Norma Técnica Colombiana NTC 5181 "Buenas prácticas de manufactura para la industrial del café"				Certificado NTC 5181 del productor de café.
15	Disponibilidad para ser auditado por parte del Sistema de Gestión Ambiental para verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y la gestión ambiental de la empresa.				Formato para la Gestión Ambiental a proveedores F-6-3-2 con firma de los Lideres de Gestión Ambiental, solo en caso de ser requerido por el SGA.
LOS SOPORTES DE CUMPLIMIENTO SE DEBEN ANEXAR AL CONTRATO ANTES, DURANTE O DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE ESTE SEGÚN CORRESPONDA					

27. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y CORRESPONDENCIA

No.	REQUERIMIENTO	CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
		SI	NO	N/A	

1	El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)				Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción *(http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext)*
2	El proveedor cuenta con certificación del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001, PREAD de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), entre otros), o se encuentra incluido en el Ecodirectorio Empresarial de la SDA				Certificado ISO 14001:2015 o Certificado PREAD o Página Ecodirectorio Empresarial u otros certificados ambientales.
3	El proveedor debe dar cumplimiento a la Resolución 910 de 2008 “Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones”				Soporte de revisión técnico- mecánica de los vehículos.
4	El proveedor debe realizar una gestión ambiental adecuada de los Residuos Peligrosos y especiales (RESPEL) que generan los vehículos				Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos documentado; Registro de generadores de RESPEL y actas de disposición final de RESPEL (llantas usadas, baterías plomo-acido, aceite usado, entre otros)
5	El proveedor de transporte turístico debe cumplir con la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS 005 “Empresas de Transporte Terrestre Automotor				Certificado NTS-TS 005.

	Especializado, Empresas operadoras de Chivas y Otros Vehículos Automotores que Presten Servicio de Transporte Turístico. Requisitos de Sostenibilidad"				
6	El proveedor de transporte para la correspondencia interna en el envío de reactivos para la as prácticas de laboratorio debe dar cumplimiento de los artículos 2.2.1.7.8.1.2; 2.2.1.7.8.1.1; 2.2.1.7.8.2.5; 2.2.1.7.8.1.3; 2.2.1.7.8.2.3; 2.2.1.7.8.2.2 y 2.2.1.7.8.2.4 del Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte", de la empresa de correspondencia que realizará el envío de reactivos químicos.				Lista de chequeo del vehículo recolector de RESPEL o Formatos de Chequeo al Vehículo Recolector y Transportador de Mercancías y Residuos Peligrosos (F-6-3-7) diligenciados; Plan de contingencia de accidentes para el trasporte de mercancía peligrosas documentado; Certificado curso básico de conductores y Tarjeta de Registro Nacional de transporte de mercancías peligrosas; Programa de mantenimiento Preventivo de vehículos documentado; Plan de Contingencia para la atención de accidentes durante las operaciones de cargue y descargue de mercancías peligrosas documentado y Programa de capacitación y entrenamiento en el manejo de procedimientos operativos normalizados documentado.
7	Disponibilidad para ser auditado por parte del Sistema de Gestión Ambiental para verificar el cumplimiento de				Formato para la Gestión Ambiental a proveedores F-6-3-2 con firma de los Lideres de Gestión Ambiental, solo en caso de ser requerido por el

	los requisitos ambientales y la gestión ambiental de la empresa.				SGA.
LOS SOPORTES DE CUMPLIMIENTO SE DEBEN ANEXAR AL CONTRATO ANTES, DURANTE O DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE ESTE SEGÚN CORRESPONDA					

29. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES, HOTELERÍA Y EVENTOS

No.	REQUERIMIENTOS	CUMPLE			MEDIO DE VERIFICACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	El proveedor y sus subcontratistas no deben tener Sanciones Ambientales vigentes según el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA)				Impresión de Pantalla sin Registro de Sanción (*http://vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext*)
2	El proveedor cuenta con certificación del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001, PREAD de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), entre otros), o se encuentra incluido en el Ecodirectorio Empresarial de la SDA				Certificado ISO 14001:2015 o Certificado PREAD o Página Ecodirectorio Empresarial u otros certificados ambientales.
3	El proveedor puede dar cumplimiento a los requerimientos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5133 "Criterios para establecimientos de alojamiento y hospedaje"				Certificado NTC 1553.
4	El proveedor debe garantizar el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable vigente				Declaración del proveedor y Planes Ambientales documentados.

5	El proveedor puede dar cumplimiento a la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS 002 "Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje Requisitos de Sostenibilidad"				Certificado NTS-TS 002
6	El proveedor puede dar cumplimiento a la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS006-2 "Sedes para eventos, Congresos, Ferias y				Certificado NTS-TS 006-2.
	Convenciones. Requisitos d e Sostenibilidad"				
7	El proveedor puede dar cumplimiento a la Norma Técnica Sectorial Colombiana NTS-TS003 Agencias de Viajes. Requisitos de Sostenibilidad				Certificado NTS-TS 003.
8	La agencia de viajes o el proveedor de tiquetes aéreos al momento de la compra de los tiquetes debe dar y escoger la opción de compensar las emisiones de carbono de cada vuelo				Certificados carbono neutral o CO2CERO® emitidos por cada vuelo.
9	Disponibilidad para ser auditado por parte del Sistema de Gestión Ambiental para Verificar el cumplimiento de los requisitos ambientales y la gestión ambiental de la empresa.				Formato para la Gestión Ambiental a proveedores F-6-3-2 con firma de los Lideres de Gestión Ambiental, solo en caso de ser requerido por e SGA.
LOS SOPORTES DE CUMPLIMIENTO SE DEBEN ANEXAR AL CONTRATO ANTES, DURANTE O DESPUÉS DE LA EJECUCIÓN DE ESTE SEGÚN CORRESPONDA					

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE GESTIÓN AMBIENTAL	PONDERACIÓN
Acreditar el cumplimiento de los requisitos que son aplicables del INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES I-6-3-2. **TABLA 23,27 Y 29.**	**HABILITA**
No acredita los requisitos que son aplicables del INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES I-6-3-2. **TABLA 23,27 Y 29.**	**NO HABILITA**

NOTA: Teniendo en cuenta que las celdas que están sombreadas en color amarillo en las tablas están ligadas a numerales obligatorios de cumplimiento de requisitos legales ambientales; EN CASO DE QUE LOS OFERENTES EN LA PROPUESTA MENCIONEN O INDIQUEN QUE ALGÚN NUMERAL NO APLICA, DEBERÁN PRESENTAR LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN.

c) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. (HABILITA / NO HABILITA)

El oferente deberá diligenciar la tabla de verificación de cumplimiento establecida en el **INSTRUCTIVO DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I-5-6-5**, disponible en el enlace: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf, de conformidad con los requisitos que resulten aplicables para la adecuada ejecución del objeto contractual. De igual manera, deberá adjuntar los soportes documentales que permitan evidenciar el cumplimiento de aquellos requisitos que puedan ser verificados en la presente etapa precontractual

En virtud del concepto del Líder Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAD se informa que:

De acuerdo con el objeto "BRINDAR APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DEL 6 CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA QUE CONSTA DE: 1- LOGISTICA DEL EVENTO, ALQUILER DE SALONES PARA DESARROLLO DEL EVENTO, INTERNET DEDICADO PARA TRANSMISIÓN. 2- ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN DE PONENTES Y EQUIPO BASE PARA TRANSMISIÓN Y LOGÍSTICA, DESPLAZAMIENTOS PARA PONENTES NACIONALES E INTERNACIONALES, PUBLICACIÓN DE ARTICULO. " Solicitar al contratista el certificado de cumplimiento de la implementación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el Trabajo (Resolución 0312 del 13 de Febrero del 2019); en donde indique el % del cumplimiento el cual debe ser mayor a 85% (Aceptable), en caso de tener un % inferior a 85% debe ser rechazado y seleccionar otro contratista, este certificado debe ser emitido por parte de la ARL en donde el contratista esté afiliado y/o persona con licencia vigente en salud ocupacional o afines (debe solicitar la licencia vigente en salud ocupacional o afines) . El Número de criterios evaluados en los estándares mínimos de seguridad deben estar acorde con el No. Trabajadores y Nivel del riesgo según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019".

El contratista deberá anexar el certificado de cumplimiento de la Implementación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019); en donde indique el porcentaje del cumplimiento, el cual debe ser mayor a 85% (Aceptable), en caso de tener un porcentaje inferior a 85% será considerado sin excepción alguna como causal de rechazo de la oferta presentada y quedará automáticamente inhabilitada su propuesta. Este certificado debe ser emitido por parte de la ARL en donde el contratista esté afiliado y/o por un profesional con licencia vigente en salud ocupacional o afines (la cual debe acreditar contar con licencia vigente en salud ocupacional). El número de criterios evaluados en los estándares mínimos de seguridad, deben estar acorde con el número de trabajadores y nivel de riesgo según lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

El certificado debe tener fecha de expedición de máximo un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre de la invitación.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PONDERACIÓN
Acreditar el cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo con una calificación igual o mayor al 85%.	**HABILITA**
No acredita el cumplimiento de los estándares mínimos en seguridad y salud en el trabajo con una calificación igual o mayor al 85%.	**NO HABILITA**

d) EXPERIENCIA ESPECIFICA (45 PUNTOS)

El proponente podrá presentar una (1) certificación de experiencia en la realización de contratos con el mismo objeto o similar al del presente proceso contractual, sin embargo, ésta debe acreditar un valor de ejecución del contrato igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de invitación.

Igualmente, el proponente podrá acreditar dos (2) certificaciones de experiencia en realización de contratos con el mismo objeto o similar al del presente proceso contractual, adicionalmente dichas certificaciones pueden acreditar mediante su sumatoria, el valor igual o superior al total del presupuesto del presente proceso de invitación.

Tales certificaciones deberán corresponder a contratos ejecutados en su totalidad durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso contratación.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PROPONENTES	PONDERACIÓN
Dos certificaciones cumpliendo con los requisitos completos	45 puntos
Una certificación cumpliendo con los requisitos completos	30 puntos
Ninguna certificación cumpliendo con los requisitos.	0 puntos

Condiciones que deben cumplir las certificaciones:

Las certificaciones deben ser expedidas por la entidad o empresa que realizó la contratación respectiva y firmada por su representante legal, por el Gerente del Proyecto o Supervisor y deben tener las siguientes características:

Condiciones que deben cumplir las certificaciones:

- Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, Teléfono, correo electrónico del contratante).
- Objeto del Contrato.

- Plazo de ejecución (indicando fecha de inicio y fecha de finalización del plazo de ejecución, incluyendo las prórrogas en tiempo y adiciones en valor realizadas a dichos contratos)
- Valor total del contrato.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, en caso de que los trabajos se hayan desarrollado bajo esta modalidad de asociación.

La certificación que acredite experiencia en forma asociativa como unión temporal o consorcio deberá ser presentada por cada uno de los miembros de la figura asociativa y el valor se tomará del porcentaje correspondiente. Solamente será admitida la certificación de cumplimiento expedidas por la entidad que haya contratado directamente el servicio.

Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad que realizó la contratación respectiva. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, ni actas de liquidación, ni certificaciones con mala calificación del servicio.

Para el caso de Consorcio o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán demostrar y cumplir con la experiencia general en al menos un contrato, y el valor total acreditado será proporcional al porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.

En caso de que la experiencia acreditada hubiera sido adquirida en Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor del porcentaje de participación de dicho integrante.

e) EXPERIENCIA GENERAL (MÁXIMO 40 Puntos)

La experiencia general del oferente se calificará con base en la antigüedad de creación de este, teniendo en cuenta su Certificación de Experiencia y Presentación Legal.

La asignación del puntaje se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA GENERAL DE LOS PROPONENTES	PONDERACIÓN
El proponente acredita la certificación con creación igual o mayor a 8 años	40 puntos
El proponente acredita la certificación con creación igual o mayor a 7 años y menor a 8 años	25 puntos
El proponente acredita la certificación con creación igual o mayor a 6 años y menor a 7 años	20 puntos
El proponente acredita la certificación con creación igual o mayor a 5 años y menor a 6 años	10 puntos
El proponente acredita la certificación con creación menor a 5 años	0 puntos

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio para personas jurídicas.

La fecha de expedición con la que debe presentarse el certificado de existencia y representación legal no debe ser mayor a treinta (30) días de la fecha de la presentación de las ofertas.

Los oferentes, o cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal (expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio para personas jurídicas nacionales) o **el documento debidamente apostillado** que acredite la existencia de la persona jurídica en su lugar de origen (para personas jurídicas extranjeras).

La fecha de expedición con la que debe presentarse el certificado de existencia y representación legal **no debe ser mayor a 30 (treinta) días de la fecha de la presentación de ofertas. Adicionalmente dicho documento debe acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato derivado del presente proceso de invitación directa y un (1) año más**.

f) VALOR DE LA OFERTA (15 puntos)

El valor de la propuesta u oferta tendrá un puntaje de 15 puntos los cuales se otorgarán de la siguiente manera:

VALOR DE LA OFERTA	PONDERACIÓN
Primer lugar a la oferta que presente el primer menor valor	**15 puntos**
Segundo lugar a la oferta que presente el Segundo menor valor	**10 puntos**
Tercer lugar a la oferta que presente el tercer menor valor	**5 puntos**

La oferta económica:

Deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurrirá en futuro contratista para la prestación del servicio o suministro u obra (el que corresponda según sea el caso).

- Deberá incluir todos los costos, impuestos contribuciones y demás valores e impuestos que se desprendan del objeto de la invitación.
- Deberá discriminar el valor de la oferta antes de I.V.A., el valor y el porcentaje correspondiente al I.V.A. y el valor total de la propuesta incluido el I.V.A.
- Deberá justificar con norma de carácter legal la aplicación del I.V.A., sus porcentajes, variaciones, exclusiones o exenciones.
- Deberá discriminar los precios unitarios para cada uno de los ítems que conforman el presupuesto oficial del proyecto.
- Además de lo anteriormente descrito, debe relacionar:
- ÍTEM: Identificación numérica ascendentes de los productos solicitados por la UNAD.
- PRODUCTO: Descripción específica del elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD
- CANTIDAD: Número de elementos, productos o servicios solicitados por la UNAD
- PRECIO UNITARIO: Costo presentado por el oferente para cada elemento, producto o servicio solicitado por la UNAD. Este costo debe ser presentado sin centavos.
- PRECIO TOTAL SIN IVA: Es la multiplicación entre la cantidad por el precio unitario. Este costo debe ser presentado sin centavos.
- VALOR DEL IVA POR PRODUCTO: Impuesto al valor agregado aplicado al precio total sin I.V.A.
- PRECIO TOTAL POR PRODUCTO: Es la suma de Precio Total Sin IVA más el Valor del IVA por producto. Este costo debe ser presentado sin centavos.
- PRECIO TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO IVA (EN LETRAS SIN CENTAVOS): Es el valor total de la oferta en letras discriminando el valor de la oferta, el impuesto del IVA y el valor total. El precio debe ser presentado sin centavos.
- En caso de que aplique, el proponente al momento de presentar la propuesta deberá indicar los porcentajes correspondientes a: OBRA, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN y SUMINISTRO del porcentaje total contratado, para los fines tributarios correspondientes de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional. En caso de que no vengan discriminados estos datos, la oferta económica se tendrá como no habilitada, en razón a que no cumple con un requerimiento propio del Ministerio de Educación Nacional.
- En caso de existir diferencia, en la oferta frente lo dispuesto en letras y números, esta situación es causal de RECHAZO O INADMISIÓN DE LA PROPUESTA, toda vez que se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede admitir.

NOTA

La Universidad solicita presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima.

El Proponente deberá presentar en la Propuesta Económica y en la Carta de Presentación de la Propuesta la discriminación de los valores correspondientes a impuestos, los porcentajes respectivos a aplicar junto con su justificación normativa de carácter legal frente a su aplicación, además de, variaciones, exclusiones o exenciones a que haya lugar.

La responsabilidad de presentar las ofertas sin centavos y acercarlos por exceso o defecto a la unidad más próxima es única y exclusiva del oferente. La UNAD se abstiene de modificar los cálculos presentados por el oferente, dado que estaría modificando por exceso o por defecto la propuesta presentada, lo cual se entendería como una modificación a la propuesta original presentada, acción que la UNAD no puede realizar de acuerdo con el numeral “2.5 Solicitud de Aclaraciones a las ofertas”.

La UNAD da por entendido que el oferente al presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de invitación incluye dentro del valor total de la oferta, todos los impuestos que lleguen a generarse durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso de contratación.

NOTA: Los documentos escaneados de la propuesta deben ser 100% legibles y tener su correspondiente número de foliación. LAS PROPUESTAS QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA FOLIACIÓN NO SERÁN OBJETO DE EVALUACIÓN POR PARTE DE LA UNAD. Así mismo, el nombre de cada uno de los archivos que componen la propuesta no debe superar los diez (10) caracteres".

El comité de estudio de las propuestas actuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se rechazarán las propuestas cuyo valor global estén por encima o supere el presupuesto oficial.

La propuesta que se encuentre por debajo del **98%** del presupuesto oficial, será considerada como precio artificialmente bajo y será rechazada.

La UNAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la aceptación la información y soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, diplomas, matrículas profesionales, entre otros.

DESEMPATE:

En caso de empate se procederá a aplicar los siguientes criterios para desempate:

1. Se escogerá la propuesta que presente el mayor de puntaje relacionado con el criterio **Experiencia específica.**
2. Se escogerá la propuesta que presente el mayor de puntaje relacionado con el criterio **Experiencia General**
3. Si persiste el empate se preferirá a la oferta que haya tenido el mayor puntaje en el factor **Valor de la oferta.**

Si el empate persiste, la Oficina Jurídica y de Contratación realizará un sorteo que definirá a quien se adjudicará el contrato el cual se comunicará a los oferentes previo día a la publicación de la adjudicación definitiva.

9. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El CONTRATISTA no podrá ceder sus derechos y obligaciones nacidas del Contrato sin el previo consentimiento escrito de la UNAD. En caso de prescindir de dicho consentimiento, tal cesión no será válida ni tendrá efectos para las Partes. El CONTRATISTA tampoco podrá a su vez subcontratar sus obligaciones bajo el contrato sin el previo consentimiento de UNAD.Entre la UNAD y el CONTRATISTA no existe relación laboral alguna; en consecuencia, el CONTRATISTA no podrá formular reclamaciones, solicitar indemnizaciones ni instaurar acciones de cualquier índole contra UNAD.

10. NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES.

Para la adjudicación de la presente Invitación directa se determina que el número mínimo de ofertas hábiles será de un (1) proponente, por lo tanto, con la existencia de por lo menos un proponente que cumpla con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos la presente será adjudicada.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual requerido, el proveedor contrae para con la UNAD, las siguientes obligaciones:

1. Realizar la contratación de un Auditorio con capacidad para (450) personas y 3 Auditorios con capacidad para (80) personas en la zona Centro Bogotá Cundinamarca (Bogotá), donde se desarrollará el evento los días 12 y 13 de noviembre de 2026, garantizando el desarrollo presencial y virtual del evento teniendo en cuenta que son 3.100 asistentes, de los cuales 450 participarán de manera presencial, distribuidos en 400 asistentes y 50 integrantes del equipo de apoyo, conferencistas y ponentes; adicionalmente, 2.650 participantes asistirán mediante mediación virtual. Dicho lugar debe contar con un auditorio y salones alternos que permitan el desarrollo del evento de acuerdo con sus metodologías y el número de participantes.

2. Disponer de un canal 30 megas simétricas de internet dedicado (exclusivo en el salón principal y 15 Megas en los 3 salones alternos en los 2 días) que permita la transmisión virtual del evento.

3. Realizar la contratación con el fin de prestar hospedaje para el equipo de apoyo logístico-técnico (9) personas y Ponentes (15). los días 11, 12, 13, 14 de noviembre del 2026.

4. Prestar los servicios generales requeridos para el desarrollo del evento, que incluyen: Capitán de servicio para almuerzo y cena**:** (6) durante los dos (2) días del evento. Capitán de servicio para el evento: (42) durante los dos (2) días. Ayudas audiovisuales y alquiler de salones, consistentes en servicio para el evento: (42) durante los dos (2) días. Ayudas audiovisuales y alquiler de salones, consistentes en:

- Un (1) auditorio con capacidad para 450 personas, disponible durante los dos (2) días del evento.
- Tres (3) auditorios con capacidad para 80 personas cada uno, disponibles durante los dos (2) días del evento.
- Cuatro (4) videobeans, disponibles durante los dos (2) días.
- Cinco (5) micrófonos, disponibles durante los dos (2) días.

5. Contratar el servicio de alimentación requerido para el desarrollo del 6.º Congreso Internacional de Psicología, dirigido a un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes presenciales por día, entre quienes se incluyen participantes, ponentes, directivos, invitados especiales, equipo de apoyo logístico y técnico de la Escuela de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades (ECSAH) y equipo de la VIMEP encargado de la transmisión del evento. El servicio de alimentación deberá prestarse de manera individualizada y comprender los siguientes componentes:

1.1. Coffee break – jornada de la mañana. Suministro de un (1) servicio de coffee break en la jornada de la mañana de cada uno de los dos (2) días del evento, 12 y 13 de noviembre de 2026, para un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes por día. Cada servicio deberá incluir una opción sólida y una opción líquida, conforme a las especificaciones y condiciones que se establezcan en el proceso de contratación. **1.2. Estación de café.** Servicio permanente de estación de café durante las jornadas del 12 y 13 de noviembre de 2026, dirigido a participantes, ponentes, invitados y equipos de apoyo vinculados al desarrollo presencial del evento. **1.3. Almuerzo – 12 de noviembre de 2026.** Suministro de un (1) almuerzo para un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes presenciales, incluidos participantes, ponentes, directivos, invitados y equipos de apoyo logístico y técnico. **1.4. Almuerzo – 13 de noviembre de 2026.** Suministro de un (1) almuerzo para un máximo de cuatrocientos cincuenta (450) asistentes presenciales, incluidos participantes, ponentes, directivos, invitados y equipos de apoyo logístico y técnico. **1.5. Alimentación para ponentes y directivos – 11 de noviembre de 2026.** Suministro de un (1) almuerzo y una (1) cena para un grupo de hasta cincuenta (50) personas, conformado exclusivamente por ponentes, directivos e invitados de la Zona Centro Bogotá Cundinamarca (ZCBC) que participen en las actividades previas al evento. La prestación de los servicios deberá ajustarse a las fechas, cantidades, horarios, condiciones de entrega y demás especificaciones técnicas establecidas por la Universidad para el desarrollo del evento.

6. **Adquirir tiquetes aéreos para ponentes nacionales e internacionales:** Adquirir los tiquetes aéreos necesarios para el desplazamiento de quince (15) ponentes invitados al 6.º Congreso Internacional de Psicología, distribuidos según su lugar de procedencia así: **6.1. Ponentes nacionales: cinco (5)** Cali: dos (2) ponentes. Neiva: dos (2) ponentes. Medellín: un (1) ponente. **6.2. Ponentes internacionales: diez (10)** Chile: cuatro (4) ponentes. España: dos (2) ponentes. Cuba: un (1) ponente. Argentina: un (1) ponente. Perú: un (1) ponente. Reino Unido (Glasgow, Escocia): un (1) ponente. Los tiquetes deberán cubrir los trayectos de ida y regreso entre la ciudad de origen de cada ponente y Bogotá D. C., sede del evento, conforme a las fechas de participación definidas por la organización del Congreso y a las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Universidad. En el caso de los ponentes internacionales, la adquisición deberá incluir, cuando corresponda, las conexiones y escalas necesarias para su desplazamiento desde el país de origen hasta Bogotá D. C. y su regreso.

7. Suministrar auxilio de transporte, para el traslado Aeropuerto-Hotel-Aeropuerto de ponentes (15) y auxilio de transporte para el equipo logístico (9) para el desplazamiento a Bogotá y luego su regreso a la ciudad de origen.

8. Proporcionar: Auxilio-Producto Científico para cubrir estos (2) servicios: Análisis y categorización temática de producción científica y Productos de comunicación y divulgación científica.

9. Enviar la información a la ECSAH por correo electrónico de las reservas aéreas de forma clara y oportuna, especificando las restricciones que hacen las aerolíneas a los tiquetes y especificando el valor total del tiquete.
10. Enviar la información a la ECSAH por correo electrónico de las reservas de alojamiento de forma clara y oportuna, especificando qué servicios cubre los alojamientos y especificando el valor total de este.
11. La empresa contratada debe remitir a penas se tenga la emisión del tiquete (tiquete electrónico) con la información completa (nombres del pasajero, trayectos, horas de salida y de llegada, número de vuelo, nombre de la aerolínea, número del tiquete).
12. Adquirir Seguros Médicos Internacionales para 10 ponentes internacionales para cubrimiento durante el desarrollo del evento.
13. Enviar en el menor tiempo posible la información completa, nombre del hotel, dirección, teléfono, nombre de la persona contacto para el servicio de hospedaje y tipo de acomodación; una vez la ECSAH apruebe y confirme las reservas de alojamiento.
14. Garantizar la prestación del servicio de alimentación con calidad, oportunidad, y excelente atención de las personas a hospedar, teniendo en cuenta las fechas contratadas para el servicio.
15. Informar de manera inmediata cualquier cambio operacional o cancelación que se presente en los vuelos de los tiquetes previamente expedidos, y llevar a cabo las gestiones que sean necesarias para garantizar los desplazamientos de los pasajeros.
16. Prestar el apoyo logístico necesario para el desarrollo del 6º CONGRESO INTERNACIONAL DE PSICOLOGÍA. En cuanto a Alimentación, Almuerzos, Refrigerios, Traslados y demás actividades necesarias para garantizar el cumplimiento.
17. Contar con atención para la ECSAH en los días no laborales y en horarios extendidos en caso de requerirse un desplazamiento de último momento.
18. Manejar de manera óptima y en debida forma los servicios logísticos prestados. y cumplir con los plazos de pago que establezca la parte contratante.
19. Entregar la facturación directamente a la ECSAH, con el fin de realizar los respectivos pagos siempre y cuando se reciba la respectiva cuenta de cobro y todos los soportes que den evidencia del servicio prestado.
20. Presentar el informe escrito y por medio electrónico de la expedición de los tiquetes especificando: nombres de los pasajeros, número de identificación del pasajero, fecha de expedición del tiquete, trayectos, valor costos administrativos, valor IVA costos administrativo, valor costos del Tiquete, IVA de los costos del Tiquete.
21. Presentar el informe escrito y por medio electrónico del servicio de alojamiento especificando: nombres de las personas hospedadas, número de identificación, fecha de entrada y fecha de salida, valor del hospedaje, valor IVA, valor de los impuestos a que haya lugar.
22. Atender los requerimientos de la ECSAH, únicamente a través del funcionario que designe la ESCAH para tal fin. El cual será presentado ante el contratista al inicio de la ejecución del Contrato.
23. Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y los requisitos que apliquen del INSTRUCTIVO DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS I-5-6-5 (Enlace: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf). Al ser un operador logístico debe cumplir con la certificación del % de cumplimiento de implementación de los estándares mínimos de seguridad (mayor a 85%) emitido por la ARL a la cual está afiliado el contratista y/o certificado de la persona con licencia vigente en salud ocupacional o afines. Los criterios de evaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo deben estar acorde al No. Trabajadores y Nivel del riesgo (Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019).
24. Cumplir las directrices del Sistema de Gestión Ambiental y los requisitos que apliquen del INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES I-6-3-2 (Enlace: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf) , expuestos en la tabla 23,27 y 29.
25. Cumplir en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión en su componente de Gestión ambiental y sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista debe dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el plazo de ejecución del contrato, en tal caso, el proponente deberá adjuntar certificación avalada y suscrita por el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAD, por el líder de Gestión Ambiental de la UNAD y por el supervisor y/o interventor del contrato, en el que conste estar informado y cumpliendo, con la política generada por la UNAD, en concordancia con la normatividad exigible en este sentido. La Universidad ha generado los instructivos I-5-6- 5 y I-6-3-2 en los cuales “los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que sean realizadas por estos (contratistas), se hagan de forma segura” (Instructivo de requisitos y condiciones en seguridad y salud en el trabajo para la contratación de bienes y servicios I-5-6-5 e Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles I-6-3-2), y en especial aquellas mencionadas y aplicables a sus actividades, las cuales fueron previamente comunicadas por el Líder de la Unidad de Calidad y Mejoramiento Continuo y el Líder de Talento Humano al Supervisor del contrato. Instructivo I-6-3-2, publicado en el siguiente link: https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf
26. El contratista deberá presentar un informe detallado y debidamente soportado que relacione la totalidad de los servicios

logísticos prestados para el desarrollo del evento, correspondiente a cincuenta (50) personas según obligación número 1, entre equipo técnico, personal de apoyo logístico, administrativos y ponentes nacionales e internacionales, incluyendo de manera específica la relación individualizada de tiquetes aéreos (nacionales e internacionales), hospedajes, alimentación, traslados y demás servicios requeridos, junto con los respectivos comprobantes, reservas, facturas y demás soportes que acrediten la adecuada ejecución. En caso de presentarse novedades en la ejecución del contrato, el contratista deberá justificar de manera formal y documentada las causas que las originan, tales como escalas, cancelaciones, modificaciones de itinerarios o ausencia de trayecto de regreso, debiendo contar en todo caso con la autorización del supervisor del contrato para su validación y aceptación. Para tal fin allegara toda la documentación necesaria.

27. Contratar, a cargo del contratista, una póliza de seguro internacional que cubra a todos los ponentes de carácter internacional invitados al evento y/o lo manifestado por el supervisor del contrato, la cual deberá estar en vigor desde el momento de su llegada al país hasta su salida; la póliza deberá contemplar como mínimo las siguientes coberturas: atención médica de urgencia y hospitalización en el extranjero, repatriación sanitaria al país de origen o traslado a centro médico idóneo, gastos de medicamentos, evacuación médica de emergencia, accidentes personales (incluyendo muerte accidental o invalidez permanente) y responsabilidad civil que cubra reclamaciones de terceros derivadas de la actuación o participación del ponente en el evento.

28. El contratista entregará al supervisor del contrato con suficiente antelación antes de la fecha de inicio del viaje copia del certificado de la póliza, con detalle de beneficiarios, cobertura, exclusiones, vigencia, montos asegurados, franquicias y condiciones, así como los comprobantes de pago correspondientes. En caso de que algún ponente no quede cubierto por esta póliza o que la cobertura sea inferior a la mínima establecida, el contratista asumirá total responsabilidad frente a la entidad contratante y frente a terceros por los costos y perjuicios que se puedan derivar.

29. La empresa contratista será la única responsable por la adecuada prestación del servicio de transporte de personal durante la ejecución del contrato, asumiendo total responsabilidad frente a la entidad contratante y frente a terceros por cualquier incidente, daño, pérdida o siniestro que se derive del traslado de personas, sean estas nacionales o extranjeras por lo tanto se compromete a que los vehículos utilizados cuenten con todos los seguros y documentos legales vigentes, incluyendo el certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transporte que autorice la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor de pasajeros, la licencia de funcionamiento, el registro ante el RUNT, la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente, y la documentación que acredita el cumplimiento del Decreto1079 de 2015, tales como el plan de rodamiento, plan de mantenimiento, entre otros. Adicionalmente, cada vehículo deberá contar con tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnico-mecánica vigente, SOAT vigente, y estar debidamente registrado en un listado con su placa y características técnicas. Por su parte, el conductor personal deberá contar con licencia de conducción vigente conforme al tipo de vehículo a operar, certificados de formación en transporte de pasajeros, afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, ARL y pensión), y, preferiblemente, con resultados recientes de pruebas de detección de alcohol y sustancias psicoactivas, especialmente en casos de traslados de larga duración.

30. Las demás asignadas por el Interventor y que sean inherentes a la labor desempeñada.

ANEXO 1

Instructivo I-6-3-2, se encuentra publicado en el siguiente link:
https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-6-3-2.pdf

ANEXO 2

Instructivo I-5-6-5, se encuentra publicado en el siguiente link:
https://sig.unad.edu.co/documentos/sgc/instructivos/I-5-6-5.pdf

ANEXO 3

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Mediante el presente documento, obrando en su calidad de (o en nombre propio) (Representante legal) (Apoderado) en nombre y representación de _____ cuyo NIT es _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso) **PARTE RECEPTORA**, suscribo el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a disposición por LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA , con Nit 860.512.780-4 quien para los efectos de este contrato se denominará la **PARTE REVELADORA**, en el marco de la Invitación Directa y/o Pública No. _____ del año _____ y el contrato resultante del proceso nombrado, por lo que acepto las siguientes condiciones y me comprometo con:

PRIMERO.OBJETO: Será información confidencial toda la que se de en el marco _____ de la Invitación Directa y/o Pública No. _____ del año _____ y el contrato resultante del proceso nombrado.

Por lo tanto, me comprometo y obligo a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida o entregada por la parte reveladora, para fines distintos al marco de la Invitación Directa y/o Pública No. _____ del año _____ y el contrato resultante del proceso nombrado.

SEGUNDO. **PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** La información suministrada pertenece a la parte **PARTE REVELADORA.**

TERCERO. OBLIGACIONES: a.) La Información Confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora para fines diferentes a los estipulados en el presente documento **b.) LA PARTE RECEPTORA** se obliga a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por **LA PARTE REVELADORA. c.)** Igualmente, **LA PARTE RECEPTORA** como las personas a su cargo**,** se compromete a no utilizar de ninguna forma que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD.

CUARTO. SANCIONES: La violación o inobservancia a cualquiera de las cláusulas de confidencialidad de este compromiso, o el uso indebido de la información, dará lugar al inicio de las acciones disciplinarias, administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar la Universidad Nacional Abierta y a Distancia- UNAD o terceros afectados por esta situación.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los _____ ( ) días del mes de _____ del _____.

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
PERSONA NATURAL
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN
NIT
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA PROPONENTE
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA "UNAD"
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación Directa No. __ de 2026

El suscrito _____ obrando en su calidad de (o en nombre propio) (Representante legal) (Apoderado) en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es el caso), someto a consideración de la UNAD una propuesta y para lo anterior expresamos lo siguiente.

PROPUESTA BÁSICA

El valor de la oferta es de __ (valor en letras) _ de pesos M/Cte ($ (valor en números)), cuyo valor de IVA (____%) es de (valor en letras) de pesos M/Cte ($ (valor en números)), acreditado en la norma (citar norma que justifica la aplicación, variación, exclusión o exención del porcentaje de I.V.A), para un valor total de la oferta por __(valor en letras) de pesos M/Cte ($ (valor en números)), incluido todos los impuestos a que haya a lugar.

En caso de que aplique, el proponente al momento de presentar la propuesta deberá indicar los porcentajes correspondientes a: OBRA, MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN y SUMINISTRO del porcentaje total contratado, para los fines tributarios correspondientes de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional. En caso de que no vengan discriminados estos datos, la oferta económica se tendrá como no habilitada, en razón a que no cumple con un requerimiento propio del Ministerio de Educación Nacional.

Plazo de ejecución:

Así mismo, declaro en nombre (propio) (de la firma que represento:)

1. Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y ley civil y comercial. así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
2. Que manifiesto no estar incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información
3. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 10 de la Ley 828 de 2003.
4. Que durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales
5. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los términos de referencia, así como las comunicaciones expedidas por la UNAD y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas
6. Que acuso recibo de las siguientes Comunicaciones Escritas, formuladas por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia "UNAD", durante el período del proceso. Comunicación (es) Escrita (s) _____ No. (s)_____.
7. Que mantengo vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
8. Que entiendo que la UNAD no está obligada a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
9. Que en caso de que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente Términos de Referencia.
10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
11. Igualmente señalo que recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, vía correo electrónico. SI ___ NO ___
12. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.
13. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente _____:
14. A continuación, relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
15. Que, en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.

16. Que adjunto la garantía de seriedad de la oferta (solo en caso en que ésta haya sido solicitada en los presentes términos de referencia) por un valor de (_____) y con vigencia a partir del día _____ y hasta el día _____, expedida por la compañía_____ con el Número _____
17. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
18. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
19. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
20. Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política, por el Estatuto y Manual de Contratación de la Universidad y sus normas reglamentarias y complementarias que me impidan participar en la presente Invitación y suscribir el contrato.

Me comprometo a oponerme a los **actos de corrupción** que se pudieran presentar en el curso de la presente Invitación, aceptando las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y en particular se compromete bajo la gravedad del juramento a:

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la propuesta.

Revelar de manera clara y en forma total en su propuesta los nombres de todos los beneficiarios reales de pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo todos los pagos ordinarios ya realizados o por hacer, como los que se proponga a hacer si la propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados o empleados de otras empresas cualquiera que éstas sean.

A impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la UNAD, ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación de la propuesta ya sea directa o indirectamente.

Atentamente,

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
PERSONA NATURAL
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN
NIT
RÉGIMEN DE IMPUESTOS AL QUE PERTENECE
NÚMERO DE FOLIOS
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA PROPONENTE
TELÉFONO
FAX
CORREO ELECTRÓNICO

FORMULARIO No. 2

(Diligenciar sólo si es necesario)

CARTA SOBRE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD".
Bogotá D.C.

Los abajo firmantes nos permitimos manifestarles a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso], para participar en la Invitación Directa No. _____, y por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El [Consorcio] [Unión Temporal será integrado por:

El Representante del Consorcio o Unión Temporal es _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

- **NOTA:** El siguiente numeral se debe llenar obligatoriamente para las Uniones temporales

Para los efectos sancionatorios por incumplimiento, se determina el alcance y extensión de participación en la propuesta y ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, de acuerdo con la invitación.

Participante	COMPROMISO	PARA UNION TEMPORAL
	$	(%)
	$	(%)

Para constancia se firma en _____a los días del mes de _____ de 2026

Atentamente,

[Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.]
Acepto la designación aquí contenida

Firma del Representante Legal designado.

FORMULARIO Nº3

	FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS	CÓDIGO: F-4-4-22
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 3-26-04-2022
		PAGINAS: 2

UNAD © 2022

Fecha Diligenciamiento

1. Identificación Tercero

CEDULA DE CIUDADANIA | NIT | TARJETA DE IDENTIDAD | CEDULA EXTRANJERIA

PASAPORTE | OTRA ¿Cuál?

NUMERO DE IDENTIFICACION | DV

Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

RAZÓN SOCIAL

DIRECCION | TEL

MUNICIPIO/DEPTO. | PAIS

CORREO ELECTRONICO | FAX

REPRESENTANTE LEGAL | C.C.

2. Naturaleza del Tercero | **3. Procedencia**

PERSONA NATURAL | PERSONA JURIDICA | NACIONAL | EXTRANJERA

4. Tipo de Tercero

PROVEEDOR | CONSULTOR | CLIENTE- ESTUDIANTE | DOCENTE

ACREEDOR | EMPLEADO | CONTRATISTA | OTRO ¿Cuál?

5. Naturaleza Jurídica (Solo Personas Jurídicas)

PUBLICA | PRIVADA | DOC. Y FECHA CONSTITUCION

6. Modalidad de Constitución (Solo para Personas Jurídicas)

CONSORCIO | UNION TEMPORAL | EMPRESA UNIPERSONAL | ENTIDAD S.A. DE LUCRO

SOCIEDAD LTDA | SOCIEDAD ANONIMA | SOCIEDAD EN COMAN. S EN C. | SOCEDAD COMAND. S C. A.

INDUSTR. Y CIAL ESTADO | ECONOMIA MIXTA | SOCIEDAD COLECTIVA | UNIVERSIDAD PUBLICA

ENTIDAD TERRITORIAL | OTRA | ¿Cuál?

7. Sector al que Pertenece

COMERCIAL | CONSTRUCCION | TRANSPORTE | EDUCACION

INDUSTRIAL | CONSULTORIA | SALUD | ASEO Y SEGURIDAD

SEGUROS | COMUNICACIONES | PUBLICIDAD | SERVICIOS PUBLICOS

GOBIERNO | FINANCIERO | SOCIAL | TECNOLOGIA

RESTAURANTE Y HOTEL | AGRICOLA | IMPRESIÓN Y LITOGRAF. | SERV. APOYO ADMIN.

OTRO ¿Cuál?

8. Clasificación Tributaria

GRAN CONTRIBUYENTE | RESOLUCION | DEL

A. Impuesto a las Ventas - Retención en la Fuente

RESPONSABLE IVA | NO RESPONSABLE DE IVA | NORMA

AGENTE DE RETENCION | RESOL. DIAN | DEL

B. Impuesto De Renta y Complementario - Retención en la Fuente

REGIMEN ORDINARIO | REGIMEN ESPECIAL | NO CONTRIBUYENTE | AUTORRETENEDOR

PERS.NATURAL NO DECLAR. | RES. AUTORET. | NORMA - NO CONTRIBUYENTE

C. Impuesto Industria y Comercio - Retención en la Fuente

ACTIVIDAD ECONOMICA (1) | CIIU | TARIFA x 1000

ACTIVIDAD ECONOMICA (2) | CIIU | TARIFA x 1000

ENTIDAD OFICIAL | NO RESPONSABLE | Norma - No Responsable

9. Información para Pago

BANCO | No. CUENTA

AHORROS | CORRIENTE | SUCURSAL

NOTA: Con la Firma del presente Formato se certifica que la información aquí registrada es real y se Autoriza a la UNAD para su verificación, como soporte se debe adjuntar Certificación Bancaria, Rut y Copia del Certificado de Existencia y representación legal. La información aquí suministrada, será tratada de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015, Resolución interna 367 de 2019 y nuestra política de tratamiento de datos personales la cual podrá ser consultada en www.unad.edu.co, los datos recolectados serán tratados únicamente con fines administrativos internos y para atender requerimientos de orden

FIRMA AUTORIZADA | DOCUMENTO | CARGO | (O) CONTRATISTA

La UNAD es una Entidad Oficial gran contribuyente con domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C., que actúa como Agente de Retención de todo Tipo de Impuesto, para el Caso de Industria Y Comercio se aplicarán las normas y Tarifas establecidas en el Distrito Capital.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia	**FORMATO ACREDITACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	**CÓDIGO** F-4-4-25
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**VERSIÓN** 1-21-11-2017
		PÁGINAS: Página 49 de 1

FORMULARIO No. 4

FECHA _____
NOMBRE DEL CONTRATISTA/ RAZON SOCIAL: _____
NIT DE LA EMPRESA O CÉDULA: _____

Certifico que he recibido, comprendido y aceptado de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, la información correspondiente a los requisitos establecidos en el INSTRUCTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES código I-6-3-2 y el INSTRUCTIVO DE REQUISITOS Y CONDICIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS código I-5-6-5, para realizar cualquier tipo de trabajo en los sitios donde la UNAD tenga presencia; de la misma manera garantizo su cumplimiento actual, y me comprometo a cumplir sus instructivos anteriormente mencionados (como mínimo durante el periodo comprendido desde el mismo momento de la presentación de la oferta y hasta finalizar el plazo de ejecución del contrato y/o sus prórrogas (cuando así haya lugar). Igualmente, cuando así lo determine la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD, anexaré la información y documentación complementaria a que haya lugar, para garantizar el cumplimiento de dichos instructivos.

NOMBRE DEL CONTRATISTA/RAZON SOCIAL: _____
FIRMA PERSONA NATURAL / REP LEGAL: _____
CEDULA: _____
CARGO: _____