

## TERMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 10 DE 2025

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD: GASTOS DE VIAJE, TRASLADOS, ALIMENTACIÓN Y OTROS RELACIONADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE CUENCAS DE AGUA Y SUELOS A PARTIR DE REFORESTACIÓN CON TECNOLOGÍAS EMERGENTES Y BIOTECNOLOGÍA, EN LA REGIÓN LLANOS ORIENTALES, EN LOS DEPARTAMENTOS DE META Y ARACUA”, FINANCIADO CON RECURSOS DELSGR. BPIN: 2022000100005.**

**AGOSTO 19 DE 2025**

## Tabla de contenido

<b>1. PRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PRESENTES PLIEGOS.....</b>	<b>4</b>
<b>4. LOCALIZACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PRESUPUESTO Y CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>6. PROGRAMACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>6</b>
<b>8. REQUISITOS MINIMOS Y DOCUMENTOS .....</b>	<b>7</b>
<b>9. PROPUESTA OPERATIVA.....</b>	<b>9</b>
<b>10. CONDICIONES DE ENTREGA DE PEDIDO .....</b>	<b>10</b>
<b>11. PROPUESTA ECONÓMICA.....</b>	<b>11</b>
<b>12. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>11</b>
<b>12.1. CAPACIDAD TÉCNICA.....</b>	<b>12</b>
<b>12.2. CAPACIDAD FINANCIERA .....</b>	<b>12</b>
<b>13. CRITERIOS DE SELECCIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>13.1. FACTOR DE CALIDAD – MÁXIMO 500 PUNTOS.....</b>	<b>13</b>
<b>13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA - 500 PUNTOS .....</b>	<b>14</b>
<b>14. RECHAZO DE PROPUESTAS.....</b>	<b>14</b>
<b>15. DECLARACIÓN DESIERTA.....</b>	<b>15</b>
<b>16. PROPONENTE ÚNICO.....</b>	<b>15</b>
<b>17. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO.....</b>	<b>15</b>
<b>18. CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>15</b>
<b>19. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.....</b>	<b>16</b>
<b>20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>16</b>
<b>21. GARANTÍAS DEL CONTRATO.....</b>	<b>18</b>

## 1. PRESENTACIÓN Y NORMAS GENERALES

Dando cumplimiento a nuestro Manual de Contratación, la Universidad Cooperativa de Colombia, mediante el presente documento suministra a todas las personas naturales o jurídicas invitadas, la información completa y necesaria sobre las condiciones y requisitos exigidos para presentar una propuesta que permita a la Universidad realizar el respectivo análisis técnico, administrativo, financiero que conduzca a la adjudicación y posterior ejecución del contrato.

Al presente proceso le son aplicables la Constitución Política de Colombia y las disposiciones del derecho privado, previstas en el Código Civil y de Comercio, así como las demás normas que sean concordantes y las disposiciones del Manual de Contratación de la Universidad.<sup>1</sup>

La presente invitación corresponde a un proceso de selección privado, con invitación pública, el cual se regirá por las disposiciones contenidas en los presentes términos de referencia, las especificaciones, formulario de la propuesta y las condiciones, normas y demás documentos que se expidan con relación al presente proceso por parte de la Universidad Cooperativa de Colombia. Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección privado, por lo tanto, los requisitos y criterios de evaluación, adjudicación y contratación son establecidos por la Universidad Cooperativa de Colombia, en observancia de las normas de derecho privado.

Todas las comunicaciones en el marco de la presente invitación deben hacerse por escrito, por medio electrónico y debe ser enviada a las siguientes direcciones de correo electrónico: [yudi.posada@ucc.edu.co](mailto:yudi.posada@ucc.edu.co); [andres.uribe@ucc.edu.co](mailto:andres.uribe@ucc.edu.co); [claudia.agudelo@ucc.edu.co](mailto:claudia.agudelo@ucc.edu.co), [victor.aristizabalt@campusucc.edu.co](mailto:victor.aristizabalt@campusucc.edu.co) y [med005sgr@ucc.edu.co](mailto:med005sgr@ucc.edu.co). Las comunicaciones y solicitudes enviadas a cualquier otra dependencia y por canales diferentes a los antes referidos, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de selección y contratación.

## 2. OBJETO DE LA INVITACIÓN.

Mediante el presente pliego de condiciones se darán a conocer las condiciones y requisitos necesarios para que la Universidad Cooperativa de Colombia, seleccione la propuesta más conveniente para contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MOVILIDAD: GASTOS DE VIAJE, TRASLADOS, ALIMENTACIÓN Y OTROS RELACIONADOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE CUENCAS DE AGUA Y SUELOS A PARTIR DE REFORESTACIÓN CON TECNOLOGÍAS EMERGENTES Y BIOTECNOLOGÍA, EN LA REGIÓN LLANOS ORIENTALES, EN LOS DEPARTAMENTOS DE META Y ARACUA”, FINANCIADO CON RECURSOS DELSGR. BPIN: 2022000100005.”

---

<sup>1</sup> [https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2015/Resolucion\\_0950\\_de\\_2015.pdf](https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2015/Resolucion_0950_de_2015.pdf)  
[https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2017/Resolucion\\_1848\\_de\\_2017.pdf](https://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/ResolucionesRectorales2017/Resolucion_1848_de_2017.pdf)

### 3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PRESENTES PLIEGOS.

El pliego de condiciones de la invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste todos los documentos del proceso, incluyendo las condiciones generales de contratación, las condiciones específicas de contratación, los anexos y apéndices que llegaren a producirse, así como las adendas que posteriormente se expidan.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, el contenido de toda la información dada a conocer en virtud de la presente invitación, que indagó de manera completa por todas las consideraciones a tener en cuenta en el proceso, que conoce la naturaleza de los elementos a entregar, su costo y que formó su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el invitado haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, **LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en este documento.

El proponente deberá leer cuidadosamente cada una de las disposiciones de esta invitación y evaluará conforme con su experiencia y criterio profesional y autónomo, los riesgos de la contratación, razón por la cual los desequilibrios que afecten la oferta del proponente deberán ser asumidos en su integridad por éste. Así mismo deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que el servicio ofertado se realizará bajo su exclusiva responsabilidad y que para su ejecución deberá contar con los equipos, estudios, productos, servicios y los demás aspectos que considere necesarios para la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio a contratar.

Cuando surjan circunstancias administrativas o presupuestales, o cualquiera otra que a juicio de la Universidad hagan inconveniente o innecesario continuar con esta invitación, la Universidad se reserva la facultad de dar por terminado el proceso de selección, interrumpirlo en el estado en que se encuentre, sin que por ello haya lugar a reclamación alguna, condición que aceptan los proponentes con el sólo hecho de presentar propuesta. Igualmente, si se tuviese solo una oferta habilitada para contratar, es decir, que sólo una oferta hubiere superado la etapa de requisitos mínimos, la Universidad se reserva la facultad de adjudicar o no al único proponente elegible posible, habida consideración de la conveniencia de la respectiva oferta.

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la contratación privada, como son la igualdad, moralidad, eficacia, economía y celeridad, eficiencia, imparcialidad, transparencia y responsabilidad, buena fe, planeación, libertad de competencia, beneficio empresarial y autonomía de la voluntad.

#### 4. LOCALIZACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La ejecución de la presente invitación se realizará en la sede de Medellín de la Universidad Cooperativa de Colombia, sin embargo, la entrega la prestación del servicio se hará de acuerdo con los requerimientos y necesidad de la ejecución del proyecto SGR 005, con lo cual, será la Universidad quien determine la necesidad y se lo informará al proveedor.

Los proveedores deberán tener presente que el plazo estimado por la Universidad para la ejecución de este objeto contractual será hasta el 31 de octubre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto asignado al contrato.

#### 5. PRESUPUESTO Y CONDICIONES GENERALES.

El presupuesto definido para este contrato es de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$800.000.000), moneda legal y corriente, en la modalidad de monto agotable.

Los servicios deben: a) incluir la atención permanente en requerimientos de cotizaciones y ejecuciones; b) Tener como principio de actuación permanente el ofrecimiento de la mejor alternativa y los criterios de costo, servicio, conveniencia y oportunidad; c) Entregable: Documentación y relación financiera que evidencie la ejecución del presupuesto; d) Los precios ofrecidos deberán estar vigentes hasta la terminación del contrato y/o adjudicación de la convocatoria.

#### 6. PROGRAMACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN.

Actividad	Fecha
Publicación de términos de referencia	19 de agosto de 2025
Recibo de preguntas y observaciones	Desde las 8:00 am de 19 de agosto de 2025 hasta las 4:00 pm del 26 de agosto de 2025
Respuesta a preguntas y observaciones	Hasta el día 28 de agosto de 2025
Entrega de propuestas por parte de proponentes	Desde las 8:00 am del 01 de septiembre de 2025 hasta las 4:00 pm del 02 de septiembre de 2025
Revisión y evaluación de propuestas	Desde el 03 de septiembre de 2025 hasta el 08 de septiembre de 2025
Publicación de resultados y adjudicación	10 de septiembre de 2025
Notificación de adjudicación	11 de septiembre de 2025

**NOTA 1.** Para la presentación de observaciones o preguntas en torno a los términos de referencia, el interesado deberá presentarlas desde las 8:00 am de 19 de agosto de 2025

hasta las 4:00 pm del 26 de agosto de 2025, y deberán dirigirse a las siguientes direcciones de correo electrónico: [victor.aristizabalt@campusucc.edu.co](mailto:victor.aristizabalt@campusucc.edu.co); [med005sgr@ucc.edu.co](mailto:med005sgr@ucc.edu.co) y [juridproy763sgr.pas@ucc.edu.co](mailto:juridproy763sgr.pas@ucc.edu.co). El interesado deberá identificar expresamente el correo electrónico a través del cual recibirá la respuesta, de lo contrario la Universidad remitirá la respuesta al correo electrónico desde el cual se haya recibido la pregunta y/o observación.

**NOTA 2.** Las propuestas se recibirán desde las 8:00 am del 01 de septiembre de 2025 hasta las 4:00 pm del 02 de septiembre de 2025, las cuales deberán ser remitidas de manera simultánea a los buzones de los correos: [correspondencia.med@ucc.edu.co](mailto:correspondencia.med@ucc.edu.co), [med005sgr@ucc.edu.co](mailto:med005sgr@ucc.edu.co), [yudi.posada@ucc.edu.co](mailto:yudi.posada@ucc.edu.co), [andres.uribe@ucc.edu.co](mailto:andres.uribe@ucc.edu.co), [claudia.agudelo@ucc.edu.co](mailto:claudia.agudelo@ucc.edu.co), [juridproy763sgr.pas@ucc.edu.co](mailto:juridproy763sgr.pas@ucc.edu.co) y [coordinacion.proyectoinv@ucc.edu.co](mailto:coordinacion.proyectoinv@ucc.edu.co).

## 7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada, enviada a buzones diferentes o entregada de otra forma, a las aquí dispuestas.

Las ofertas deberán presentarse en un archivo formato PDF (comprimido) que contenga la información solicitada. Los proponentes deben prever cargar, en un ÚNICO ARCHIVO PDF, la información de la propuesta completa, incluyendo la Oferta Económica y todos aquellos documentos que hayan sido especificados en los pliegos del proceso. No se tendrá en cuenta la propuesta que se envíe en un archivo dañado o contenga información diferente a la del proceso. El archivo debe tener un tamaño máximo de CINCUENTA (50) MEGAS y NO PUEDE estar protegido con contraseña.

Dicha propuesta deberá venir numerada y contener un índice o tabla de contenido donde figuren todos los documentos que la componen y el respectivo folio donde se encuentran.

La Oferta Económica es parte indispensable de la propuesta, para la cual se debe atender lo indicado en el presente Pliego. Si el proponente no incluye la Oferta Económica en su propuesta en PDF quedará automáticamente rechazada.

La Universidad, por conducto de la Dirección Jurídica, teniendo en cuenta que la recepción se hará de manera digital, dejará constancia mediante acta, de la fecha y hora exacta del recibo de las propuestas que hayan sido recibidas conforme lo señalado, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Los proponentes deberán identificar plenamente el correo electrónico a través del cual recibirán notificaciones o requerimientos, de lo contrario la Universidad procederá a remitir la información al correo electrónico desde el cual se haya radicado la propuesta.

Se advierte que la hora oficial del cierre del proceso es la hora que arroja el Sistema de los equipos de la Universidad Cooperativa de Colombia (no serán de recibo observaciones por diferencias horarias entre el Sistema de la Entidad y los dispositivos empleados por los

interesados), el cual está parametrizado con la hora legal en Colombia. Después de cumplida esta hora que está señalada claramente en el Cronograma del proceso, cualquier propuesta recibida con posterioridad no será tenida en cuenta.

Es importante tener en cuenta que la velocidad de carga de los archivos depende de la conexión a internet de quién envía la oferta y el tamaño del archivo, por lo tanto, no es responsabilidad de La Entidad que durante ese proceso se excedan los tiempos de presentación de propuestas, por lo que se sugiere realizarlo con anticipación

La Universidad Cooperativa de Colombia dentro del plazo previsto en el presente pliego, procederá a revisar los documentos jurídicos, económicos y técnicos y, si es necesario, requerirá de los proponentes las aclaraciones pertinentes. Los proponentes deberán presentar las aclaraciones, certificaciones o cualquier documento relacionado con la información que les sea solicitado, dentro del término que se le indique, so pena de rechazo de la propuesta.

EL PROPONENTE, en virtud de la presentación de la propuesta, autoriza expresa e irrevocablemente a la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, libre y voluntariamente, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que el PROPONENTE tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

## **8. REQUISITOS MINIMOS Y DOCUMENTOS**

Podrán participar en esta convocatoria las personas jurídicas, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- Mínimo un año de constitución y que la vigencia sea igual o superior a dos (2) años.
- Que objeto social que contemplen la prestación de servicios como agencia de viajes y afines.
- Que la clasificación de actividades económicas principal del RUT contemple la prestación de servicios como agencia de viajes y afines.
- Los proponentes deberán contar con experiencia como agencia de viajes mínimo de un año certificado.
- Cumplir con los indicadores financieros que se detallan en los presentes pliego,

Si cumple con lo anterior, se revisará que la propuesta contenga los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la Propuesta. La cual deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio competente, máximo un (1) mes antes de la fecha de presentación de la propuesta y deberá encontrarse vigente y en firme.

- c) Registro Único Tributario – RUT, con fecha de generación menor 30 días antes de la fecha de presentación de la propuesta y deberá encontrarse vigente y en firme.
- d) Garantía de Seriedad de la propuesta. El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta.
  - Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
  - Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.
  - Asegurado y beneficiario: Universidad Cooperativa de Colombia.
  - Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta que se presenta.
- e) Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día con sus empleados, en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y FIC, cuando a ello haya lugar. El pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal, acompañada de copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Esta exigencia también se acreditará por parte del Contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

- f) Formulario de vinculación debidamente firmado y con huella (escaneado), conforme con el anexo. Deberá adjuntarse copia de la cédula del representante legal.
- g) Copia Estados financieros del último período certificados y con notas.
- h) Copia de la última declaración de renta presentada.
- i) Certificaciones de experiencia en contratos similares, cuya ejecución haya sido realizada dentro de los últimos dos (2) años, y que sumen como mínimo 1 año de experiencia dentro del objeto: Prestación de servicios logísticos para movilidades, gastos de viajes, traslados, alimentación y otros.

- j) Certificaciones de experiencia adicionales, en contratos con objetos similares, cuya ejecución haya sido realizada dentro de los últimos cinco (5) años.
- k) Copia del Registro Único de Proponentes - RUP
- l) Certificado de antecedentes policivos, fiscales (Contraloría) y disciplinarios (Procuraduría) de la persona jurídica invitada y de su representante legal.
- m) Propuesta operativa, la cual debe presentarse conforme a las especificaciones detalladas en los presentes términos de referencia.
- n) Propuesta económica, la cual debe presentarse conforme a las especificaciones detalladas en los presentes términos de referencia. .

## **9. PROPUESTA OPERATIVA.**

Debe contener:

- Fecha
- Descripción de la trayectoria de la empresa.
- Descripción de la servicios ofrecidos a la Universidad
- Perfil del personal que atendería los requerimientos
- Número de personas asociadas a la prestación del servicio.
- Forma de facturación y pago
- Tiempos de respuesta y de entrega
- Garantía de cobertura en Meta y Arauca

Las características como: fecha, servicios ofrecidos como agencia de viajes, descripción, valores unitarios, perfil del profesional que prestará el servicio, número de personas asociadas a la prestación del servicio, forma de pago, tiempos de entrega, serán manifestaciones o declaraciones que cada proponente integrará al mismo, de la manera más clara y entendible que resulte posible

### **Condiciones generales:**

- Prestar asesoría en la estructuración de rutas de viaje y tiempos de itinerarios.
- Atender cambios imprevistos de destinos e itinerarios.
- Prestar servicio de asistencia a viajeros, en los trámites que se requieran en aeropuertos.
- Prestar asistencia a los beneficiarios del servicio, en la ubicación de equipajes extraviados.
- Prestar asesoría y trámite en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los funcionarios o personas que la Universidad indique, tales como: tramitación de visas y pasaportes, vacunación exigida por los diferentes países, etc.
- Revisar los tiquetes aéreos no utilizados y tramitar reclamaciones a aerolíneas.
- Reportar mensualmente los beneficios que las diferentes aerolíneas y cadenas hoteleras ofrezcan o reconozcan a la Universidad por fidelidad o consumo;

presentación de alternativas de utilización de los beneficios y gestión de redención de los mismos.

- Tener disponibilidad durante las 24 horas de los 7 días de la semana para atender los requerimientos que en materia logística requiera la Universidad.
- Garantizar el servicio en forma continua, ininterrumpida, de tal manera que la Universidad no se vea afectada por la falta del servicio, sin embargo, dependiendo de la naturaleza del evento este tiempo puede variar razón por la cual el plazo será acordado entre el supervisor y el proponente, el cual no será inferior a 8 horas anteriores a la celebración del evento.
- Dentro de la ejecución del contrato, se pueden presentar solicitudes de realización de actividades o eventos urgentes que, por contingencia debidamente soportada, deberán realizarse en forma imprevista, razón por la cual el proponente deberá responder a estas solicitudes el mismo día o en un plazo de máximo de 8 horas, sin que el tiempo de solicitud se constituya en una causal para la no prestación del servicio.
- Gestionar el servicio de traslado desde el aeropuerto al lugar de hospedaje y así mismo de éste al lugar de la realización del taller, seminario y/o evento y viceversa, dentro de la misma ciudad donde se realizará el mismo, de acuerdo a requerimiento (garantizar que los vehículos para el transporte cuenten con SOAT, revisión técnico mecánica y debidamente asegurados).
- Asumir los gastos de alojamiento, alimentación, transporte y demás, del personal designado por la Universidad.
- Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el supervisor del contrato, enmarcado en el objeto contractual.
- Elaborar y presentar los informes requeridos por la Universidad, el cual debe contener: evidencias de cada uno de los eventos realizados y/o gestionados, costos por ítem aprobado.
- Realizar labores de soporte operativo.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

NOTA: Dentro de los precios cotizados deberá estar contemplados todos los costos en los que se incurre por la prestación del servicio, no dando pie a cobros adicionales por ningún concepto.

## **10. CONDICIONES DE ENTREGA DE PEDIDO**

La Universidad emitirá la orden de pedido por el servicio, según lo relacionado en la cotización y/o propuesta económica.

El proveedor deberá facturar acorde a cada orden de pedido, remitiendo la factura electrónica con copia de la orden de compra, al Centro de Administración Documental (CAD) de la sede Medellín al correo electrónico [correspondencia.med@ucc.edu.co](mailto:correspondencia.med@ucc.edu.co) y al correo electrónico [med005sgr@ucc.edu.co](mailto:med005sgr@ucc.edu.co) y [coordinacion.proyectoinv@ucc.edu.co](mailto:coordinacion.proyectoinv@ucc.edu.co) .

El operador deberá designar una persona encargada de atender los requerimientos de la Universidad, en los términos del servicio contratado. La persona definida por el contratante

deberá tener disponibilidad de tiempo y atención, incluso en fines de semana y en horas de la noche.

Los Datos de la persona encargada de recibir el servicio a satisfacción será el profesor Victor Hugo Aristizabal Tique de la facultad de Ingeniería, campus Medellín, de la Universidad Cooperativa de Colombia e Investigador principal del proyecto Implementación de acciones para la protección de cuencas de agua y suelos a partir de reforestación con tecnologías emergentes y biotecnología, en la región llanos orientales, en los departamentos de Meta, Arauca. SGR BPIN2022000100005, quién podrá designar a su vez la persona encargada de solicitar cotizaciones y ejecución de movilidades, gastos de viajes, hospedaje, alimentación y otros relacionados.

Como constancia de lo anterior, se hace necesario la realización de las siguientes actas:

- ✓ Acta de inicio
- ✓ Acta de seguimiento servicio:
- ✓ Acta de cierre

## **11. PROPUESTA ECONÓMICA**

Considerando que se trata de un contrato de monto agotable sobre el presupuesto destinado y definido en los presentes términos de referencia, el proponente deberá informar el porcentaje de administración que cobrará por la prestación del servicio.

Es importante mencionar que el porcentaje definido por cada contratista deberá ser aplicado al valor de los servicios prestados y facturados con corte mensual.

El menor porcentaje definido como costo de administración será evaluado con el mayor puntaje en el factor económico.

La propuesta económica no podrá ser igual a cero (0) o con un valor artificialmente bajo; deberá estar suscrita por el representante legal o apoderado del proponente; La propuesta económica no deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

El proponente debe entender y garantizar que valor a ofertar incluye y es suficiente para abordar y cubrir todos los gastos que implica la prestación del servicio prestado así como de cada uno de los gastos asociados, dejando en claro que entiende y acepta que la Universidad no asumirá gastos adicionales que se lleguen a presentar.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO y se considerará como propuesta económica no válida.

## **12. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Universidad examinará que se cumplan con los requisitos habilitantes de cada invitado, según el lote o grupo de ítems para los cuales fue invitado. Una vez agotado este trámite, sin perjuicio de la subsanación, se procederá a verificar y evaluar con base en los siguientes criterios, conforme a la ponderación que realice el comité evaluador:

### 12.1. CAPACIDAD TÉCNICA.

Para este proceso se habilitará técnicamente al oferente que:

- Tenga como mínimo un año de constitución y que la vigencia de la personaría jurídica sea igual o superior a dos (2) años.
- Que objeto social que contemplen la prestación de servicios como agencia de viajes y afines.
- Que la clasificación de actividades económicas principal del RUT contemple la prestación de servicios como agencia de viajes y afines.
- Los proponentes deberán contar con experiencia como agencia de viajes mínimo de un año certificado.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista.
- Número y objeto del contrato.
- Valor ejecutado en pesos y/o en SMMLV a la fecha de celebración del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fechas de iniciación y de terminación.
- La información de contacto del contratante.

Nota: No se admite participación a través de estructuras plurales, sin embargo, para acreditar la experiencia, en caso de aportarse contratos realizados en esta forma, se tendrá en cuenta la experiencia acreditada siempre que al menos el proponente haya tenido una participación no inferior al 20% en el consorcio, unión temporal, en el contrato que se aporta para acreditar la experiencia.

### 12.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de mediar la fortaleza financiera del proponente, para este proceso se habilitará financieramente al oferente que cumpla los siguientes indicadores financieros:

**Índice de Liquidez** = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Para poder participar el proponente deberá tener un Índice de Liquidez igual o superior a 1.

**Índice de Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Para poder participar el proponente deberá tener un índice de endeudamiento menor o igual a 0,60

**Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente**

Para poder participar el proponente deberá tener un capital de trabajo mayor o igual al 50% del presupuesto definido en los presentes pliegos de condiciones.

Se realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes y a los estados financieros presentados. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2024 y en firme.

### 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

<b>(1) FACTOR DE CALIDAD</b>	<b>500</b>
PROPUESTA OPERATIVA	300
EXPERIENCIA ADICIONAL	200
<b>2. EVALUACIÓN ECONÓMICA</b>	<b>500</b>
2.1 FACTOR ECONÓMICO	400
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

#### 13.1. FACTOR DE CALIDAD – MÁXIMO 500 PUNTOS.

PROPUESTA OPERATIVA	PUNTAJE
<p>El Proponente deberá incorporar una propuesta operativa clara, coherente y detallada acorde con los requerimientos de la entidad. Al contenido de la propuesta se le asignará los siguientes puntajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción de la servicios ofrecidos a la Universidad --- <b>25 puntos</b></li> <li>● Si el perfil del personal que atendería los requerimientos de la Universidad está relacionado con turismo --- <b>25 puntos.</b></li> <li>● Número de personas destinadas para atender requerimientos: --- <b>50 puntos</b> 1 persona --- 25 puntos 2 o más personas --- 50 puntos.</li> <li>● Garantía de tiempos de respuesta y de entrega: --- <b>100 puntos</b> Respuesta en 6 horas o menos --- 100 puntos Respuesta entre 6 y 12 horas --- 50 puntos Respuesta en más de 12 horas a un día --- 0 puntos</li> <li>● Garantía de cobertura en Meta y Arauca: --- <b>100 puntos</b></li> </ul>	MAX. 300

EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
El proponente podrá aportar certificaciones de experiencia adicionales al requisito habilitante, que demuestre la ejecución de contratos con objetos similares, realizados dentro de los últimos cinco (5) años. Sumará <b>50 puntos</b> por cada año adicional, hasta alcanzar un máximo de 200 puntos.	MAX 200

### 13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA - 500 PUNTOS

A los proponentes que obtengan calificación de CUMPLE en todos los REQUISITOS HABILITANTES, y que la OFERTA ECONÓMICA cumpla con lo definido en el numeral 9 de los presentes términos de referencia, la UNIVERSIDAD procederá a revisar sus propuestas económicas.

#### EVALUACIÓN FINAL FACTOR ECONÓMICO: MÁXIMO 500 PUNTOS

En la evaluación final se asignan máximo 500 puntos, al menor valor del porcentaje de administración, tal como se menciona en el numeral 9 de los presentes términos de referencia. A las demás se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente, mediante la aplicación de una regla de tres simple.

Puntaje = Oferta con Menor porcentaje de administración se le asignan 500 puntos. A las demás según la siguiente fórmula:

Valor propuesta	Ptos
Valor PMnP1	500 Ptos
Valor PMnP	X

$$\frac{\text{Valor PMnP} * 500 \text{ Ptos}}{\text{Valor PMnP1}}$$

Valor propuesta	Ptos
Valor PMnP2	500 Ptos
Valor PMnP	X

$$\frac{\text{Valor PMnP} * 500 \text{ Ptos}}{\text{Valor PMnP2}}$$

Y así sucesivamente.

PMnP: propuesta con el menor precio  
 PMyP1: propuesta con el segundo menor precio  
 PMyP2: propuesta con el tercer menor precio

### 14. RECHAZO DE PROPUESTAS.

La Universidad Cooperativa de Colombia podrá rechazar las propuestas por las siguientes causas:

- La Universidad Cooperativa de Colombia podrá rechazar las propuestas por las siguientes causas:
- Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

- Cuando el proponente presente alguna incompatibilidad o inhabilidad ante la Ley.
- Cuando la propuesta sea condicionada, confusa o ambigua.
- Cuando la propuesta sea artificialmente baja, a juicio de la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.
- Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en este pliego de condiciones.
- Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en este pliego de condiciones.
- Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición
- Cuando el oferente no esté en condiciones de suministrar el servicio en las condiciones de indicadas en los términos de condiciones.

#### **15. DECLARACIÓN DESIERTA.**

La Universidad Cooperativa de Colombia, declarará desierta la invitación en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no se ajusten a los términos de condiciones.
- Cuando a criterio de la Universidad Cooperativa de Colombia, ninguna de las propuestas recibidas se ajuste a las necesidades de la Institución.

Si por alguno de los casos anteriormente mencionados la Universidad Cooperativa de Colombia declara desierto un proceso de adjudicación, podrá iniciar un nuevo proceso o adjudicar la contratación a cualquier otra persona natural o jurídica que a juicio de la Universidad cumpla con los requisitos necesarios para ejecutar las obras.

#### **16. PROPONENTE ÚNICO.**

Si se tuviese sólo una oferta habilitada para contratar, es decir, que sólo una oferta hubiere superado la etapa de requisitos mínimos, la Universidad se reserva la facultad de adjudicar o no al único proponente elegible posible, habida consideración de la conveniencia de la respectiva propuesta.

#### **17. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO.**

Cuando lo estime la Universidad Cooperativa de Colombia, mediante comunicación escrita, podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso, lo cual será comunicado a cada uno de los proponentes por el mismo medio que extendió la invitación.

#### **18. CONFIDENCIALIDAD**

En los supuestos y términos que le pudieran ser de aplicación derivados de los presentes Términos de Condiciones, del futuro contrato y la legislación vigente, los oferentes se obligan a respetar la confidencialidad del contenido de la información obtenida en el desarrollo de los mismos, absteniéndose de toda manipulación indebida de dicha información.

Para efectos del presente documento, se tendrá por información confidencial cualquier información periodística, societaria, técnica, financiera, comercial, estratégica y cualquier otra relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros de las partes y/o relacionada con su estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, de la cual tenga conocimiento o a la que tenga acceso alguna de las partes por cualquier medio o circunstancia en virtud de la participación en la presente oferta y en la ejecución del contrato que se celebre, o que le sea suministrada por cualquiera de los trabajadores de la otra parte o por Asesores externos de la misma.

## 19. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

La UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA no guardará relación laboral alguna ni con el contratista ni con el personal que éste utilice para la ejecución del contrato, el cual es contratado por el contratista a su exclusiva cuenta y riesgo.

## 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones inherentes a la entrega de los insumos adjudicados, el CONTRATISTA quedará comprometido a

1. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a satisfacción, así como todas las actividades relacionadas con el objeto de este, y que sean necesarias para el cabal cumplimiento de éste.
2. Entregar las características técnicas del servicio y/o producto contratado.
3. Atender todas las consultas que **LA CONTRATANTE** o el ordenador del gasto y/o el supervisor nombrado por **LA UNIVERSIDAD** hagan sobre la ejecución de las actividades objeto de este contrato.
4. Cumplir con todas las especificaciones suministradas por **LA CONTRATANTE** o quien esta delegue para una correcta y oportuna prestación del servicio.
5. Presentar los informes solicitados por **LA CONTRATANTE** o por quien esta delegue.
6. Elaborar informes parciales e informe final como soportes para el trámite y pagos pactados.
7. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro debidamente elaboradas y aprobadas por el ordenador del gasto y/o supervisor que delegue **LA CONTRATANTE**.
8. Informar a **LA CONTRATANTE** de forma inmediata de todo acontecimiento que pueda afectar o vulnerar los intereses de ella en el proyecto y que sea de conocimiento de **EL CONTRATISTA**.
9. Mantener vigentes las garantías solicitadas
10. Asistir a las reuniones que se programen por las partes para el seguimiento o evaluación del contrato. Asistencia que podrá ser delegada por **EL CONTRATISTA** en una persona idónea que lo represente.
11. En caso de ser necesario, contratar con sus propios recursos y por su propia cuenta y riesgo el personal humano idóneo, necesario para la eficiente ejecución del contrato; dicho personal deberá estar debidamente afiliado a la seguridad social en materia de salud, pensión, riesgos laborales y demás que señale la ley. **LA CONTRATANTE** o quien esta delegue exigirá en cualquier momento a **EL CONTRATISTA** la constancia del cumplimiento de estas obligaciones. Es

entendido que el personal suministrado por **EL CONTRATISTA** son sus trabajadores, por ser él su empleador, por lo que éstos no adquieren ningún vínculo de carácter laboral, administrativo o contractual con **LA CONTRATANTE**, por lo anterior, le compete de manera exclusiva a **EL CONTRATISTA** la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente contrato, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente.

12. Por tratarse de un contrato de prestación de servicios especializados el objeto del contrato podrá ser desarrollado por **EL CONTRATISTA** o por las personas idóneas que éste, bajo su responsabilidad emplee, para lo cual deberá tenerlos afiliados a todo el Sistema de Seguridad Social vigente en Colombia. Es entendido que el personal suministrado por **EL CONTRATISTA** son sus trabajadores, por ser el su empleador, por lo que éstos no adquieren ningún vínculo de carácter laboral, administrativo o contractual con **LA CONTRATANTE**, por lo anterior, le compete de manera exclusiva a **EL CONTRATISTA** la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del presente contrato, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente.
14. Radicar máximo el primer día siguiente de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación.
15. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral
16. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:
  - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
  - b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo.
  - c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y enfermedades laborales.
  - d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **EL CONTRATANTE**, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
  - e. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
  - f. Informar oportunamente a **EL CONTRATANTE** toda novedad derivada del contrato.
  - g. Practicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la resolución 2346 – 2007 el examen médico pre – ocupacional y allegar el certificado a **LA CONTRATANTE**.
  - h. Mantener indemne a **LA CONTRATANTE** por cualquier circunstancia que sea ajena a este.

## 21. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de la póliza de seriedad de la oferta, el contratista adjudicatario se obliga a otorgar por su cuenta y riesgo y a favor de LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, las pólizas de garantía que se describen a continuación, a través de una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato y deberá presentarlas a **EL CONTRATANTE** para su aprobación:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Aplica para este contrato
<b>Cumplimiento general</b> del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	El 20% del valor del contrato	SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO ( <input type="checkbox"/> )
<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo o del pago anticipado</b> (si llega a pactarse)	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	[El 100% del valor que sea entregado como anticipo y/o pago anticipado	SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO ( <input type="checkbox"/> )
<b>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</b> del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	El 10% del valor del contrato	SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO ( <input type="checkbox"/> )
<b>Estabilidad y calidad de las obras</b> ejecutadas entregadas a satisfacción	Dos (2) años a partir del acta de recibo	El 20% del valor del contrato	SI ( <input type="checkbox"/> ) NO ( <input checked="" type="checkbox"/> )
<b>Calidad del servicio</b>	Hasta la liquidación del contrato	El 20% del valor del contrato	SI ( <input checked="" type="checkbox"/> ) NO ( <input type="checkbox"/> )
<b>Amparo de correcto funcionamiento de los equipos entregados o suministrados</b> por el contratista	Seis (6) meses a partir del acta de recibo	El 20% del valor del contrato	SI ( <input type="checkbox"/> ) NO ( <input checked="" type="checkbox"/> )

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Aplica para este contrato
<b>Responsabilidad civil Extracontractual</b> derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados.	Hasta la liquidación del contrato	El 20% del valor del contrato sin ser inferior a 100 smlmv	SI ( <input type="checkbox"/> ) NO ( <input checked="" type="checkbox"/> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> </ul>			

**PARÁGRAFO 1.** Las pólizas exigidas, las partes aceptan que serán gestionadas y adquiridas a través de La Comuna Seguros Ltda,

En representación de la Universidad Cooperativa de Colombia,

**MARITZA RONDÓN RANGEL**  
Rectora y Representante Legal