



INVITACIÓN PÚBLICA No. 04 DE 2014

TERMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD ESTA INTERESADA EN CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, PERSONAL ACADÉMICO Y DEMÁS LÍDERES UNADISTAS EN CUMPLIMIENTO DE OBJETOS MISIONALES Y DE GESTIÓN Y AQUELLOS QUE POR NECESIDADES Y EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD DETERMINE LA RECTORÍA, Y EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO EN HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y DEMÁS SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS MISIONALES Y GESTIÓN PROGRAMADOS POR LA UNAD.

BOGOTÁ D.C., FEBRERO 2014.

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 siguiente 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 específicas para contratar establecidos en el Estatuto de Contratación y en el manual de Procesos y procedimientos de Contratación que se encuentran publicados en la página web de la Universidad www.unad.edu.co en el Link de la Secretaría General.
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 Pública.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en estos Términos de Referencia se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA- UNAD.
 - Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - El OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
 - Que esté suscrita por el tomador CONTRATISTA AFIANZADO.

Identifique su propuesta, tanto el original como las copias.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Invitación Pública. EN NINGUN CASO LA UNAD RECIBIRA 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 estipulados.

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 en la Secretaría General de la UNAD, Calle 14 Sur N° 14-23 piso 5º, o a los correos electrónicos determinados en los presentes términos de referencia.

ESTUDIO DE CONVENIENCIA, JUSTIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD.

Con fundamento en las actividades diarias que adelanta la UNAD en cumplimiento de su objeto misional, se requiere cubrir los desplazamientos de los funcionarios, contratistas, personal académico y demás líderes Unadistas en cumplimiento de objetos misionales y de gestión y aquellos que por necesidades y en desarrollo de las actividades de la Universidad determine la Rectoría, en las rutas aéreas nacionales e internacionales al igual que el servicio de apoyo logístico en cuanto al suministro de hospedaje, alimentación, servicio de transporte terrestre y demás servicios de agencia de viajes para el desarrollo de los eventos misionales y gestión programados por la UNAD.

En concordancia con el Plan de Desarrollo 2011 -2015 "Educación para todos con Calidad Global" y de acuerdo a la naturaleza jurídica y estructura organizacional asumida por la UNAD, se requiere contratar una agencia de viajes que preste los servicios de suministro de tiquetes aéreos, garantizando la obtención de cupos a nivel nacional e internacional, al igual que el servicio de apoyo logístico en cuanto al suministro de hospedaje, alimentación, servicio de transporte terrestre y demás servicios de agencia de viajes para el desarrollo de los eventos misionales y gestión programados por la UNAD, con adquisición de tarifas económicas que optimicen el manejo de los recursos económicos de la Universidad garantizando los desplazamientos de los funcionarios, contratistas, personal académico y demás líderes Unadistas y de aquellos que determine la Rectoría, con el fin de cumplir los múltiples compromisos adquiridos por la Universidad en ejecución de su objeto misional y garantizar el apoyo logístico en el desarrollo de eventos de carácter misional o de gestión.

La Rectoría de la UNAD enfatiza en la puntualidad en la entrega de los tiquetes, seguridad y respaldo de las aerolíneas que maneja la agencia de viajes, calidad, oportunidad y eficacia en el servicio de apoyo logístico en cuanto al suministro de hospedaje, alimentación, servicio de transporte terrestre y demás servicios de agencia de viajes con el fin de que los funcionarios, contratistas, personal académico y demás líderes Unadistas puedan cumplir con su cometido en el tiempo establecido.

La UNAD ha fijado un presupuesto de **\$1.000.000.000,00 (MIL MILLONES DE PESOS M/CTE)**, discriminados así:

CDP 098 del 16 de enero de 2014 por valor de **\$800.000.000,00 (OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS)**, para la adquisición de tiquetes nacionales.

CDP 099 del 16 de enero de 2014 por valor de **\$200.000.000,00 (DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS)**, para la adquisición de tiquetes internacionales.

1. INFORMACION GENERAL

ANTECEDENTES

1.1 REGIMEN JURIDICO 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 0047 de Septiembre 13 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, y el estatuto de Contratación.

1.2. OBJETO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD ESTA INTERESADA EN CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, PERSONAL ACADÉMICO Y DEMÁS LÍDERES UNADISTAS EN CUMPLIMIENTO DE OBJETOS MISIONALES Y DE GESTIÓN Y AQUELLOS QUE POR NECESIDADES Y EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD DETERMINE LA RECTORÍA, Y EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO EN HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN, SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE Y DEMÁS SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS MISIONALES Y GESTIÓN PROGRAMADOS POR LA UNAD.

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.

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, Secretaría General. Teléfono: 3 443 700. Ext. 1503 y 1504 Bogotá D.C. 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 o 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 este 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 naturales o 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

Es la persona que se halla capacitada, facultada y autorizada para desarrollar el objeto del contrato.

1.4.5 PERSONAS JURÍDICAS

Deben ser legalmente constituidas mínimo doce (12) meses antes a la fecha de la presente Invitación, y que su duración sea igual por lo menos al plazo del contrato y un año más, y cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto del contrato. Su representante legal debe estar plenamente autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

1.4.6 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.

1.4.7 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

1.4.8 NATURALEZA DEL PROPONENTE

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

1.5. FINANCIACION

El contrato será financiado con cargo a los recursos de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, UNAD.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para esta invitación se estima en la suma de: **MIL MILLONES DE PESOS m/cte (\$1.000.000.000.00) IVA incluido.**

Este valor incluye IVA según la descripción que se hace en el Presupuesto de estos Términos de Referencia.

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

1.6.1- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La UNAD cuenta con los recursos para respaldar el compromiso que resulte de este proceso con C.D.P. No. 099 del 16 de Enero de 2014 y el C.D.P 098 del 16 de Enero de 2014 con cargo al rubro “viáticos y gastos viaje de viaje Ext – Viaticos y Gastos viaje Int”.

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 el Oferente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

1.7 COMPETENCIA PARA CONTRATAR

La competencia para ordenar y dirigir la celebración del presente proceso de Invitación Pública y para la escogencia de los contratistas por parte de la UNAD le corresponde al Gerente Administrativo y Financiero de la UNAD.

1.8 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.

1.9 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.

1.10 PROPONENTES

Podrán ofrecer sus servicios empresas nacionales e internacionales que cumplan los requisitos dispuestos en la ley colombiana.

Igualmente podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales o 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 invitación

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 UNAD

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.

2. PROCESO DE LA INVITACION PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	Desde	Hasta		
Apertura Invitación	07 Febrero 2014		11:00 a.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co /Secretaría General
Publicación de Términos de Referencia	07 Febrero 2014		11.00 a.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Secretaría General
Observaciones a los Términos de Referencia	07 Febrero 2014	10 Febrero 2014	De 11.00 am a 5:00 p.m.	Secretaría General, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5
Respuesta a observaciones y publicación de Adendas	Hasta el 12 Febrero 2014		11:00 am, Hasta 5:00 p.m.	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Secretaría General

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2014

Recepción de ofertas y cierre de la Invitación	17 Febrero 2014		10:00 a.m.	Sala de Juntas Secretaría General UNAD. Calle 14 sur No. 14-23 piso 5 Bogotá.
Proceso de evaluación de las ofertas	17 Febrero 2014	20 Febrero 2014	2 p.m a 5:00 p.m	Comités evaluadores
Solicitud de Aclaraciones a las ofertas	17 Febrero 2014	19 Febrero 2014	De 2.p.m a 5:00 p.m	Comités evaluadores
Respuestas a las aclaraciones de las ofertas	17 Febrero 2014	20 Febrero 2014	De 2.00 pm a 4:00 p.m.	Envío a cada oferente via mail (ojuridica1@unad.edu.co) o correo físico
Publicación del informe de evaluación preliminar	21 Febrero 2014		8:00 a.m a 5:00 pm	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Secretaría General
Observaciones al informe de evaluación preliminar y consulta de ofertas	21 Febrero 2014	25 Febrero 2014	De 8 am a 5.00 pm	Secretaría General, Calle 14 sur No. 14-23, piso 5, (vía fax-personalmente
Respuesta a observaciones y publicación informe de evaluación Definitivo	26 Febrero 2014		2:00 pm	Página web de la UNAD; www.unad.edu.co / Secretaría General
Adjudicación	27 Febrero 2014		11:00 a.m.	Sala de Juntas Secretaría General UNAD. Calle 14 sur No. 14-23 piso 5 Bogotá.

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 PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En la página web de la UNIVERSIDAD www.unad.edu.co se publicarán los términos de Referencia y la Apertura de la Invitación a partir de la fecha establecida en el cronograma de la invitación

2.2 OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y PUBLICACION DE ADENDAS

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

Solo se recibirán observaciones por escrito y/o mail, las cuales serán recibidas en la Secretaría General. ubicada en la Calle 14 sur No. 14- 23 , piso 5, fax 3443700 ext 1540, 1502. Mail ojuridica1@unad.edu.co.

La respuesta a las observaciones y/o adendas se realizará conforme al cronograma establecido por la UNIVERSIDAD. Los adendas y las comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD entrarán a formar parte de los Términos de referencia y deberán publicados en la Página web.

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: Los oferentes que no presenten observaciones, se entiende que conocen y aceptan los Términos de Referencia en su totalidad.

2.3 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la UNIVERSIDAD dentro de los plazos establecidos en el cronograma al igual que cualquier Adenda que emita la UNIVERSIDAD y pasarán a formar parte de los Términos de Referencia.

2.4 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

El día y hora fijado para la recepción de ofertas de la Invitación Pública se levantará un acta con la relación sucinta de los datos de las propuestas, que indique el nombre del proponente, valor de la oferta y garantía de seriedad. 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. La fecha de recepción de ofertas puede ser modificada por adenda.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo u otro medio electrónico, ni entregadas en otras oficinas de la UNAD. Después de la hora límite no se recibirán más ofertas.

El número mínimo de Ofertas hábiles que se exige para no "Dar por terminado anticipadamente el proceso pre-contractual" de esta invitación Pública 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.

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 por escrito a los proponentes dentro de los dos (2) días siguientes a la toma de su decisión. 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, o mejorar la oferta.

2.6 RESPUESTAS A LAS ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

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

2.7. PLAZOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Las evaluaciones preliminares serán publicadas en la página web de la UNIVERSIDAD en las fechas establecidas en el cronograma.

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, y estas deberán hacerse llegar a la Secretaría General dentro de los plazos establecidos, de la misma manera los oferentes podrán verificar las demás ofertas.

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

Las respuestas a las observaciones finales y el informe de evaluación final será publicado en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha establecida para tal fin.

La aceptación de la oferta, se comunicará al proponente favorecido y a los no favorecidos mediante la publicación en la página web de la Universidad

2.10 VALIDEZ 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.

2.11 CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

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

2.12 RETIRO DE OFERTAS

Si un oferente decide retirar su oferta deberá informarlo a la Secretaría General de la UNAD, 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.

2.13 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, siempre que su oferta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

Quedará a favor de la UNIVERSIDAD la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía,

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. Por lo anterior, el proponente desde el momento que inicia la elaboración de la oferta, declara y acepta conocer suficientemente los términos, condiciones y forma de su participación.

3.1. Cantidad y Contenido de las copias.

Las propuestas deberán presentarse en ORIGINAL y 2 copias en CD Room. El Ejemplar original se debe incluir legajado, en un sobre o envoltura cerrado, sellado y marcado exteriormente con el nombre del proponente, el número y el objeto de la Invitación e indicando si es original o copia. Las copias incluidas en los CD, deberán tener la misma cantidad de folios en el mismo orden y deberá ser entregado documento a documento en formato PDF, deben ser legibles y tener idéntico contenido. Los ejemplares deben estar foliados en orden consecutivo ascendente e incluir en cada ejemplar todos los documentos y requisitos exigidos en estos términos. En caso de discrepancia en los contenidos, primarán los datos del sobre original.

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 propuesta sea recibida por la UNAD en la hora, fecha y sitio señalado en estos términos. No se aceptará el recibo de oferta fuera del plazo estipulado en estos o en lugar diferente al acordado para la entrega de la misma.

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

3.2. 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.

3.3. FIRMA

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

3.4. 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.

Cualquier omisión por parte del proponente a este respecto 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 en razón del 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.

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.

4.1.1. 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.

4.2. 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 N° 2**, el cual deberá tener la información necesaria sobre los compromisos particulares de conformación del **Consortio o Unión Temporal**. Este documento compromete a los firmantes a constituirse en la forma de asociación pactada.

Deberán adjuntarse Al formulario No. 2 la oferta las certificaciones de las respectivas Juntas Directivas o Asambleas de Socios, mediante las cuales se autorice a los representantes legales de los miembros a presentar la Oferta en Consortio o en Unión Temporal.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consortio o Unión Temporal, salvo que la UNAD lo autorice en los casos en que legalmente este 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.

4.3. HOJA DE VIDA FIRMADA (Formato DAFP).

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

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

4.3.1 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL

4.4. 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, con una antelación no mayor a un (1) mes de la fecha de la presentación de ofertas. En este se debe acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y 1 año más. En el evento en que el Representante Legal tenga alguna limitación para contratar, deberá anexar la autorización del órgano competente para comprometer a la sociedad en la presentación de la oferta y en la firma del contrato que le fuere adjudicado.

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.

Las personas naturales deberán adjuntar la **matricula mercantil** respectiva y las personas jurídicas deben presentar el respectivo certificado de existencia y representación legal.

4.5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (R.U.T.)

Dentro del documento que se presente debe aparecer si el proponente pertenece al Régimen Simplificado o Común y debe ser el documento completamente legible.

4.6. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza. Será expedida a favor de la UNAD por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, para responder por el Cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia de la presente Invitación. En especial las relacionadas con los términos de su oferta, con la suscripción y legalización del contrato, dentro de los términos establecidos.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, y por una cuantía igual al 10% del valor de la propuesta.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quienes resulten favorecidos hasta la constitución de la garantía única indicada en el contrato.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE.

La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

Los errores que lleguen a presentar la garantía de seriedad y que puedan ser objetos de corrección deberán serlo por parte del oferente, dentro del término que le indique la UNAD al efectuarse los estudios técnicos y jurídicos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.

No legalice o suscriba el contrato dentro del período establecido, cuando le sea adjudicado.

4.7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurrirá en futuro contratista para la prestación del servicio, suministro u obra.

La oferta económica deberá incluir todos los costos, impuestos contribuciones y demás valores e impuestos que se desprendan del objeto de la invitación.

4.8. 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 el año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la invitación, incluyendo las modificaciones que se hagan sobre la misma.

En el caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

4.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

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

4.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORIA 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.

Lo 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.

4.11 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Acreditar que se trata de una Agencia de Viajes autorizada y legalmente establecida en Colombia, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, expedido por el Viceministro de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y actualizarse durante la ejecución del contrato, si es del caso.

Para el caso de consorcios ó uniones temporales todos sus miembros deben estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo.

4.12 CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA IATA

El oferente deberá presentar la certificación de afiliación VIGENTE de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA, o en su efecto las dos últimas relaciones de pago. Esta Licencia debe mantenerse vigente durante la preselección y en la ejecución del contrato.

Para el caso de consorcios ó uniones temporales todos sus miembros deben estar inscritos en la IATA.

4.13. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

4.13.1. Estados Financieros a diciembre 31 de 2012, de conformidad con el Decreto 2649 de 1999, los cuales deben incluir los siguientes Estados Financieros Básicos.

1. Balance General
2. Estados de Resultados o Estado de Actividad Financiera Económico y social.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio.
4. Estado de cambios en la situación financiera.
5. Estado de Flujos de Efectivo.

Además deberá anexar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la matrícula profesional del Contador, revisor fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.*
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses.*

- Declaración de Renta de 2012 presentada en concordancia con el Art. 579-2 y 596 del Estatuto Tributario o certificación de No ser Declarante, si es del caso.
- Los consorcios y Uniones temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.
- Acreditar situación de responsabilidad del régimen impuesto a las ventas (Régimen común o Régimen simplificado) RUT.
- En caso de ser persona Natural deberán anexar la información como persona natural.

* Los documentos referentes al Revisor Fiscal serán exigibles solo si el oferente o integrante del Consorcio o Unión Temporal lo requieran de acuerdo a las normas legales.

Para la preparación de los Estados financieros se deben tener en cuenta las siguientes normas para los 5 estados financieros básicos:

1. Decreto 2649 de 1999 Art. 33 ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Son Estados financieros certificados aquellos firmados por el Representante Legal, por el Contador Público que los hubiere preparado y por el Revisor Fiscal, si lo hubiere, dando así testimonio de que han sido fielmente tomados de los libros. Son estados financieros dictaminados, aquellos acompañados por la opinión profesional del Contador Público que los hubiere examinado con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
2. Decreto 2649 de 1993 y Art. 114. 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.

En el caso de salir favorecido un consorcio o Unión Temporal, en el momento de legalizar el contrato es requisito indispensable presentar el NIT correspondiente al Consorcio o Unión Temporal, una vez se conozca la Resolución de adjudicación del mismo, esto con el fin de proceder a la realización y legalización del contrato correspondiente. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el registro presupuestal referente a este contrato.

La información financiera debe ser absolutamente legible.

En caso de no estar obligados a presentar los 5 estados financieros básicos, se deberá certificar por parte del Contador o Revisor Fiscal, explicando la razón de la no presentación del mismo.

4.13. INFORMACION A TERCEROS

El Proponente deberá diligenciar esta información de acuerdo al formato del **formulario N° 3** correspondiente a información a terceros, anexando certificado original o copia de la Entidad Financiera, en la que se le consignarán los recursos.

4.14 REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNAD

El proponente deberá estar inscrito 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 de la página) y posteriormente ubicar en el menú de la página de contratación el link Proveedores UNAD.

4.15 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá presentar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no anterior a dos (2) meses de la fecha de cierre de la invitación. El proponente deberá estar inscrito y clasificado en las siguientes actividad, y grupos

DIVISION	79/82
Grupo Actividades	7911-7990-8230

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, cada uno de los miembros o partícipes de ellos deberá estar inscritos, clasificados y calificados en el Registro de Proponentes. La capacidad de contratación de los Consorcios o Uniones Temporales, se obtendrá de la suma de capacidades de contratación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en la actividad requerida para ejecutar este tipo de contrato.

Tanto PARA PERSONAS NATURALES COMO JURÍDICAS.

5. RECHAZO O INADMISIÓN DE LAS PROPUESTAS. Habrá lugar a no – admisión o rechazo de las propuestas cuando:

- a) La propuesta sea extemporánea o incompleta.
- b) Cuando se soliciten aclaraciones y el proponente no hiciere llegar el documento o no cumpliera 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 incurso 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) Se presente acto o actos de corrupción en el proceso por parte del proponente.
- g) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, por el mismo oferente por sí, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- h) Existan enmendaduras y estas no sean aclaradas.
- i) Estar en mora de sus obligaciones parafiscales (artículo 50 ley 789 de 2002 y artículo 1° ley 828 de 2003.)
- j) Cuando la documentación anexa no sea clara o legible y sea indispensable para la comparación.
- k) Cuando no se declare el IVA perteneciendo al régimen común o cuando declaren IVA perteneciendo al régimen simplificado.
- l) En el registro Único Tributario (R.U.T.) no conste el régimen tributario al que pertenece el proponente.
- m) Cuando no se diligencie alguno de los formatos adjuntos que se requiera ser diligenciados.
- n) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancia que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- o) El valor de la propuesta se encuentre por debajo del 96% del presupuesto oficial
- p) Cuando se describa falsedad material o ideológica en cualquier documento de la oferta
- q) Cuando el OFERENTE omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- r) El oferente aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República
- s) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre.
- t) Cuando el OFERENTE no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes- RUP, en las Actividades, y Grupos solicitados
- u) Cuando se modifique el valor de la propuesta.
- v) Cuando en el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno de los integrantes no tenga como mínimo el 60% de la capacidad total de la contratación exigida
- w) 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.

NOTA: Cualquier error advertido debe ser expresamente aclarado por el proponente. Cuando esto no se efectúe será causal de rechazo de la propuesta, en caso de que este sea en documento objeto de comparación de propuesta.

La UNAD NO admitirá las ofertas que no cumplan con algún requisito mínimo de participación o que no contengan todos los documentos esenciales.

6. PROPUESTAS PARCIALES.

La UNAD, NO aceptará propuestas parciales, ni hará adjudicaciones parciales.

7. CONDICIONES BASICAS QUE REGIRAN 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 institución a celebrar contrato con uno de los cotizantes.

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.

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 EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del contrato es desde la legalización del contrato lo cual incluye la aprobación de las garantías y hasta el 31 de Diciembre de 2014 o hasta el agotamiento de los recursos del contrato.

El valor del contrato podrá ser adicionado hasta en un 50% del valor total mediante contrato adicional firmado con anterioridad a la fecha de terminación del contrato y previo concepto del supervisor del mismo.

7.3 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato que derive la presente invitación será cancelado de la siguiente manera:

Mediante pagos quincenales vencidos y sucesivos contra la presentación de las facturas correspondientes, dichas facturas deberán acompañarse de los documentos escritos en los cuales conste la recepción a satisfacción del servicio prestado, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato de todas las obligaciones contractuales.

7.4 TERMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El contratista deberá devolver, a la Secretaría General el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única.

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, se hará efectiva la póliza de Seriedad de la oferta.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar el término para firma del contrato y legalización del mismo.

7.5 NUMERO 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. Numero de cuenta
- d. Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)
- e. Estado de la cuenta (Activa o inactiva)
- f. Que no sea conjunta

7.6 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

- A. **CUMPLIMIENTO:** de las obligaciones derivadas del contrato, equivalente al 20% del valor del contrato, y con vigencia igual a la ejecución del contrato, y dos (2) meses más.
- B. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:**, equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la ejecución del contrato, y tres (3) años más.
- C. **CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:**, equivalente al 10% del valor del contrato y con una vigencia igual a la ejecución del contrato, y dos meses más.

El contratista deberá mantener vigente la Garantía Única y será a cargo de este 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

7.7 DEVOLUCION DE GARANTIAS DE SERIEDAD

Tanto al contratista favorecido como a los oferentes no favorecidos les serán devueltas la garantía de seriedad cuando se haya perfeccionado el contrato previa solicitud de los mismos a la UNIVERSIDAD.

7.8 INTERVENTORIA DEL CONTRATO

La UNIVERSIDAD será la encargada de realizar la vigilancia, control y supervisión del contrato a través del Profesional adscrito a la Rectoría de la UNAD 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.

7.9 CESION DEL CONTRATO

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

7.10 SANCIONES

EL CONTRATISTA 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 la misma, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se hará efectiva mediante ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Lo anterior de conformidad con el Artículo 1592 y siguientes del Código Civil Colombiano.

7.11 SUSPENSION DE LA EJECUCION 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.

7.12 LIQUIDACION 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. Numero del contrato
- c. Partes
- d. CDP
- e. CRP
- f. Sumas de dinero recibidas
- g. plazos
- h. observaciones finales
- i. Saldos pendientes
- j. Firma del ordenador del gasto, contratista y supervisor.

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

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACION

8.1 EVALUACIÓN JURÍDICA

Este aspecto no otorga puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica y financiera, atendiendo los criterios definidos en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia,

8.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Este aspecto verificará los documentos financieros contemplados en el numeral 4.13 sin otorgar puntaje alguno, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para ser evaluada y calificada por el Comité Técnico.

Se solicitarán los siguientes estados financieros con el fin de evidenciar que las empresas que participen cuenten con respaldo financiero representado en los indicadores para suscribir el contrato que llegue a surgir del presente proceso.

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 en los presentes Términos de Referencia.

Se calificará sobre 100 puntos distribuidos así:

CRITERIOS DE CALIFICACION Y FORMA DE EVALUACION

BENEFICIOS	30 PUNTOS
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	40 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	15 PUNTOS
REGISTRO NACIONAL DE TURISMO OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES	15 PUNTOS

BENEFICIOS 30 PUNTOS

El proponente deberá señalar en forma clara los beneficios ofrecidos a la UNAD; el ítem Beneficios tiene un porcentaje asignado para la calificación de 30 puntos, el cual se distribuye de la siguiente forma:

- Coordinador y/o Responsable de la Cuenta
- Asesor Responsable de cuenta
- Acompañamiento por parte de la agencia en el desarrollo de los eventos

COORDINADOR Y RESPONSABLE DE LA CUENTA

El proponente que ofrezca los servicios de un coordinador y/o responsable del manejo de la cuenta entre la UNAD y la agencia de viajes tendrá 10 puntos distribuidos así:

COORDINADOR	PUNTOS
Coordinador con título profesional, certificado ante ICONTEC en formación en sistemas de gestión de calidad en agencia de viajes	10
Coordinador con título técnico	5
Coordinador sin título y sin certificación	0

ASESOR RESPONSABLE DE LA CUENTA

El proponente que ofrezca los servicios de un asesor para la cuenta entre la UNAD y la agencia de viajes tendrá 10 puntos distribuidos así:

ASESOR	PUNTOS
Formación en estudios técnicos en agencia de viajes y con certificado en competencias laborales	10
Formación en estudios técnicos, sin certificado en competencias laborales	5
Asesor sin título técnico	0

ACOMPAÑAMIENTO DE LA AGENCIA EN EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS:

El proponente que ofrezca los servicios de acompañamiento de un asesor en el desarrollo de los eventos de la tendrá 10 puntos distribuidos así:

ACOMPAÑANTE	PUNTOS
Acompañamiento de un asesor de la agencia durante el desarrollo de los eventos	10
Acompañamiento en el inicio y el final del desarrollo de los eventos	5
No acompañamiento en el desarrollo de los eventos	0

EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE EXPERIENCIA (40 PUNTOS)

Cumplimiento de contratos: Para calificar este aspecto, se tendrá como base las certificaciones aportadas por los proponentes referentes a los contratos celebrados, ejecutados y en ejecución, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación.

Para el caso de los contratos certificados que se encuentren en ejecución, los mismos deberán haberse ejecutado para la fecha del cierre de esta contratación en como mínimo el 70% del valor contratado.

Los proponentes deberán anexar a la propuesta únicamente DOS (2) certificaciones que demuestren el cumplimiento de contratos celebrados, ejecutados o en ejecución, cuyo objeto deberá ser igual o similar al requerido. Se entiende por similar a cualquier otro contrato, bajo cualquier modalidad que tenga por objeto el suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional y el servicio de apoyo logístico en cuanto al suministro de hospedaje, alimentación, servicio de transporte terrestre y demás servicios de agencia de viajes para el desarrollo de eventos.

Para ser verificadas las certificaciones de experiencia deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

1. La certificación debe ser expedida por el contratante y debe ser suscrita por el personal que para tal fin destine como idóneo el contratante.
2. La certificación debe incluir como mínimo, el objeto, la fecha de iniciación, la fecha de terminación, valor ejecutado.
3. La certificación debe tener calificación del servicio.
4. Por lo menos una (1) certificación debe contar con el 70% del presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Una vez sean verificadas todas las condiciones mínimas establecidas, se procederá a realizar la siguiente aplicación de puntaje:

DESCRIPCION	PUNTAJE
DOS (2) CERTIFICACIONES CON CALIFICACION DEL SERVICIO, EXCELENTE Y EL 70% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA PRESENTE INVITACION PUBLICA	40 PUNTOS
UNA CERTIFICACION CON CALIFICACION DEL SERVICIO, EXCELENTE Y EL 70% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA PRESENTE INVITACION	20 PUNTOS

PUBLICA	
NINGUNA CERTIFICACION CON CALIFICACION DEL SERVICIO EXCELENTE O SIN QUE INCLUYA EL 70% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DE LA PRESENTE INVITACION PUBLICA	0 PUNTOS
NOTA UNO: EL PUNTAJE NO ES ACUMULABLE	
NOTA DOS: LAS CERTIFICACIONES CON CALIFICACION DEL SERVICIO COMO REGULAR O MALO NO SE TENDRÁN EN CUENTA	

Las certificaciones que NO cumplan con la totalidad de los requisitos aquí exigidos, no serán objeto de evaluación.

Para el caso de las uniones temporales y consorcios, la experiencia debe ser aportada en forma proporcional a su porcentaje de participación.

8.4 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.

9. DESEMPATE.

En caso de empate será adjudicada a la agencia que certifique la experiencia con la UNAD y su calificación sea excelente; de persistir el empate la entidad preferirá la propuesta que haya sido recibida en primer lugar.

10. NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES.

Para la adjudicación de la presente Invitación pública 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 Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Contar con un asesor exclusivo y estable para la atención a los requerimientos de la UNAD.
- Realizar las reservas aéreas y de alojamiento en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta las especificaciones que realice la UNAD en las solicitudes en cuanto a fechas, rutas, horarios, aerolíneas, tipos de acomodación.
- La agencia de viajes deberá asesorar a la UNAD en cuanto a las solicitudes que realice en cuanto a la conveniencia de costos y oportunidad en los vuelos.
- Enviar la información a la UNAD 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.
- Enviar la información a la UNAD por correo electrónico de las reservas de alojamiento de forma clara y oportuna, especificando que servicios cubre el alojamiento y especificando el valor total de este.
- Una vez la UNAD apruebe y confirme la emisión de los tiquetes la agencia debe enviar en el menor tiempo posible la emisión del tiquete (tiquete electrónico) con la información

completa (nombres del pasajero, trayectos, horas de salida y de llegada, numero de vuelo, nombre de la aerolínea, numero del tiquete).

- Una vez la UNAD apruebe y confirme las reservas de alojamiento la agencia debe 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.
- La agencia de viajes debe garantizar la prestación del servicio de alojamiento con calidad, oportunidad, comodidad y excelente atención de las persona a hospedar.
- Informar en forma 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 el desplazamiento de los pasajeros.
- Para el apoyo logístico necesario para desarrollo de eventos académicos y gestión la agencia deberá cumplir con las especificaciones que realiza la UNAD.
- La agencia de viajes deberá contar con atención para la UNAD en los días no laborales y en horarios extendidos en caso de requerirse un desplazamiento de último momento.
- La agencia de viajes debe contar con la tecnología y personal idóneo para la asesoría y atención a los requerimientos de la UNAD.
- La agencia de viajes debe contar excelente manejo de la cuenta desde el punto de vista contable, para evitar confusiones en el momento del pago de las facturas y cumplir con los plazos de pago que para este caso la UNAD establezca.
- La facturación se deberá ser entregada directamente en la Rectoría y los pagos serán cada 15 días.
- La agencia de viajes deberá 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.
- La agencia de viajes deberá 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.
- La agencia de viajes deberá llevar control de los tiquetes emitidos y que por alguna circunstancia de fuerza mayor no hayan sido utilizados por la UNAD, para proceder a la revisión de estos con nuevos desplazamientos.
- La Agencia de Viajes deberá contar con el servicio de mensajería ágil y confiable, que garantice la prestación del servicio.
- La Agencia de Viajes atenderá los requerimientos de la UNAD, únicamente a través del funcionario que designe la UNAD para tal fin. El cual será presentado ante la Agencia de Viajes al inicio de la ejecución del Contrato.
- La Agencia de viajes deberá entregar a la UNAD al inicio de Contrato un listado de precios en los principales trayecto nacionales, el cual deberá estar avalado por el representante legal.

FORMULARIO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

Señores

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y
A DISTANCIA "UNAD"**

Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación Pública

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 BASICA

El valor de la oferta es de _____ Millones (\$) _____) de pesos M/Cte, y el IVA (%) es de _____ para un valor total de _____ Millones (\$) _____) de pesos M/Cte.

Plazo de entrega:

N°. Póliza de seriedad de la propuesta:

Valor Asegurado: _____ (\$) moneda legal.

Compañía Aseguradora:

Recibo de pago de la prima N°. _____ y fecha:

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 a 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 el Términos de Referencia

9. Que en caso 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. Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta Ciudad para efectos de comunicación y notificación.

12. Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso, el siguiente _____:

13. A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

14. Que en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías exigidas en los Términos de Referencia.

15. Que adjunto la garantía de seriedad de la oferta por un valor de (_____) y con vigencia a partir del día _____ y hasta el día _____, expedida por la compañía _____ con el Número _____

16. Que he estudiado los Términos de Referencia, aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.

17. 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.

18. Que ninguna entidad o persona diferente al suscrito, tiene interés en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

19. 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 comprometo 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 INFORMACION 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 éste documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio o Unión Temporal [según sea el caso], para participar en la Invitación Pública 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:

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

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 2004

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.

**UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
INVITACION PÚBLICA No 04 DE 2014**

FORMULARIO 3.

 Universidad Nacional Abierta y a Distancia	FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS		CÓDIGO: FL-GA-GAF-003-020
	PROCEDIMIENTO RELACIONADO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		VERSION: 001-06-08-2010
			PÁGINAS: 1

Fecha Diligenciamiento: _____

1. Identificación Tercero

CEDULA DE CIUDADANIA NIT TARJETA DE IDENTIDAD CEDULA EXTRANJERA
 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 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. SOCIEDAD COMAND. S C. A
 Industr. Y CIAL ESTADO ECONOMIA MIXTA SOCIEDAD COLECTIVA UNIVERSIDAD PUBLICA
 ENTIDAD TERRITORIAL OTRA ¿Cuál? _____

7. Sector al que Pertenecer

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

REGIMEN SIMPLIFICADO REGIMEN COMUN NO RESPONSABLE 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) _____ CIU _____ TARIFA x 1000 _____
 ACTIVIDAD ECONOMICA (2) _____ CIU _____ 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 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.

_____ FIRMA AUTORIZADA _____ DOCUMENTO _____ CARGO _____

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.