1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA

El Ministerio de Salud y Protección Social es una entidad del sector central de la rama ejecutiva del poder público, y de conformidad con las previsiones del Decreto 4107 de 2011 está encargado de formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud, y participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales, lo cual se desarrollará a través de la institucionalidad que comprende el sector administrativo.

De igual forma, corresponde al Ministerio dirigir, orientar, coordinar y evaluar el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales, adicionalmente formula y establece lineamientos relacionados con los sistemas de información de la protección social.

En el marco de su misión institucional, el Ministerio debe de igual forma dirigir el Sistema de Salud y Protección Social en Salud a través de políticas de promoción en la salud, la prevención, el tratamiento, la rehabilitación de los diferentes tipos de enfermedad y el aseguramiento, así como la coordinación intersectorial para el desarrollo de políticas en salud, bajo los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, equidad, sostenibilidad y calidad, con el fin de contribuir al mejoramiento de la salud de los habitantes de Colombia.

Dentro de la estructura prevista para que el Ministerio cumpla sus funciones, se encuentra la Secretaría General, dependencia que, conforme a la distribución de competencias contenida en el Decreto previamente citado, tiene a su cargo, entre otras, la dirección de la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos y gestión documental.

Para el cumplimiento de algunas de estas funciones, la estructura de la Secretaría General incluye a la Subdirección Administrativa, encargada principalmente de ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de atención al usuario, archivo, correspondencia, biblioteca, contratación y servicios administrativos; funciones éstas que ejecuta a través de cada uno de sus Grupos Internos de Trabajo.

Puntualmente, el artículo 46 del Decreto 4107 de 2011, sitúa en la Subdirección Administrativa, entre otras, la siguiente función:

> *"5. Organizar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad".*

Por su parte, al Grupo de Administración de Servicios de Apoyo Logístico, creado mediante Resolución No. 284 de 2012 y adscrito a la Subdirección Administrativa (modificada con Resolución 2921 de 2015), le fue asignada, entre otras, la siguiente función:

> *"1. Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, vigilancia, radio comunicaciones, fotocopiado y duplicación de documentos* ***y demás servicios de apoyo logístico que demande el Ministerio para su funcionamiento****.*

Conforme a lo anterior, corresponde al Grupo de Administración de Servicios de apoyo Logístico, gestionar los trámites necesarios para que el Ministerio cuente con los Servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos que requiere el Ministerio.

1.2. NECESIDAD ESPECIFICA

La tarea del Grupo de Apoyo Logístico en este proceso es consolidar las necesidades de las dependencias que requieren realizar eventos, por lo cual antes de verificar las necesidades de las diferentes dependencias que integran el Ministerio de Salud y Protección Social, se realizó un análisis de requerimientos atendiendo el principio de planeación y los lineamientos establecido en el artículo 11 del Decreto 371 de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", a saber:

"(…)

ARTÍCULO 11. Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

a. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.
b. Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.
c. Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidades de capacitación análogas o similares.
d. En los eventos presenciales racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.
e. Priorizar el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones.

(…)"

Atendiendo cada uno de estos literales las áreas interesadas en realizar eventos manifestó su necesidad al Grupo de Apoyo Logístico y se indicó que solo se desarrollarían eventos que no se pudieran desarrollar de manera virtual y/o en la sede administrativa del Ministerio en la ciudad de Bogotá, atendiendo este lineamiento, algunas dependencias manifestaron que algunos eventos requiere que se realicen de forma presencial en otras ciudades y por importancia social, de lo anterior las siguientes dependencias manifestaron:

- **Dirección de Epidemiología y Demografía**

La Dirección de Epidemiologia y Demografía, mediante memorando # 202122000247413 informó la necesidad de desarrollar eventos en la vigencia 2021, atendiendo el siguiente marco normativo:

"(…)

La Ley 21 de 1991 aprobó el Convenio 169 de 1989 de la Organización Internacional del Trabajo - OIT sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, estableciendo en su artículo 24, que la seguridad social deberá extenderse progresivamente a los pueblos interesados y aplicársele sin discriminación alguna; en su artículo 25 dispone que el Gobierno velará por poner a disposición de dichos pueblos, servicios de salud adecuados que les permitan organizar y prestarlos bajo su responsabilidad y control, con el fin de lograr una salud física y mental de máximo nivel, bajo el entendido que dicha organización, deberá realizarse a nivel comunitario, en la medida de lo posible, teniendo en cuanta sus condiciones económicas, geográficas, sociales y culturales, así como sus métodos de prevención, prácticas curativas y medicamentos tradicionales, el artículo 5 de la citada Ley estableció que deberán adoptarse disposiciones con la participación y cooperación de los pueblos interesados, las cuales estarán encaminadas a allanar las dificultades que estos

experimenten y, en su artículo 33, se dispuso que la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de las medidas previstas en el Convenio adoptado, deberá contar con la participación de dichos pueblos.

En el mismo sentido la Ley 691 de 2001 reglamenta la participación de los Grupos Étnicos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en su artículo 1 dispone la garantía con que cuentan los pueblos indígenas de acceso y participación en los servicios de salud en condiciones dignas y apropiadas, en respeto y protección a la diversidad étnica y cultural de la Nación.

Ahora bien, los procesos de participación y concertación con las instituciones de orden nacional y territorial, organizaciones y asociaciones de base comunitaria, que representan los grupos étnicos como los pueblos y comunidades indígenas, el Pueblo Rom, la población víctima entre otros, se dinamizan a través de encuentros y/ eventos que de por si implica la concentración de varias personas para la construcción de las políticas, proyectos, programas del sector y en coordinación y articulación con los demás sectores y actores del SGSSS.

Es de anotar, que la presencialidad en estas dinámicas de la participación son parte del consenso que se viene dando en los espacios legítimos para la toma de decisiones y establecimientos de acuerdos para avanzar en las políticas públicas para la Gestión de la Salud Pública de las poblaciones vulnerables del país.

Los espacios a los que se hace referencia donde se refrendan estos acuerdos corresponden a la Subcomisión de Salud indígena de la Mesa Permanente de Concertación – MPC , la Mesa de Diálogo Nacional del Pueblo Rom, la Mesa Nacional de Participación Efectiva de las Víctimas, Comisión Tercera de Salud del Espacio Nacional Consulta Previa y demás organizaciones de base comunitarias, asociaciones y las instancias de representación territorial, debido entre varias razones a los momentos de espacios autónomos, espacios mixtos, donde se delibera, debate y concluyan los acuerdos, considerando la presencialidad como parte del protocolo para los disensos y consensos, lo que se refrenda en la postura emitida por la Corte Constitucional avalando la presencialidad en la etapa de Consulta Previa presencial con las comunidades consultadas.

La Ley 715 de 2001, en el artículo 42, establece parte de las competencias de la Nación en el sector salud y señala que le corresponde formular las políticas, planes, programas y proyectos de interés nacional para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud (en adelante SGSSS) y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación, así como impulsar, coordinar, financiar, cofinanciar y evaluar programas, planes y proyectos de inversión en materia de salud, con recursos diferentes a los del Sistema General de Participaciones, expedir la regulación para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Así mismo, teniendo en cuenta lo previsto en los artículos 4, 6 y 7 de la Ley 1438 de 2011, el Decreto 4107 de 2011, la Resolución 4110 de 2012 (Ministerio de Salud y Protección Social, 2012) y las normas vigentes que sustentan la operación de la salud pública en el país, definieron que el Ministerio de Salud y Protección Social, como órgano rector del sector salud, es el responsable de la formulación del Plan de Salud Pública para el decenio 2012-2021 que también concierne a la formulación del Plan Decenal de Salud Pública 2022 – 2031, donde se hace necesario las reuniones, encuentros y/o eventos con las diferentes entidades territoriales, organizaciones y/o asociaciones para construir los consensos públicos en política pública.

El Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de la normatividad vigente y en el ejercicio de sus funciones misionales, encaminadas a mejorar la salud de la población bajo un enfoque de equidad y de garantía del goce efectivo del derecho a la salud, reconoce y adopta el enfoque diferencial étnico como un componente transversal a todas las políticas que lidera, entre ellas el Plan Decenal de Salud Pública.

Los mandatos mencionados fundamentan la obligatoriedad del Ministerio de Salud y Protección Social de diseñar la política estratégica del Plan Decenal de Salud Pública 2012 – 2021, que orienta la respuesta

diferencial con enfoque intercultural en salud para la población étnica y de manera específica para los pueblos indígenas. Esta respuesta será plasmada en un capítulo diferencial anexo al PDSP 2012-2021 denominado "Capítulo étnico-componente para población indígena".

Es así como se expide la Resolución 050 de 2021 por la cual se modifica la Resolución 1841 de 2013, en el sentido de adopta el capítulo indígena para los pueblos y comunidades indígenas de Colombia como parte integral del Plan Decenal de Salud Pública – PDSP 2012-2021, incorporando las responsabilidades de adopción en las entidades territoriales especialmente en lo que respecta a propiciar "...los espacios de participación, en garantía del diálogo con ellos, a través de sus representantes, para la inclusión de acciones propias e interculturales de los aspectos socio culturales de la población indígena, que les permita ampliar y comprender mutuamente el conocimiento de su situación de salud"; "Elaborar la priorización en salud pública, teniendo en cuenta los instrumentos de planeación propia", "Definir, con la participación de los pueblos y comunidades indígenas, los lineamientos para la incorporación de las variables propias e interculturales, así como incorporar información socio cultural de la población indígena, en los Análisis de Situación de Salud territoriales…", "Elaborar el componente estratégico y de inversión plurianual del PTS, en el marco del proceso de planeación integral en salud…", Elaborar el componente operativo y de inversión del PTS, en el marco del proceso de planeación integral en salud, así como el Plan Anual de Salud – PAS" y el Monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Decenal de Salud Pública"

Los eventos propuestos por la Dirección de Epidemiología se centran en propiciar los espacios para socializar los acuerdos en el marco del capítulo étnico del Pueblo Rom, en los avances y seguimiento del cumplimiento de los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo y en la transferencia e intercambio de experiencias en el marco de la Resolución 050 de 2021.

Los espacios a convocar son:

- *La Mesa Nacional de Diálogo, un encuentro, con un de 21 personas que corresponde a los delegados nacionales de la Mesa.*
- *La Subcomisión Nacional de Salud Indígena, tres eventos, cada evento convocará a 25 personas.*
- *La reunión nacional para el foro de presentación de transferencia e intercambio de experiencias en el marco de la Resolución 050 de 2021, un evento, el cual convocara a 50 personas.*

(…)" (sic)

En total se estiman realizar alrededor de 26 eventos.

- **Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud**

La Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud, mediante memorando #202134100246843 informó la necesidad de desarrollar eventos en la vigencia 2021, atendiendo el siguiente marco normativo:

"(…)

El artículo 15 de la Ley 1751 de 2015 dispuso que los recursos públicos asignados a la salud no podían destinarse a financiar servicios y tecnologías en los que se advirtiera cualquiera de los criterios allí previstos: a) Que tenga como finalidad principal un propósito cosmético o suntuario, no relacionado con la recuperación o mantenimiento de la capacidad funcional o vital de las personas; b) Que no exista evidencia científica sobre su seguridad y eficacia clínica; c) Que no exista evidencia científica sobre su efectividad clínica; d) Que su

uso no haya sido autorizado por la autoridad competente; e) Que se encuentren en fase de experimentación; y, f) Que tengan que ser prestados en el exterior. Frente a las tecnologías que se enmarcaran en alguno de estos criterios, el citado artículo estableció que debían ser excluidas explícitamente de financiación con los recursos públicos asignados a la salud, por el Ministerio de Salud y Protección Social, previo un procedimiento técnico-científico, de carácter público, colectivo, participativo y transparente. Este procedimiento fue establecido en la Resolución 330 de 2017 y se estructuró en cuatro fases: de nominación y priorización (Fase I), de análisis técnico-científico (Fase II), de consulta a pacientes potencialmente afectados (Fase III) y, de adopción y publicación de las decisiones (Fase IV).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la citada Resolución 330 de 2017, la fase de consulta a pacientes potencialmente afectados (Fase III) tiene por objeto "consultar la opinión de los pacientes potencialmente afectados y de la ciudadanía, acerca de la conveniencia de declarar la tecnología nominada como una exclusión, con base en la información suministrada en las fases 1 y 2 del procedimiento técnico científico". Esta fase constituye un desarrollo de la garantía de participación de las personas en las decisiones de exclusión de servicios y tecnologías en salud, prevista en el literal d) del artículo 12 de la Ley 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones". Así mismo, su garantía es objeto de permanente escrutinio por parte de las autoridades jurisdiccionales, como se observa, por ejemplo, en el Auto 094A de 2020, proferido por la Corte Constitucional, en cuyos considerandos jurídicos 79 y siguientes, la Corte analizó la garantía de la participación ciudadana en las Resoluciones 5267 de 2017 y 244 de 2019, mediante las cuales este Ministerio excluyó tecnologías de la financiación con recursos públicos asignados a la salud.

Con corte al mes de julio de 2021, la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud, en su condición de coordinadora del procedimiento técnico – científico y participativo de exclusiones (artículo 4 de la Resolución 330 de 2017), dispone de 57 tecnologías en salud nominadas para exclusión en las vigencias 2019, 2020 y vigencias anteriores, que ya surtieron las fases I y II del procedimiento técnico científico y participativo de exclusiones y que se encuentran pendientes de surtir la fase de consulta a pacientes potencialmente afectados (Fase III).

Para poder desarrollar la Fase III sobre las referidas tecnologías en salud nominadas para exclusión, y de esa forma disponer de los insumos necesarios para la toma de decisión de exclusión (Fase IV), la Dirección de Regulación de Beneficios, Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud estima necesario desarrollar en el segundo semestre de 2021, 16 eventos presenciales, en igual número de ciudades y departamentos/distritos del territorio nacional, de dos días de duración cada uno (8 horas cada día), con un estimado de cincuenta (50) participantes en cada jornada.

Ahora bien, la necesidad de que estos eventos se desarrollen de manera presencial, deriva de que durante 2020 y 2021, por efecto de las restricciones a la movilidad y a la concentración de personas derivadas de la pandemia por COVID-19, pero también debido a la necesidad de avanzar en el desarrollo del procedimiento de exclusiones, la Dirección desarrolló un piloto de fase III virtual, en los departamentos de Nariño, Arauca, Meta, Casanare y Barranquilla. De este piloto fue posible concluir que las sesiones o eventos virtuales no eran óptimos para desarrollar esta consulta y que, por tanto, no era procedente continuar con su implementación. Lo anterior, debido a que se identificó: bajo acceso de la población a las herramientas tecnológicas e informáticas; falta de conocimiento y habilidad en el manejo de herramientas tecnológicas por parte de la ciudadanía; dificultades en la conectividad, sobre todo en los territorios dispersos; baja participación de la ciudadanía; baja expectativa y poco interés de la población para participar en los eventos virtuales; no se evidenció representatividad de las asociaciones de usuarios y pacientes; y, baja votación.

(...)"

En total se estiman realizar alrededor de 32 eventos.

- **Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones**

La Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones mediante memorando #202131000247973 informó la necesidad de desarrollar eventos en la vigencia 2021, atendiendo el siguiente marco normativo:

> *"(...)*
>
> *La Constitución Política establece que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley [1].*
>
> *Desarrollando este mandato constitucional, los legisladores estipularon en el artículo 246 de la Ley 100 de 1993 que: "El Ministerio de Salud organizará y ejecutará un programa de difusión del nuevo Sistema General de Seguridad Social en Salud y de capacitación a las autoridades locales, las Entidades Promotoras e Instituciones Prestadoras, trabajadores y, en general, los usuarios que integren el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Este programa incluirá acciones específicas para capacitar y apoyar a los profesionales de la salud en el proceso de adecuación a las modalidades de organización, contratación, remuneración y prestación de servicios, que requiere el nuevo Sistema de Salud con base en la universalización solidaria de la seguridad social."*
>
> *Adicionalmente, se creó la Ley 1502 de 2011, por la cual se promueve la cultura en seguridad social en Colombia, se establece la semana de la seguridad social, se implementa la jornada nacional de la seguridad social y se dictan otras disposiciones. En su artículo 2, esta establece que "Corresponderá al Ministerio de Salud y Protección Social coordinar las acciones orientadas a la generación y asimilación de las finalidades de la cultura de la seguridad social en Colombia y al estímulo de la aplicación de una visión armónica de derechos y deberes de las personas para con el sistema de protección social."*
>
> *También fue expedido el Decreto 2766 de 2013 mediante el cual se crea la Comisión Intersectorial de Seguimiento a la Cultura de la Seguridad Social, instituida como la máxima instancia de dirección, coordinación y seguimiento interinstitucional para la articulación de políticas y programas que promuevan la Cultura de la Seguridad Social. El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 0034 de 2016, mediante la cual se reglamenta la operatividad y funcionamiento de la Comisión Intersectorial de Seguimiento a la Cultura de la Seguridad Social.*
>
> *El artículo 1 del Decreto 4107 de 2011, establece que el Ministerio de Salud y Protección Social tendrá como objetivo formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud, así como participar en la formulación de las políticas en materia de pensiones, beneficios económicos periódicos y riesgos profesionales; del mismo modo define que el Ministerio es el ente encargado que dirigirá, orientará, coordinará y evaluará el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema General de Riesgos Profesionales, en lo de su competencia. Adicionalmente, formulará, establecerá y definirá los lineamientos relacionados con los sistemas de información de la Protección Social.*

[1] Constitución Política, artículo 48.

Como resultado de la implementación de todas estas normas, el Ministerio de Salud y Protección Social, en coordinación con los Ministerios de Trabajo, Educación y Cultura, presentes en la Comisión Intersectorial de Seguimiento a la Cultura de la Seguridad Social, ha resuelto la implementación de un Plan de Cultura de la Seguridad Social Integral, que tiene como objetivo "Estimular los procesos de educación, fomento y apropiación de la seguridad social por parte de los agentes y usuarios del Sistema" (Según el Artículo 1 de la Ley 1502 de 2011).

El PCSSI debe ser validado por los distintos agentes y usuarios del Sistema de Seguridad Social Integral, proceso iniciado en el año 2019 con varios encuentros regionales en distintos territorios, que permitieron obtener retroalimentaciones valiosas para la implementación del PCSSI, obtenidas con metodologías lúdicas y pedagógicas que nos han permitido cumplir con los mandatos legales y constitucionales.

Hasta el momento hemos realizado las siguientes validaciones presenciales en 2019, alcanzando 622 personas asistentes:

Riohacha	*26 y 27 de septiembre de 2019*
Quibdó	*10 y 11 de octubre de 2019*
Ibagué	*17 y 18 de octubre de 2019*
Sincelejo	*30 y 31 de octubre de 2019*
Bucaramanga	*14 y 15 de noviembre de 2019*
Villavicencio	*21 y 22 de noviembre de 2019*
Bogotá	*2 y 3 de diciembre de 2019*

Sin embargo, desde que comenzó la emergencia sanitaria propiciada por el COVID 19, nos vimos abocados a cambiar la metodología de validación por medio de la realización de encuentros virtuales sincrónicos, los cuales nos han permitido llegar a muchas personas, e instituciones, pero que no nos han permitido obtener la misma calidad en la retroalimentación y participación democrática necesaria para el Plan.

En el año 2020, en medio de la emergencia sanitaria, se desarrollaron 37 encuentros virtuales con entidades territoriales y agentes del SSSI, alcanzando un total de 449 agentes representados en los encuentros. En total hemos alcanzado alrededor de 1000 personas en las validaciones realizadas entre 2019 y 2020, muestra que aún no es representativa para el PCSSI que debe impactar a todo el país y sus habitantes.

En este sentido, desde el año 2019 se tenían planeadas estás validaciones, lo que nos permite alcanzar las diferencias instancias territoriales, construir alianzas con ellas y mostrar la manera cómo, desde sus competencias, podrán implementar las actividades que propone el PCSSI. Por estos motivos, y dada la posibilidad de viajar a las regiones para continuar con un proceso más asertivo, incluyente y participativo de validación del Plan, hemos comenzado la programación de siete ( )7 encuentros presenciales que nos permitan mejorar el conocimiento que sobre Cultura de la seguridad social tienen en las regiones, al mismo tiempo que aplicar nuestras metodologías de trabajo que implican un proceso pedagógico y democrático, al mismo tiempo que hemos rediseñado las actividades propuestas para un cumplimiento estricto de las medidas de bioseguridad necesarias para respetar la totalidad de las normas expedidas para el cuidado de todos los asistentes.

Adicionalmente, como valor agregado en las agendas planificadas en estas validaciones y fortaleciendo la idea de la presencia transversal de la cultura de la seguridad social en todos los ámbitos de acción del Ministerio de Salud y Protección Social, tenemos un trabajo coordinado con los equipos técnicos encargados de la implementación de los procesos de Facturación Electrónica y de la Contribución Solidaria, dos (2)

importantes temas que también serán abordados la pedagogía que se impartirá sobre la cultura de la seguridad social en el país y que nos permitirán alcanzar 420 personas adicionales.

Es así como lograremos alcanzar una cobertura de validación para el Plan de Cultura de la Seguridad Social para Colombia superior al 10% de los agentes del SSSI.

(...)"

En total se estiman realizar alrededor de 5 eventos.

Precisiones de la realización de los eventos frente a las restricciones establecidas por COVID 19.

Conforme a la situación actual de pandemia, es necesario aclarar que los eventos que se pretenden realizar cumplirán con la normativa actual sobre eventos públicos y se realizan únicamente por cuanto no es posible realizarlos de manera virtual y las instalaciones del Ministerio no son aptas para el desarrollo del mismo, **1)** Por estar en la ciudad de Bogotá y **2)** por la complejidad de los eventos se requieren espacios que socialmente atiendan a las necesidades de los diferentes participantes que en su mayoría son comunidades Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos.

Por otra parte, con el propósito de actuar en consonancia con los postulados del Decreto 371 de 2021 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación" , para la presente contratación se ha limitado el pago de gastos de transporte y de hospedajes exclusivamente para los integrantes de los Grupos Culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos) a quienes por su condición especial, el Ministerio está obligado a facilitarle los medios necesarios para su asistencia a los eventos en los que se traten temáticas que les conciernen. Igualmente, el suministro de alimentación dependerá de la duración del evento, conforme a la solicitud del área organizadora de la actividad, aprobada por el Supervisor del contrato.

De igual manera, desde la estructuración de los estudios previos se tiene una fecha aproximada de realización de cada uno de los eventos, lo que permite actuar con anticipación para la compra de los tiquetes permitiendo la disminución en los costos. De otra parte y teniendo en cuenta que a través de este proceso solo se reconocerá el pago de gastos de transporte y hospedaje a invitados externos al Ministerio, que reúnen unas condiciones especiales, no se realizarán pagos por concepto de viáticos. Cabe señalar que el suministro de alimentación está limitado a la duración del evento y dependerá de la solicitud del área organizadora de la actividad, aprobada por el Supervisor del contrato. Actuando bajo los mismos postulados, el Ministerio realizará la mayor cantidad de eventos posibles en las instalaciones propias destinadas para ello.

Es pertinente resaltar que a través del contrato resultante del presente proceso no es posible suministrar pasajes aéreos, ni hospedaje a Servidores Públicos ni a Contratistas del Ministerio, ya que quienes al ostentar esta condición deberán asistir a cualquiera de los eventos programados y conforme a uno recursos y procedimientos diferentes, esto es: A través del contrato de suministro de tiquetes aéreos a través de las órdenes de compra en aplicación de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente, o a través del mecanismo de pago de viáticos o gastos de viaje, según corresponda.

Por último y conforme a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, se consultó en la página web de la Agencia Colombia Compra Eficiente y se verificó que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para la prestación de los servicios requeridos por el Ministerio a través del presente proceso.

En virtud de lo expuesto, y de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Gestión del Talento Humano, en donde se señala que el Ministerio no dispone del personal necesario para llevar a cabo la realización de los eventos programados para la vigencia 2021, se evidencia la necesidad de realizar un proceso de selección con el fin de contar con una persona natural o jurídica que preste el servicio integral de apoyo logístico, en las condiciones señaladas en los presentes estudios previos.

1.3 DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE EL MINISTERIO PUEDE SATISFACER SU NECESIDAD

El Ministerio de Salud y Protección Social cuenta con una infraestructura de Auditorios en su sede central, que permite atender algunos requerimientos de espacio para realizar foros, conferencias, seminarios y cualquier otro tipo de reunión con fines de socialización e implementación de sus políticas.

Sin embargo, como existen algunas actividades que por sus características; como la asistencia a territorios alejados y las reuniones pactados con comunidades y atendiendo al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad durante la pandemia, no podrán ser realizadas en los auditorios propios, se requiere la contratación de auditorios y locaciones para la celebración de estos eventos. Igualmente, el Ministerio no dispone del personal necesario, ni tampoco cuenta con las condiciones administrativas que le permitan satisfacer las diferentes exigencias logísticas que demanda la realización de eventos por parte de las áreas misionales, lo que exige que se acuda a la colaboración de terceros para suplir las necesidades que fueron descritas.

Para tales efectos, el Ministerio podría contratar de forma independiente cada uno de los requerimientos (salones, pasajes, alojamiento, alimentación, ayudas audiovisuales) pero esta alternativa resulta contraria a los postulados de economía y eficiencia, no sólo por razón de los costos administrativos de adelantar multiplicidad de contrataciones, sino especialmente porque no constituye un mecanismo idóneo para garantizar oportunidad y calidad en los servicios por razón de la articulación que ello demandaría por parte de los diferentes contratistas en cada uno de los eventos.

Adicionalmente y teniendo en cuenta la situación de pandemia actual resulta más eficiente que una empresa especializada pueda ajustar los servicios requeridos por el ministerio a la regulación de bioseguridad y protocolos de pandemia. Así entonces, y conforme a la experiencia que ha tenido la Entidad durante las vigencias anteriores, con la celebración de estos contratos para la prestación de servicios con objeto similar, se concluye que la mejor alternativa para la adquisición de estos servicios es en un solo proceso de contratación que permita la realización integral de los eventos programados por las áreas misionales, cuyos eventos no podían realizarse de forma virtual y para lo cual se identificó que en el mercado existe pluralidad de operadores logísticos con capacidad de asumir de manera global la prestación de los mismos, garantizando oportunidad, coordinación y calidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el Ministerio no dispone de la infraestructura, ni del personal necesario para llevar a cabo la realización de los eventos programados para la vigencia 2021, la forma adecuada para satisfacer la necesidad, recomendable técnicamente a la luz de los principios de la función administrativa y la contratación pública, es mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios con un tercero especializado, cuyo servicio incluya la provisión de todos los requerimientos señalados por las dependencias que organizan los eventos, los cuales se encuentran descritos en el Anexo 1 y de las especificaciones técnicas del presente documento.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1 Salones

Los salones que se pongan a disposición del Ministerio deben contar con aire acondicionado y una ventilación adecuada, además de sillas confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo. Igualmente, deben estar disponibles en horario de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. y estar ubicados en hoteles de mínimo cuatro (4) estrellas de clasificación, o en auditorios con condiciones similares.

En caso de que el supervisor del contrato determine su conveniencia, expresamente puede solicitar o aprobar un espacio (salón o auditorio) categorizado con menos estrellas que las cuatro arriba mencionadas, para la realización de algún evento.

Para cada evento el Contratista debe ofrecer tres (3) opciones de espacio físico, con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha de realización del evento y el supervisor señalará la elección correspondiente, sin que ello implique afectaciones de orden económico. En caso de que ninguno de los tres salones propuestos cumpla con los requerimientos de la Entidad, el Contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de la administración, para proceder a presentar tres nuevos escenarios.

Los espacios de realización de los eventos deben permitir el cuidado de la salud visual de los asistentes, considerando aspectos como:

- Verificar previamente las condiciones de iluminación del lugar, evitando que la luz de ventanas o lámparas caiga directamente sobre la pantalla de proyección, para evitar incomodidad y fatiga visual.
- Utilizar luz blanca y no amarilla, contribuyendo a reducir la fatiga visual.
- Verificar que la imagen de las diapositivas y/o proyección sea estable, sin reflejos, destellos o centelleos; los colores deben ser claros y mates, para evitar reflejos.

Los espacios deben cumplir con lineamientos de salud ambiental en pro de *"Ambientes Libres de Humo"*, como son:

- Los lugares en los cuales se realizan eventos deben ser 100% libres de humo de tabaco, tanto en áreas cerradas como en abiertas en donde se presten servicios. No habrá lugar a áreas de fumadores.
- Debe existir una señalización adecuada que indique que el lugar es 100% libre de humo de tabaco en varios idiomas y lengua nativa, cuando el evento así lo requiera.
- En los espacios en los que se desarrollan los eventos no debe disponerse de ceniceros.
- En concordancia con la Ley 1335 de 2009, en ningún evento se podrán realizar actividades de promoción, publicidad y patrocinio por parte de la industria del tabaco.

Garantizar que los salones ofrecidos, permitan el adecuado acceso y movilidad a las personas con capacidades diferenciales. Adicionalmente, previo al inicio de cada evento, debe brindar a todos los asistentes las instrucciones de seguridad y las medidas para evacuaciones en caso de emergencia.

Garantizar que los salones ofrecidos cumplan con el aforo requerido en los eventos teniendo en cuenta la normativa vigente de bioseguridad y bioprotección en tiempos de pandemia, en el evento que el número de participantes sea superior a las restricciones de bioseguridad, se tendrá que tener en cuenta el uso de uno de mayor capacidad.

NOTA: En los eventos que se realicen con grupos culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos), se podrá de manera excepcional disponer de espacios que determinen dichas comunidades atendiendo

los usos y costumbres regionales de cada comunidad étnica, por lo cual el futuro contratista podrá realizar negociación directa con la comunidad que corresponda para el evento a realizar.

2.2.2 Equipos

Equipo para amplificación de sonido instalado

Debe tener como mínimo cabinas, conectores, cables; micrófono con base y micrófono inalámbrico y demás equipos requeridos.

Para los equipos de sonido deben tenerse en cuenta lineamientos de salud auditiva de importancia para el Ministerio, tales como:

- Verificar de manera previa, la distribución de equipos de sonido y parlantes, de forma tal que se reduzca al máximo la reverberación y los impactos del sonido producidos por el feedback.
- Instruir a los expositores sobre la ubicación adecuada para no tener interferencias entre el micrófono y los equipos de emisión de sonido, así como sobre el manejo de la voz ante el micrófono.
- Verificar de forma permanente los niveles de sonido de cualquier ayuda audiovisual que se presente durante el evento, para que no sobrepase los 85 decibeles.

Servicio de Votación Interactiva

Debe contar con los equipos y elementos necesarios, de acuerdo con el número de personas que se señale en la solicitud en los casos en que lo demande el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del respectivo evento.

El servicio de votación interactiva corresponde a sesiones de máximo de ocho (8) horas cada una, con grupos no mayores a cincuenta (50) participantes por evento, se debe suministrar todos los equipos necesarios para la prestación del servicio.

Para la prestación de este servicio, el área responsable del evento debe entregar las preguntas y opciones de respuesta, objeto del sondeo, una semana antes del evento junto con las plantillas de diseño de la presentación en Microsoft Power Point, para la configuración interactiva de la misma y su previa revisión y validación.

Servicio de Transcripción

El servicio de Transcripción física se realizará en formato Office Word, conforme la información capturada por los medios audiovisuales y se prestará conforme los siguientes parámetros:

- Los eventos tendrán una duración de máximo ocho (8) horas.
- La transcripción debe contar con corrección de estilo.
- El material será entregado el mismo día de celebrado el evento y el Contratista dispone máximo de diez (10) días hábiles para la entrega de la transcripción de cada evento.
- La entrega del material al Ministerio se debe hacer en medios magnético e impreso.
- El personal designado por el Contratista para levantar la transcripción de los eventos, debe contar con estudios técnicos o profesionales en el área de Seguridad Social en Salud, para mayor comprensión de la terminología utilizada.

2.2.3 Alojamiento

El servicio de alojamiento debe prestarse para asistentes especiales[2] en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas.

El valor de los alojamientos necesarios para cada evento se determinará con base en los precios de mercado al momento de requerirse el servicio, mediante tres (3) cotizaciones. El supervisor del contrato debe escoger la que reúna todas las especificaciones requeridas, que sea la más favorable para el Ministerio en condiciones de oportunidad y valor. En todo caso si las tres (3) cotizaciones no cumplen con los precios de mercado, el supervisor solicitará la presentación de tres (3) nuevas cotizaciones, recomendando la más oportuna en la relación costo-beneficio.

En ningún caso el Ministerio asumirá los gastos por concepto de minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional con cargo al contrato que se suscriba, por lo cual el Contratista debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

Si se presenta la cancelación de un servicio de alojamiento y ésta genere el pago de *No shows,* de acuerdo con las políticas del hotel donde se había realizado la reserva y la cancelación obedezca a una fuerza mayor o caso fortuito no imputable al Contratista, el Ministerio asumirá el valor de la sanción correspondiente. En todo caso, el Contratista realizará la gestión necesaria para evitar o disminuir el valor de la sanción.

Nota 1: El servicio de alojamiento debe garantizar la accesibilidad para personas con capacidades diferenciales, normas de seguridad y de evacuación.

Nota 2: En los eventos que se realicen con grupos culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos), se podrá de manera excepcional disponer de los alojamientos que determinen dichas comunidades atendiendo los usos y costumbres regionales de cada comunidad étnica, por lo cual el futuro contratista podrá realizar negociación directa con la comunidad que corresponda para el evento a realizar.

Nota 3: El servicio de alojamiento debe cumplir la normativa vigente relacionada a Bioseguridad en tiempos de pandemia.

2.2.4 Transporte

a) Transporte Aéreo

El Contratista debe realizar las reservas y suministrar los pasajes aéreos nacionales para los asistentes especiales, de acuerdo con el requerimiento previo del supervisor. Sin la reserva previa hecha por el Contratista no podrá suministrar tiquetes aéreos a los asistentes.

El valor de los pasajes necesarios para cada evento se determinará con base en los precios de mercado al momento de requerirse la compra, mediante tres (3) cotizaciones. El supervisor escoge la que reúna todas las especificaciones requeridas y que sea la más favorable para el Ministerio en condiciones de oportunidad y valor. En caso que las tres (3) cotizaciones no cumplan con los precios de mercado, el supervisor solicitará la presentación de tres (3) nuevas cotizaciones, recomendando la más oportuna en la relación costo-beneficio.

[2] Para la presente contratación se entiende como asistentes especiales a los integrantes de los Grupos culturales (indígenas, Afrocolombianos, raizales, palenqueros y Pueblo Rrom).

El Contratista coordinará el itinerario de viaje y agenda de manera que, teniendo en cuenta las distancias de viaje, rutas y horarios de los medios de transporte, los asistentes lleguen oportunamente antes de la iniciación del evento y regresen a más tardar al día siguiente de la culminación del evento.

El Contratista efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, en la clase económica, para cada persona beneficiaria, en la ruta ida y regreso, de la sede del beneficiario a la sede del evento.

Para el suministro de tiquetes aéreos por parte del Contratista debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

i. Tiquetes

(i) Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes del Ministerio, durante las 24 horas del día, 7 días a la semana. **(ii)** Enviar por correo electrónico dentro de las seis (6) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el Supervisor del Contrato o la persona autorizada, tres (3) cotizaciones de rutas favorables para la entidad, indicando el costo y la clase de pasaje reservado. **(iii)** Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico o telefónico las 24 horas del día, 7 días a la semana. **(iv)** Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el Supervisor del contrato o por la persona autorizada por éste, para lo cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido. **(v)** Proveer los tiquetes en la tarifa más económica del mercado para vuelos nacionales e internacionales; de acuerdo a las autorizaciones efectuadas por el Supervisor del Contrato; para el caso de vuelos internacionales, a solicitud del Supervisor se podrán expedir tiquetes en otras tarifas excepto en primera clase y ejecutiva, siempre y cuando se respeten los lineamientos del Decreto 371 de 2021; **(vi)** Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los invitados tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas. **(vii)** Mantener informado permanentemente al Ministerio sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

ii. Seguros de Viajeros

Tramitar Seguro de Asistencia Integral a los viajeros invitados a los eventos que desarrolle la Entidad, el cual debe contar mínimo con las siguientes coberturas: **(i)** Asistencia médica por accidente; **(ii)** Asistencia médica por enfermedad que incluya: Traslado Sanitario y/o Repatriación sanitaria incluido en el tope de gastos de asistencia médica por accidente o por enfermedad; **(iii)** Medicamentos recetados; **(iv)** Odontología de urgencia; **(v)** Traslado y gasto de hotel de un familiar; **(vi)** Gastos de hotel por convalecencias; **(vii)** Acompañamiento de menores; **(viii)** Repatriación funeraria; **(ix)** Regreso anticipado por fallecimiento enfermedad de un familiar; **(x)** Regreso anticipado por siniestro en domicilio del titular; **(xi)** Gastos por vuelo demorado; **(xii)** Sustitución de Ejecutivos; **(xiii)** Transmisión de mensajes urgentes; **(xiv)** Asistencia en caso de extravío de documentos; líneas de consultas; **(xv)** Pérdida de equipo en línea aérea. **(xvi)** Demora en la entrega de equipajes; **(xvii)** Transferencia de fondos; **(xviii)** Transferencia de fondos para fianza penal; **(xix)** Asistencia legal por accidente de tránsito; **(xx)** Seguro de vida por muerte accidental o enfermedad crónica.

Nota 1: Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar pasajes aéreos, ni hospedaje a funcionarios o Contratistas del Ministerio.

Nota 2: El Ministerio reconocerá al Contratista el costo integral de los pasajes aéreos de acuerdo con los precios del mercado, incluyendo los gastos por seguros de viajeros y el porcentaje de administración ofrecido en su propuesta.

Nota 3: Cuando por causas de fuerza mayor o imprevistos no imputables al Contratista, se generen cambios en las reservas a los itinerarios de los pasajes expedidos, previo análisis y visto bueno por escrito del supervisor, la Entidad

reconocerá los costos adicionales al valor del tiquete y el porcentaje de administración se pagará teniendo en cuenta el valor final del tiquete.

b) Transporte fluvial, intermunicipal o urbano

El Ministerio sufraga estos gastos a aquellos grupos culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos) que, por su condición especial, está obligado a facilitarle los medios necesarios para su asistencia a los eventos en los que se traten temáticas que les conciernen. Para ello el responsable de la organización del evento por parte del Ministerio suministrará al Contratista una lista que contenga el nombre, datos de identificación y procedencia de los asistentes con derecho a reconocimiento de gastos.

Para efectuar el pago, el Contratista debe exigir al beneficiario el diligenciamiento y firma de un comprobante de pago, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos: Nombre completo, número de documento de identidad, concepto, valor pagado y firma.

El Ministerio pagará al Contratista los costos de los transportes fluviales, intermunicipales o urbanos, de acuerdo con los precios del mercado, incluyendo el porcentaje de administración ofrecido en su propuesta. Para tal efecto, a la factura se deben anexar los soportes que acrediten el gasto de transporte que se está cobrando, el cual debe contener el visto bueno del responsable del evento por parte del Ministerio.

Prestar el servicio de transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento. Los vehículos destinados para el cumplimiento de esta obligación deben ser modelos no inferiores al año 2017, tipo sedán, cuatro (4) puertas, de gama media, full equipo, capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas o camioneta Van de 6 a 18 pasajeros, de gama media, full equipo que cuente con airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas.

Nota: El servicio de transporte que se preste por parte del contratista o sus terceros colaboradores debe cumplir la normativa vigente relacionada a Bioseguridad en tiempos de pandemia Resolución 1123 del 29 de julio de 2021 o la que la modifique.

2.2.5 Préstamo de impresoras

Debe estar disponible durante todo el evento o los días que el Supervisor lo requiera. Debe incluir el tóner con la capacidad suficiente para hacer las impresiones del evento. Debe imprimir máximo 100 hojas por día. Debe realizar las impresiones a blanco y negro.

2.2.6 Alimentación

Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente). Los refrigerios contendrán una bebida y un sólido.

Las comidas tendrán las especificaciones de referencia según lo contenido en el Anexo 2 *"Guía de Alimentación Saludable 2019"*, teniendo en cuenta que es posible el intercambio por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada. Estos refrigerios, desayunos, almuerzos o cenas, programados durante los eventos, deben tener las siguientes características:

- Disponer de una presentación que garantice que los productos a suministrar cumplan con condiciones de esterilidad, inocuidad y seguridad para el consumo de las personas participantes del evento, en todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.
- Incluir refrigerios con frutas y verduras en recetas, con una adecuada combinación de colores y presentación.
- Las bebidas calientes y/o frías deben ofrecer la opción de elegir con, sin o bajos en azúcar, o consumirlas con edulcorantes no calóricos y evitar bebidas carbonatadas y azucaradas. También se debe ofrecer de manera permanente agua potable para el consumo como bebida hidratante y como bebida principal al servir los alimentos.
- En los emparedados o pasa bocas, se debe limitar el uso de salsas y la cantidad de grasa.
- Disminuir el contenido de sal, grasas trans y grasas saturadas de las preparaciones.

Cuando se trate de eventos de más de un día, el suministro de refrigerios para el segundo día y siguientes debe ser confirmado el día anterior a la realización, dicho suministro debe atender lo señalado en el Decreto 371 de 2021 articulo 11 literal d.

NOTA 1: En caso de requerirse el suministro de desayunos, almuerzos o cenas, se debe incluir el menaje, los meseros y complementos necesarios para servirlos, según lo solicitado por el Supervisor y solo para los participantes en los eventos.

NOTA 2: Cuando la población objeto del evento ofrezca el suministro de menús de acuerdo con sus usos y costumbres, el operador contratado por el Ministerio puede contratar el servicio con la comunidad, al precio unitario pactado en la oferta económica según la ciudad.

2.2.7 Personal

a) Coordinador de Actividades

Disponer de dos (2) profesionales en administración, economía, contaduría y afines, conforme al núcleo básico del conocimiento para estas disciplinas académicas señaladas SNIES[3], con experiencia laboral especifica mínima de dos (2) años en coordinación o realización de eventos, quienes coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, servirán de canal entre la entidad y el Contratista durante el desarrollo del mismo y para todos los efectos de la ejecución; de igual manera deberán estar facultados por el Contratista para atender y resolver todas las instrucciones, comunicaciones y notificaciones que se encuentren dentro del alcance del contrato y que sean impartidas por el Supervisor designado por el Ministerio para el efecto. Del mismo modo, todas las comunicaciones y demás documentos que suscriban los profesionales durante el desarrollo del contrato, tendrán la misma validez que las emitidas por el propio Contratista.

NOTA: El perfil requerido para los Coordinadores serán verificados una vez se haya adjudicado el proceso de selección y deben ser aprobados por la supervisión para la suscripción del acta de inicio.

b) Personal Logístico

Disponer del personal logístico para la organización de cada evento, para el montaje del auditorio, registro y acomodación de asistentes, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzos o bebidas, con los siguientes roles:

- Operador logístico (Bachiller, con o sin experiencia)

3 Decreto 1083 de 2015 art 2.2.2.4.9

- Personal Orientador y de Registro. (Bachiller, con o sin experiencia)

Frente al Personal Orientador y de Registro, su número dependerá de la cantidad de asistentes al evento, en una relación de una persona por cada cien participantes (1/100).

NOTA: El perfil requerido para el personal logístico será verificado por la supervisión para la realización de cada evento.

2.2.8 Registro Nacional de Turismo

El Contratista debe mantener vigente durante la ejecución del contrato resultante, el Registro Nacional de Turismo como "Operador de Congresos, Ferias y Convenciones", de conformidad con las fechas de renovación establecidas en la Ley 1101 del 22 de 2006, modificada por la Ley 1558 de 2012, o la norma que la reglamente, modifique o sustituya.

2.2.9 Programación de eventos

En el **Anexo 1** del presente documento se incluye una lista de los eventos inicialmente programados por cada una de las dependencias del Ministerio con sus respectivas características técnicas. Sin embargo, la cantidad y la ubicación de los mismos podrá ser modificada conforme a las necesidades de la Entidad y su pago se efectuará de acuerdo con los valores unitarios de la propuesta ganadora.

El Operador que resulte adjudicatario del presente proceso debe garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el referido **Anexo 1** y en las especificaciones técnicas del presente documento para los eventos que se estima realizar en 19 ciudades capitales y municipios del país, según la siguiente relación:

Número de eventos por ciudad

Ciudades	Número de eventos
Arauca	3
Armenia	2
Barranquilla	3
Bogotá	11
Bucaramanga	3
Cali	3
Cartagena	2
Florencia	4
Ibagué	3
Inírida	3
Leticia	3
Medellín	3
Mitú	3
Mocoa	3
Pasto	3
Puerto Carreño	3
San Andrés	3
Santa Marta	2
Valledupar	3
Total	**63**

a) **Inclusiones Excepcionales.**

Las dependencias participantes en la ejecución del contrato de manera excepcional y previa justificación debidamente soportada podrán solicitar:

1. Realizar eventos en ciudades o municipios no relacionados en el **Anexo1**
2. Incluir bienes o servicios adicionales a los relacionados en el **Anexo 1.**
3. Solicitar bienes o servicios con especificaciones técnicas superiores a las de los relacionados en el **Anexo 1**

1. Excepcionalmente se podrán realizar eventos en ciudades o municipios no relacionados en el presente numeral, para lo cual se dispuso el siguiente procedimiento:

- El Supervisor una vez analizada la necesidad de realizar el evento de manera presencial, remitirá al Contratista la relación de requerimientos necesarios para la realización del evento, informando la ciudad o municipio donde se realizará, y le solicitarán una cotización.
- Simultáneamente, el Supervisor del contrato solicitará por su cuenta dos cotizaciones a firmas proveedoras de eventos con el fin de verificar si la cotización presentada por el Contratista se ajusta a los precios del mercado.
- Se otorgarán tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones (tanto para la que se solicite al Contratista, como para los demás cotizantes).
- El Supervisor del contrato procederá a comparar los precios de las cotizaciones solicitadas por el Ministerio frente a los contenidos en la cotización presentada por el Contratista, y determinará si se autoriza o no la realización del evento.

2. Excepcionalmente se podrán incluir bienes o servicios adicionales a los relacionados en el **Anexo 1** para lo cual se dispuso el siguiente procedimiento:

- El Supervisor remitirá al Contratista la relación de requerimientos necesarios para la realización del evento, informando el bien o servicio requerido y le solicitarán una cotización.
- Simultáneamente, el Supervisor del contrato solicitará por su cuenta dos cotizaciones a firmas proveedoras de eventos con el fin de verificar si la cotización presentada por el Contratista se ajusta a los precios del mercado.
- Se otorgarán tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones (tanto para la que se solicite al Contratista, como para los demás cotizantes).
- El Supervisor del contrato procederá a comparar los precios de las cotizaciones solicitadas por el Ministerio frente a los contenidos en la cotización presentada por el Contratista, y determinará si se autoriza o no la inclusión del bien o servicio.

3. Excepcionalmente los supervisores podrán solicitar bienes o servicios con especificaciones técnicas superiores a las de los relacionados en el **Anexo 1.** **Esta excepción aplicará únicamente para eventos a los cuales asista el Ministro o alguno de los Viceministros y siempre y cuando las mismas no sean contrarias a lo establecido en el Decreto 371 de 2021 o el que lo modifique.**

Para efectos de lo anterior se dispuso el siguiente procedimiento:

- El Supervisor remitirá al Contratista la relación de requerimientos necesarios para la realización del evento, informando el bien o servicio requerido y le solicitarán una cotización.

- Simultáneamente, el Supervisor del contrato solicitará por su cuenta dos cotizaciones a firmas proveedoras de eventos con el fin de verificar si la cotización presentada por el Contratista se ajusta a los precios del mercado.
- Se otorgarán tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones (tanto para la que se solicite al Contratista, como para los demás cotizantes).
- El Supervisor del contrato procederá a comparar los precios de las cotizaciones solicitadas por el Ministerio frente a los contenidos en la cotización presentada por el Contratista, y determinará si se autoriza o no la inclusión del bien o servicio teniendo en cuenta que se trate de costos razonables.

NOTA 1: El Contratista no podrá realizar eventos sin la previa confirmación por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

NOTA 2: Las situaciones excepcionales señaladas en el presente numeral deberán ser informadas por el supervisor al contratista al menos con diez (10) días calendario de anterioridad a la realización del evento.

b) Eventos extraordinarios.

En caso fortuito y/o fuerza mayor y/o cumplimiento de fallos judiciales y/o por requerimiento del despacho del Ministro, la supervisión del contrato podrá solicitar al contratista la realización de eventos con cinco (5) días calendario de anterioridad a la realización del mismo.

El valor del evento se determinará entre la Entidad y el contratista previa realización de un sondeo de mercado que deberá realizarse dentro del plazo señalado.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL MINISTERIO** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

11. Constituir la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al **MINISTERIO**.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL MINISTERIO**.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **MINISTERIO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque el Ministerio, de conformidad con la instrucción específica que imparta el Supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.
2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como transporte, alojamiento, salones, entre otros.
3. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones del Ministerio.
4. Conocer y acatar los lineamientos que se expidan en las ciudades donde se realizarán eventos, relacionados con el control de la pandemia.
5. Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.
6. Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el Supervisor.
7. Prestar el servicio de grabación en video, grabación de sonido y registro fotográfico (cincuenta fotografías digitales por evento), de los eventos que previamente se le requieran.
8. Prestar el servicio de transcripción física en formato Office Word, de la información capturada por los medios audiovisuales, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
9. Prestar el servicio de Votación Interactiva de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
10. Suministrar las fotocopias del material de apoyo que se requiera para entregar a los asistentes, según lo dispuesto por la dependencia que organiza el evento la misma que determinará de manera independiente su modo de distribución. Lo anterior en coordinación con la Supervisión del Contrato.
11. Suministrar el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.
12. Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.
13. Sufragar los gastos a los asistentes a los eventos, por concepto de transporte fluvial, intermunicipal o urbano en los que éstos hayan incurrido para llegar al sitio del evento, cuando los mismos provengan de lugares distantes a las ciudades capitales y cuando la Entidad así lo autorice a través del Supervisor del contrato.
14. Sufragar los gastos por concepto de adquisición de tiquetes aéreos y hospedajes autorizados por las áreas responsables de los eventos y el Supervisor, garantizando que estos gastos corresponden a la finalidad única de asegurar la asistencia a personas en los casos donde no hay posibilidad de contratar transporte colectivo.
15. Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordo-ciega y servicios de Intérprete para personas sordas, en los casos en que lo solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento.
16. Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento, el cual debe incluir servicio para personas en silla de ruedas (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.
17. Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente) según solicitud del Supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.
18. Entregar a quien señale el Supervisor del Contrato, el Registro de Asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.

19. Imprimir y entregar a los asistentes las escarapelas al momento del registro en cada evento que lo requiera, para lo cual el Contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.). El diseño de las escarapelas será entregado por el Supervisor al inicio del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Visual y la Política de Comunicaciones del Ministerio.
20. Entregar al responsable del evento por parte del Ministerio las Constancias de Asistencia, de acuerdo a los listados de asistentes, según requerimiento. El formato para la constancia de asistencia es preparado previamente por la Dependencia responsable del evento y su diseño y especificaciones son entregadas al Contratista por el Supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos institucionales para este tipo de documentos.
21. Disponer de dos (2) profesionales, que coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato. El contratista previo a la firma de acta de inicio, debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación de los profesionales, acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
22. Disponer del Personal Logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento. El contratista previo a la firma de acta de inicio debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación del personal logístico acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
23. Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.
24. Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.
25. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización del evento, previo a la realización del mismo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato. Así mismo debe garantizar el traslado de dichos elementos cuando así se requiera, sin costo adicional para el Ministerio. La Información que se ubique en las instalaciones donde se va a realizar el evento, como orientación a los asistentes, debe estar a nombre del Ministerio de Salud y Protección Social, y no del Contratista.
26. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad. Adicionalmente se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento.
27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bombero, el apoyo requerido para la realización del evento, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del mismo.
28. Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.
29. Recibir del Supervisor del contrato por parte del Ministerio, un Cronograma de Eventos al iniciar la ejecución, sin perjuicio del cual la Entidad puede informar durante el plazo de duración del mismo, la realización de nuevos eventos en las ciudades o municipios relacionados en el numeral 2.2.9 de este documento, o modificación de fechas de los mismos, con una antelación no menor a ocho (8) días hábiles, conservando los valores unitarios contenidos en la propuesta.
30. Realizar el pago de manera oportuna a los proveedores de los bienes y servicios contratados que requiera el contratista dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos.

Nota: Cuando el Ministerio informe sobre la cancelación de un evento por fuera del término aquí previsto, asumirá los costos que correspondan a multas o sanciones por servicios reservados y ya pagados por el Contratista, siempre y cuando los mismos se acrediten por parte del Contratista. En todo caso, el Contratista debe realizar las gestiones necesarias para evitar o disminuir los costos en que se haya incurrido. Por su parte, el Ministerio realizará el pago, previa verificación por parte del Supervisor del contrato, de la gestión realizada por el Contratista para minimizar dichos costos.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Verificar las condiciones de aforo en cada ciudad conforme a las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social y las Entidades Territoriales previo a la realización de los eventos.
12. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
13. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
15. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
16. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
18. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.4 INFORMES

1. Dentro de la semana siguiente a cada evento, el Contratista debe presentar un informe detallado (en el formato que establezca el Ministerio) en donde se dé cuenta de la totalidad de los servicios prestados en desarrollo del Contrato, de conformidad con la propuesta adjudicada. Este documento servirá de soporte a la facturación.

2. El Contratista debe presentar un Informe Final que recopile los aspectos principales de la ejecución del contrato y un balance económico detallado que contenga todos los servicios unitarios prestados durante la ejecución del mismo y los pagos realizados con ocasión de la prestación de estos servicios.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 10 de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá, D.C. y en las ciudades y municipios dispuestos para la realización de los eventos previstos en el numeral 2.2.9 de este documento, o en aquellas ciudades o municipios que se requieran, previo aviso al Contratista. En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

2.7 CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios.

2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

De conformidad con el Manual de Contratación del Ministerio, previamente a solicitar la contratación, cuando a ello hubiera lugar, se debe contar con la siguiente autorización y/o permisos:

AUTORIZACIÓN, PERMISO, LICENCIA, CERTIFICACIÓN O COMPROMISO	REQUIERE(SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – artículo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	SI
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos suscritos con entidades administradoras de recursos o con cargo a los recursos administrados por terceros – artículo 2.8.4.3.1.3 del Decreto 1068 de 2015	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con comunicaciones	NO
Contratos con objetos o temas relacionados con tecnologías de la Información y la Comunicación - OTIC.	NO
Contratos con objetos relacionados con la adquisición de bienes, servicios, medicamentos y elementos indispensables.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas	NO
Compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.	SI

2.9 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Actividades de Venta y Promoción de Negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Exhibiciones y Ferias Comerciales
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y Catering	Servicios de Banquetes y Catering

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del Ministerio, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.**

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que, para efectos de la escogencia de contratistas, ésta se hará mediante las modalidades de selección: Licitación Pública, Selección abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa. Igualmente, el citado artículo en su numeral 2º contempla las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "Selección Abreviada", en el siguiente sentido:

"...La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.".

Esta modalidad de selección de contratista posee varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso concreto se hace necesario transcribir el Literal b), Numeral 2º, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007:

"...La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales..."

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, y dado que los factores preponderantes para la escogencia del contratista serán la calidad y el precio, **EL MINISTERIO** adelantará un proceso por la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el literal b) numeral 2º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia".

Finalmente, es importante precisar que, para el presente caso, los servicios que se requieren no son estandarizados o de características comunes en el mercado porque **EL MINISTERIO** requiere la adquisición de bienes y servicios que se adapten y puedan satisfacer las necesidades de cada dependencia para el desarrollo de cada evento atendiendo su complejidad y la población beneficiaria.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

4.1 ASPECTOS GENERALES

La organización de eventos es el proceso de diseño, planificación y producción de congresos, festivales, ceremonias, fiestas, convenciones u otro tipo de reuniones, cada una de las cuales puede tener diferentes finalidades. Algunas de las tareas que incluye la organización de un evento, es la de realizar el presupuesto y el cronograma, la selección y reserva del espacio en el que se desarrollará el encuentro, la tramitación de permisos y autorizaciones, la supervisión de los servicios de transporte, los servicios gastronómicos, la coordinación logística integral, entre otras.

La literatura soporta que cuando se crea una empresa de logística y organización de eventos públicos debe tener al menos dos especialistas en áreas como **(i) catering, (ii) decoración, (iii) escenografía y (iv) toda la parte técnica y electrónica que se puede encontrar en un evento de grandes magnitudes**. Lo usual para la ejecución de un evento es que sea contratado con ciertos meses de antelación dependiendo del evento, el tamaño y el lugar.[4]

Las empresas que ofrecen este tipo de servicios han desarrollado una infraestructura que permite ofrecer los múltiples servicios que se requieren. En el caso en el que el Ministerio quisiera planificar sus eventos tendría que llevar a cabo múltiples contrataciones con las dificultades administrativas y económicas que esto conlleva.

4.1.1 Económicos

La recuperación de la economía latinoamericana en el segundo semestre de 2020 no se compara con la recuperación de la economía mundial, según el artículo publicado por el Fondo Monetario Internacional en su página web "Inyección rápida y recuperación duradera para América Latina y el Caribe". Este hecho se relaciona con la inyección de capital que han tenido algunos países, el control rápido de la pandemia y el plan de vacunación que ha desarrollado cada país. Para el caso de Latinoamérica la renta laboral ha disminuido por la destrucción de gran cantidad de empleos, como es el caso de Colombia, razón por la cual las proyecciones de crecimiento de la economía en 2022 para Latinoamérica esta alrededor de 3,1 y para Colombia puntualmente 3,6.

El Diario Portafolio público en el mes de enero de 2021 un estimado del déficit fiscal para Colombia en el presente año y este asciende a $90 billones lo que representa 8,3% del PIB, sumado al endeudamiento del Gobierno Nacional Central para solventar los estragos de la pandemia evidencian que la economía en este 2021 no crecerá como se había pronosticado.

Según el Informe de Balance 2020 y Perspectivas 2021 publicado por la ANDI la pandemia generó un sin número de transformación en diferentes sectores, entre ellos el de la tecnología que tuvo que enfrentar varios retos para lograr conectar el mundo desde la virtualidad de los hogares y que así todo pudiera seguir funcionando, adicionalmente, los sectores relacionados con servicios de apoyo logísticos y realizaciones de eventos se vio muy afectado por la prohibición en las aglomeraciones y los protocolos de seguridad que controlaban aforos y tipos de eventos. En el 2021, se espera un repunte económico jalonado por algunos sectores de la economía, gracias a los esfuerzos de muchas empresas por reinventarse en este tiempo de pandemia, han transformado sus procesos para adaptarse en la pandemia.

El DANE reveló que el PIB en el 2020 decreció 6,8% con respecto al año 2019. Los sectores de la economía que mayor influencia tienen en los resultados mencionados son; el comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decreció 15,1%. Esto quizá debido a las cuarentenas estrictas y la reducción de la movilidad a causa de la pandemia en el 2020.

[4] Barrero y Vásquez. Creación de una empresa de logística y organización de eventos públicos. 2010

De los sectores de la economía con balance positivo en el último trimestre del 2020 está: Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca, Actividades financieras y de seguros, Actividades inmobiliarias y Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales. Reporte del DANE en las cifras acumuladas para el PIB.

Del otro lado, el impacto más negativo que sufrieron los sectores económicos a causa de la pandemia se lo lleva el sector de la Construcción, Explotación de minas y canteras y Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

En 2021, el crecimiento mundial está proyectado en 5,4%. Globalmente, eso significa que el PIB de 2021 sería alrededor de 6½ puntos porcentuales más bajo que en las proyecciones publicadas en enero de 2020, antes de la pandemia de COVID-19. El impacto adverso en los hogares de bajo ingreso es particularmente agudo, y pondría en peligro el avance significativo de la lucha contra de la pobreza extrema logrado a nivel mundial desde la década de 1990.[5]

4.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA

El análisis de la oferta busca analizar las condiciones actuales en las que el mercado ofrece los servicios de apoyo logístico para la realización de eventos. Este análisis incluye la revisión de proveedores, comportamiento financiero y organizacional del mercado y bienes y servicios que ofrecen los proveedores.

4.2.1 Servicio de apoyo logístico para la realización de eventos

En Colombia la contratación de servicios de apoyo logístico para la realización de eventos y otras actividades propias de las Entidades Públicas es una tendencia en crecimiento, recibida del sector privado[6]. La contratación de este tipo de servicios se realiza a través de empresas de outsourcing o de empresas que prestan servicios integrales; las primeras se especializan en la contratación de terceros expertos en las diferentes materias, mientras que las últimas prestan todos los servicios de manera directa.

Teniendo en cuenta que el Ministerio tiene definidas las características de los eventos, el desarrollo de cada uno y cuenta con parte de la infraestructura para realizar algunos de los mismos, no requiere de un outsourcing para cada una de las labores que determine el desarrollo de los eventos, por tal razón la Modalidad de la entidad será un servicio integral que permita abarcar la totalidad de todo lo necesario en una sola empresa.

Sin embargo, para el análisis del sector el Ministerio analiza tanto la modalidad del servicio integrado como el outsourcing considerando que por la multiplicidad de ciudades en las que se realizarán los eventos, la muestra de empresas que ofrecen servicios de esta naturaleza puede reducirse si este análisis de la oferta se restringe a una sola de las modalidades; por lo tanto, aunque se ha establecido que el Ministerio contratará mediante la modalidad de servicios integrales, se analizan empresas que pueden contratar bajo cualquiera de las dos mencionadas.

4.2.2 Proveedores

Para revisar las empresas que operan en el sector económico relacionado con la organización de eventos el Ministerio revisó la información disponible en el portal de la Superintendencia de Sociedades en las siguientes bases de datos: (i) Pymes separados, (ii) plenas separados, (iii) pymes individuales y (iv) plenas individuales. El Ministerio consultó los

[5]Una crisis como ninguna otra, una recuperación incierta, Fondo Monetario Internacional, Junio 2020

[6] VARGAS Luis Daniel. Escoger a un operador logístico: Qué se debe saber. En: Revista de Logística. Edición 20. Legis. 2013

proveedores para 2020 cuya actividad económica principal es la Organización de convenciones y eventos comerciales (CIIU N8230) y Catering para eventos (CIIU I5621) ya que son los códigos de actividades económicas que encierran el objeto contractual.

La base de datos que resultó con el filtro del código CIIU mencionado anteriormente tiene 26 empresas. De estas empresas se eliminaron los datos de 8 empresas ya que presentaban utilidad operacional negativa y no representaban los indicadores deseables para la actual contratación, así pues, se analizarán 18 empresas.

Razón Social	Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de Cobertura de intereses	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo
CENTRO DE FERIAS EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE BUCARAMANGA SA CENFER SA	1,0	16,8%	2,3	3,7%	3,1%
SOCIEDAD DE SERVICIOS INTEGRADOS PETROLEROS S.A.S. SOSIP	2,8	19,2%	42,7	42,9%	34,7%
SONIDO TECNICO SONOTEC LTDA	1,2	47,5%	15,2	24,8%	13,0%
SPHERA PRODUCCIONES S.A.	1,9	61,8%	9,1	26,5%	10,1%
FALCK SERVICES LTDA	3,1	48,6%	5,3	23,4%	12,0%
SALAMANCA ALIMENTACION INDUSTRIAL SA	1,4	64,3%	1,6	32,0%	11,4%
SHOCK PRODUCCIONES S A S	2,5	39,9%	20,0	45,0%	27,0%
PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS	1,3	80,4%	4,5	58,0%	11,4%
BANCA DE PROEYCTOS SAS	3,1	26,2%	135,6	51,2%	37,7%
EVENTOS EXTREMO PRODUCCIONES SAS	4,2	23,4%	7,2	11,0%	8,4%
ORBIT EVENTOS SAS	1,9	35,9%	3,9	14,2%	9,1%
4E S.A.S.	1,5	71,5%	1,4	23,7%	6,8%
ALIMSO CATERING SERVICES SA EN REORGANIZACION	2,2	55,1%	17,4	11,9%	5,3%
NEGOCIOS ESTRATEGICOS NE SAS	2,8	46,4%	44,5	38,4%	20,6%
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL CONEXION AJ GLOBAL S.A.S. EN REORGANIZACION	12,0	93,3%	INDETERMINADO	3,3%	0,2%
BSPETROLEROS SAS	24,4	5,7%	INDETERMINADO	6,4%	6,0%
ENLACE 7 S.A.S	52,0	3,6%	2,6	0,9%	0,8%
PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	3,5	51,7%	INDETERMINADO	4,5%	2,2%

4.2.3 Análisis financiero

El Ministerio muestra en la siguiente tabla las estadísticas calculadas a la base de datos de los indicadores financieros.

Estadísticas de los indicadores financieros

	Índice de liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de cobertura de intereses
Promedio	6,8	43,96%	20,9
Mediana	2,6	46,93%	7,2
Desv. Estándar	12,6	25,13%	32,4
Mínimo	1,0	3,58%	1,4
Máximo	52,0	93,34%	135,6

De la tabla anterior, observando la desviación estándar se puede concluir que la base de datos analizada tiene una alta dispersión en los tres indicadores revisados. Si en algún caso el Ministerio buscará una medida de tendencia central para estos datos no debería tener en cuenta el promedio.

De las empresas analizadas, (i) 14 tienen un índice de liquidez mayor a 1,4 siendo esto el 83,3% de la muestra y (ii) 15 tienen un índice de endeudamiento menor a 70%. Para el caso de la cobertura de intereses 17 empresas tienen

una razón de cobertura de interesas superior a 1.5, teniendo en cuenta que algunas presentan el indicador indeterminado lo que muestra que no tienen gastos de intereses y que cumplen con el requerimiento.

Del análisis financiero realizado por el Ministerio se puede concluir que los indicadores que se deben requerir y que garantizan pluralidad de oferentes son los que se muestran en la siguiente tabla.

Posibles indicadores financieros

Nombre del indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,4
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,5

4.2.4 Análisis organizacional

El Ministerio muestra en la siguiente tabla el análisis de la información financiera organizacional disponible en el portal de Supersociedades para el año 2020. En la información arrojada se puede concluir que la muestra presenta gran cantidad de datos atípicos y por consiguiente el promedio no es una medida de tendencia central que se pueda tener en cuenta.

Indicadores Organizacionales

	Rentabilidad del activo	Rentabilidad del patrimonio
Promedio	23,4%	12,2%
Mediana	23,6%	9,6%
Desv. Estándar	17,9%	11,0%
Mínimo	0,9%	0,2%
Máximo	58,0%	37,7%

En la muestra revisada se puede observar para los dos indicadores una desviación estándar muy alta lo que indica gran dispersión en los datos. Adicionalmente del análisis se puede inferir que de las 18 empresas 14 tienen una rentabilidad del patrimonio mayor a 6% y 15 empresas tienen una rentabilidad del activo mayor a 3%.

Del análisis organizacional realizado por el Ministerio se puede concluir que los indicadores que se deben requerir y que garantizan pluralidad de oferentes son los que se muestran en la siguiente tabla.

Indicadores organizacionales

Nombre del indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0,03
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0,06

4.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

4.3.1 Análisis de SECOP II

El Ministerio para realizar el análisis de la demanda revisó la información disponible en el portal Datos Abiertos para SECOP II en la sección de Contratos. Del total de la base, se realizó un filtro para los siguientes códigos UNSPSC: 80141607, 80141902 y 90101600, desde el año 2019 para entidades de Orden Nacional el total de contratos encontrados fue de 1042. El Ministerio eliminó de la base resultante los contratos que tenían el precio base en $0,

tampoco se tuvieron en cuenta los reportes que tenían la celda del objeto del contrato en blanco o en estado No Adjudicado.

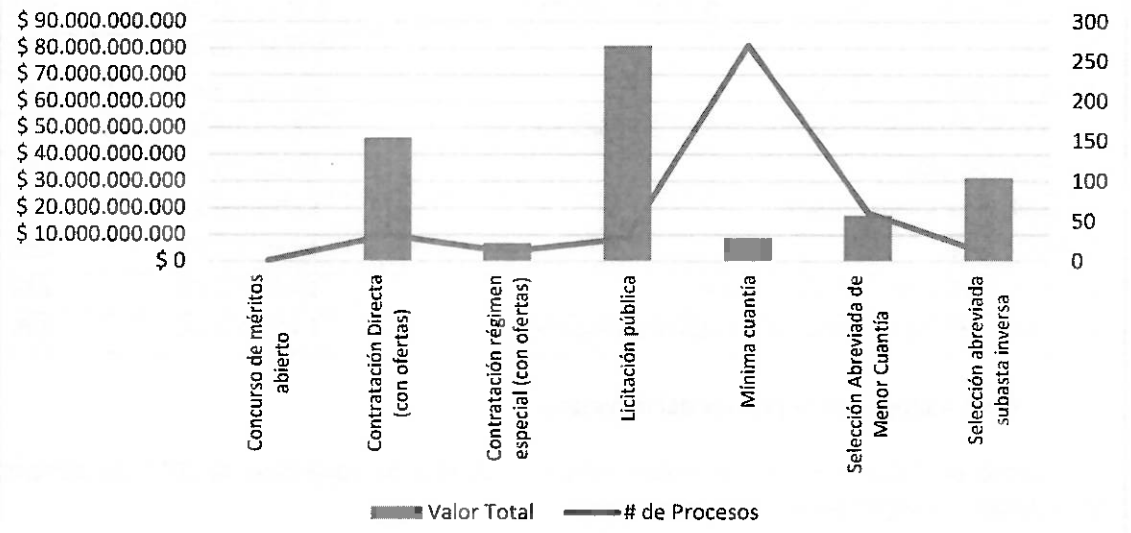
Teniendo en cuenta que en la base de datos que resultaba al realizar los filtros mencionados estaban incluidos los Planes de Alimentación Escolar de algunos municipios el Ministerio eliminó estos registros. Finalmente realizo un filtro a todas las descripciones de los contratos y seleccionó los que estaban relacionados con operadores logísticos o eventos.

La muestra definida por el Ministerio comprende el periodo entre 2019 hasta el 30 de julio de 2021. Es importante tener en cuenta que en esta base de datos puede haber contrataciones de otros servicios que sean complementarios o sustitutos del servicio de apoyo logístico para la realización de eventos como por ejemplo contratar directamente una persona para que organice un evento o que el valor del contrato de algún registro puede no coincidir con la realidad, sin embargo, puede deberse a errores de digitación de la propia Entidad que reporta.

El tipo de proceso más usado en el periodo de análisis es la Mínima Cuantía seguida por la Selección Abreviada de Menor Cuantía como se observa en el Gráfico 1. El monto acumulado por valor total de los contratos en las modalidades tiene una distribución diferente a la del número de contratos, la modalidad de contratación con mayor valor ejecutado es la Licitación Pública seguida por la Contratación Directa.

El uso de la Mínima Cuantía con mayor frecuencia se puede explicar por las cuantías de las contrataciones y la vigencia en las que se realizaron, ya que el monto de contratación de las entidades analizadas es mucho menor al que se realiza por el Ministerio de Salud y Protección Social y no se hace de manera integral para todos los eventos planeados por la institución a diferencia del Ministerio que contrata el servicio para todos los eventos del año.

Gráfico 1. Modalidad de Contratación



En la consulta realizada por el Ministerio en SECOP II por medio de la plataforma de Datos Abiertos encontró que para el periodo de análisis el gasto fue de $ 191.383.576.213. El 38.8% del gasto correspondió al Ministerio del Interior seguido por el Ministerio de Educación. En la siguiente tabla se puede observar el 80% del gasto total de las Entidades Estales en el periodo de análisis.

Gasto de las Entidades

Entidad	Gasto	% del total

MINISTERIO DEL INTERIOR	$ 74.419.805.666	38,89%
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN)	$ 15.314.691.734	8,00%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	$ 14.115.486.031	7,38%
HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICIA	$ 5.926.424.169	3,10%
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	$ 5.379.383.544	2,81%
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	$ 5.285.612.066	2,76%
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	$ 4.590.257.963	2,40%
AGENCIA NACIONAL DE MINERIA	$ 4.572.840.615	2,39%
SENA DIRECCIÓN GENERAL Dirección Jurídica	$ 4.517.676.949	2,36%
ARMADA NACIONAL ESCUELA NAVAL DE SUBOFICIALES ARC BARRANQUILLA	$ 3.904.386.074	2,04%
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES	$ 3.800.000.000	1,99%
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	$ 3.535.996.333	1,85%
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	$ 3.496.973.650	1,83%
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	$ 2.879.213.024	1,50%
CENTRO DE MEMORIA HISTORICA	$ 2.656.034.115	1,39%

En la consulta realizada por el Ministerio en SECOP II por medio de la plataforma de Datos Abiertos encontró que para el periodo de análisis los 10 proveedores que mayor monto han tenido en adjudicaciones de objetos similares son los que se muestran en la siguiente tabla.

Valor adjudicado a Proveedores

Proveedor	Valor total adjudicado	%
UNIÓN TEMPORAL KAFEE20	$ 28.220.934.587	14,7%
SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE CALDAS QUINDÍO Y RISARAL	$ 26.510.397.249	13,9%
OPL-2019	$ 22.231.789.420	11,6%
BANCA DE PROYECTOS S.A.S	$ 10.264.518.676	5,4%
PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S	$ 8.964.026.902	4,7%
UT VISION URT 2020	$ 5.299.863.557	2,8%
Adescubrir Travel & Adventure SAS	$ 5.087.509.000	2,7%
PUBBLICA S.A.S.	$ 4.987.211.096	2,6%
SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.	$ 4.531.750.072	2,4%
CENTRO DE FERIAS, EXPOSICIONES Y CONVENCIONES DE B	$ 4.172.953.546	2,2%

4.3.2 Adquisiciones previas del Ministerio

El Ministerio de Salud y Protección Social, creado en el mes de noviembre de 2011, ha adelantado procesos contractuales con objeto similar al de este proceso.

El primer proceso se realizó en 2013 para la atención de un único evento requerido por una dirección, mientras que para los años 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 en virtud de las ventajas económicas que ofrece adelantar un solo proceso, se consolidaron todas las necesidades de las áreas misionales, en cuanto al desarrollo de eventos de capacitación, sensibilización, divulgación y demás temas atinentes a los objetivos de la Entidad, y se realizó selección a través de procesos de Licitación Pública, en consideración a que la alternativa de contratar de forma independiente cada uno de los requerimientos como salones, pasajes, alojamiento, alimentación y ayudas audiovisuales, entre otros, resultaría contraria a los postulados de economía y eficiencia administrativa.

A continuación, se presentan los datos más relevantes de los referidos procesos:

Contrato año 2015

Modalidad de Selección del Contratista	Licitación
Número de contrato y fecha de suscripción	395 del 14 de Julio de 2015
Objeto del Contrato	Prestación de servicios de organización y apoyo logistico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de sus objetivos.
Cantidad del bien o servicio	146 eventos, en 37 ciudades del país.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.	- Certificación según lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 firmada por el Secretario General y la Subdirectora de Gestión del Talento Humano. - Registro Nacional de Turismo en la modalidad de Operador de Congresos, Ferias y Convenciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1101 de 2006.
Valor del contrato y forma de pago	Valor del Contrato: $ 2.030.400.000.00 Pagos parciales, según facturación a la finalización de cada uno de los eventos.
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos	Un (1) Contrato con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución (15/Julio/2015) hasta el 31 de diciembre de 2015 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados	Proyectos de inversión correspondientes a las siete (7) dependencias participantes.
Oferentes	Se presentaron 28, a saber: Magin Comunicaciones SAS, Eventos Perfectos SAS, CVML S.A., A2 Marketing Producción de Eventos Conciertos y Publicidad SAS, Pidamos Eventos y Promociones SAS, Mejía Asociados SAS, Feeling Company SAS, Hobby BTL Comunicaciones y Eventos SAS, UT Logística Minsalud 02 Century Goma, Manuel Zamudio Bacca, J Y F Inversiones SAS, Contactos SAS, Pubblica SAS, UT Stampa 911, Dubrands SAS, Sonia Jaimes Cobos, Royal Park Ltda., Imagen Segura S.A., UT Sostenible Minsalud 2015, Creativa Producciones S.A., 1A Eventos Internacionales Grupo Compusiser Ltda., Fundación FITEC, Sociedad Hotelera Tequendama S.A., AGE Andinos Grupo Empresarial SAS, Fundación Social Creciendo, Organización Simplex S.A., Douglas Trade SAS, Prime Producciones S.A.
Comportamiento de los Contratistas – Imposición de sanciones	Los recursos del contrato se ejecutaron en un 76% debido a las modificaciones en la programación realizadas por las áreas del Ministerio organizadoras de los eventos. No hubo imposición de multas.
Cronograma del proceso de contratación, teniendo en cuenta tiempos y lugar de entrega luego de la firma del contrato.	El contrato se suscribió el 14 de Julio de 2015. Al iniciar se entregó un cronograma general, el cual se iba ajustando mensualmente, de acuerdo con los requerimientos de las áreas organizadoras de los eventos. El Primer evento se atendió el 28 de julio y el último el 24 de diciembre de 2015. Se realizaron 146 eventos en 37 ciudades del país (incluida Bogotá). La facturación por concepto del valor final del contrato se tramitó el 7 de enero de 2016 y su liquidación está en proceso.
Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros	**Cumplimiento:** 35% del valor total del contrato, por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Calidad del Servicio:** 25% del valor del contrato por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Salarios y Prestaciones:** 10% del valor del contrato por su vigencia y tres años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** 400 SMLMV, con vigencia igual a la del contrato.
Supervisión	Se realiza directamente por dos (2) funcionario de la Entidad.

Contrato año 2016

Modalidad de Selección del Contratista	Licitación
Número de contrato y fecha de suscripción	345 del 22 de Julio de 2016
Objeto del Contrato	Prestación de servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social en cumplimiento de sus objetivos.

Cantidad del bien o servicio	146 eventos, en 37 ciudades del país.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.	- Certificación según lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 firmada por el Secretario General y la Subdirectora de Gestión del Talento Humano. - Registro Nacional de Turismo en la modalidad de Operador de Congresos, Ferias y Convenciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1101 de 2006.
Valor del contrato y forma de pago	Valor del Contrato: $ 2.187.000.00 Pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los eventos efectivamente realizados durante el mes.
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos	Un (1) Contrato con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2016 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados	Proyectos de inversión correspondientes a las ocho (8) dependencias participantes.
Ofertas Recibidas	Se presentaron 39 oferentes, a saber: INDUHOTEL S.A.S., AGE ANDINOS GRUPO EMPRESARIAL S.A.S., PUBBLICA S.A.S., CYAN EVENTOS Y LOGISITICA S.A.S., CREATIVA PRODUCCIONES S.A., U.T. MINSALUD - XPHB, CONSORCIO LOGISTICA MUNSALUD GPS - SADETUR.COM, U.T. MINSALUD - SOTENIBILIDAD, PRIME PRODUCCIONES S.A., IMAGEN SEGURA S.A., MAGIN COMUNICACIONES S.A.S., QUINTA GENERACIÓN S.A.S., ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S., CENTURY MEDIA S.A.S., FUNDACION FITEC, MARKETING DE IDEAS S.A.S., MAYATUR S.A.S., MARKET MEDIOS COMUNICACIONES S.A., PIDAMOS MARKETING TOTAL S.A.S., 4E S.A.S., ROYAL PARK LTDA., HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS S.A.S., U.T. MEJIA CE, E-COMERCE GLOBAL S.A.S., PRODUCCIÓN DE EVENTOS 911 S.A.S., CUARTO PODER OR S.A.S., INVERSIONES PUIN S.A.S., EVENTOS Y PROTOCOLO EMPRESARIAL S.A.S., DUBRANS S.A.S., U.T. PROFESIONALES EN LOGISTICA, BANCA DE PROYECTOS S.A.S., U.T. EVENTOS INSTITUCIONALES, FEELING COMPANY S.A.S., FUNDACION WAYS OF HOPE, CONVETUR S.A.S., DOUGLAS TRADE S.A.S., MANUEL ANTONIO ZAMUDIO BACCA, OPTIMA TM S.A.S., FUNDACIÓN CREO EN TI COLOMBIA.
Comportamiento del Contratista – Imposición de sanciones	No hubo imposición de multas, ni sanciones.
Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros	**Cumplimiento:** 35% del valor total del contrato, por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Calidad del Servicio:** 5% del valor del contrato por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Salarios y Prestaciones:** 10% del valor del contrato por su vigencia y tres años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Igual o Superior a 400 SMLMV, con vigencia igual a la del contrato.
Supervisión	Se realiza directamente por dos (2) funcionarios de la Entidad.

Contrato año 2017

Modalidad de Selección del Contratista	Licitación
Número de contrato y fecha de suscripción	Contrato 310 del 29 de junio de 2017
Objeto del Contrato	Prestación de servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el ministerio de salud y protección social, en cumplimiento de sus objetivos.
Cantidad del bien o servicio	140 eventos, en 47 ciudades del país.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.	- Certificación según lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 firmada por el Secretario General y la Subdirectora de Gestión del Talento Humano. - Registro Nacional de Turismo en la modalidad de Operador de Congresos, Ferias y Convenciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1101 de 2006.
Valor del contrato y forma de pago	Valor del Contrato a diciembre 2017: $ 788.319.606 Pagos parciales, según facturación mes vencido.
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos	Un (1) Contrato con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2017 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.

Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados	Proyectos de inversión correspondientes a las seis (6) dependencias participantes
Ofertas Recibidas	Se presentaron 29 oferentes, a saber: 4E SAS., UT AVIATUR - MAYATUR N°127., QUINTA GENERACIÓN SAS., FUNDACIÓN WAYS OF HOPE., PRODUCCIÓN DE EVENTOS 911 SAS., PUBBLICA SAS., ROYAL PARK LTDA., IMAGEN SEGURA S.A., MAGIN COMUNICACIONES SAS., AGE ANDINOS., UT GHBT., UT SOSTENIBILIDAD MINSALUD., PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS., CENTURY MEDIA SAS., MARKETMEDIOS COMUNICACIONES SAS., EVENTO Y PROTOCOLO EMPRESARIAL SAS., CARLOS ALBERTO PINZÓN MOLINA., COMPENSAR., OSCAR ORLANDO FERNANDEZ BARRIOS., INDUHOTEL SAS., VIAJES TOUR COLOMBIA., DU BRANDS SAS., CONSORCIO MAZ-JP & CA-MINSALUD., FEELING COMPANY SAS., DOUGLAS TRADE SAS., PRIME PRODUCCIONES., UT MINSALUD 2017., UT INMOVCE., CONVETOURS SAS.
Comportamiento del Contratista – Imposición de sanciones	No hubo imposición de multas, ni sanciones
Garantias exigidas en los procesos de contratación y siniestros	**Cumplimiento:** 35% del valor total del contrato, por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Calidad del Servicio:** 5% del valor del contrato por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Salarios y Prestaciones:** 10% del valor del contrato por su vigencia y tres años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Igual o Superior a 400 SMLMV, con vigencia igual a la del contrato.
Supervisión	Se realiza directamente por dos (2) funcionarios de la Entidad.

Contrato año 2018

Modalidad de Selección del Contratista	Licitación
Número de contrato y fecha de suscripción	Contrato 221 de 2018
Objeto del Contrato	Prestación de servicios de organización y apoyo logistico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el ministerio de salud y protección social, en cumplimiento de sus objetivos.
Cantidad del bien o servicio	252 eventos, en 36 ciudades del pais.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.	- Certificación según lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 firmada por el Secretario General y la Subdirectora de Gestión del Talento Humano. - Registro Nacional de Turismo en la modalidad de Operador de Congresos, Ferias y Convenciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1101 de 2006.
Valor del contrato y forma de pago	Valor del Contrato a diciembre 2018: $ 1.424.128.334 Pagos parciales, según facturación mes vencido.
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos	Un (1) Contrato con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2018 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados	Proyectos de inversión correspondientes a las seis (6) dependencias participantes
Ofertas Recibidas	Se presentaron 32 oferentes, a saber: MAGIN, CENTURY MEDIA S.A.S., TND GROUP S.A.S, FEELING COMPANY SAS, PUBBLICA S.A.S., UT RECREATIVE PIDAMOS MINSALUD, PRIME PRODUCCIONES S.A., 4E SAS PRODUCCION DE EVENTOS 911 S.A.S., AGE ANDINOS GRUPO EMPRESARIAL S.A.S., ATHENAS ASESORIAS Y COMUNICACIONES SAS THUNDER LIGHT SAS, JARAMILLO PEREZ Y CONSULTORES S.A.S. UT BRAVOEXPRECARDS MINSALUD, ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE SAS, ORGANIZACIÓN SIMPLEX SAS, CONVETUR S.A.S INMOV S.A.S, ROYAL PARK LTDA, CESAR AUGUSTO CALDERON RODRIGUEZ, IMAGEN Y COLOR PUBLICITARIO S.A.S, GOLDENTECH SAS ENLACE 7 S.A.S., UNIÓN TEMPORAL DHRI HOBBY, FOOTPRINTS MAKETING S.A.S., DOUGLAS TRADE S.A.S, EVENTOS Y PROTOCOLOS EMPRESARIALES S.A.S, CYAN EVENTOS Y LOGÍSTICA S.A.S, OPTIMA TM SAS, UT PROYLAN MINSALUD, FUNDACIÓN WAYS OF HOPE, PRAGMA MARKETING Y EVENTOS S.A.S.
Comportamiento del Contratista – Imposición de sanciones	No hubo imposición de multas, ni sanciones

Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros	**Cumplimiento:** 35% del valor total del contrato, por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Calidad del Servicio:** 5% del valor del contrato por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Salarios y Prestaciones:** 10% del valor del contrato por su vigencia y tres años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Igual o Superior a 400 SMLMV, con vigencia igual a la del contrato.
Supervisión	Se realiza directamente por dos (2) funcionarios de la Entidad.

Contrato año 2019

Modalidad de Selección del Contratista	Licitación
Número de contrato y fecha de suscripción	Contrato 561 de 2019
Objeto del Contrato	Prestar servicios de organización y apoyo logistico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos.
Cantidad del bien o servicio	148 eventos, en 36 ciudades del país.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.	- Certificación según lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 firmada por el Secretario General y la Subdirectora de Gestión del Talento Humano. - Registro Nacional de Turismo en la modalidad de Operador de Congresos, Ferias y Convenciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1101 de 2006.
Valor del contrato y forma de pago	Valor del Contrato a diciembre 2019: $2.349.996.333 Pagos parciales, según facturación mes vencido.
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos	Un (1) Contrato con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 15 de diciembre de 2019 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados	Proyectos de inversión correspondientes a las siete (7) dependencias participantes
Ofertas Recibidas	Se presentaron 37 oferentes, a saber: BANCA DE PROYECTOS SAS, MAGIN COMUNICACIONES SAS, CENTURY MEDIA SAS, 4E SAS, QUINTA GENERACIÓN SAS, PRAGMA MARKETING Y EVENTOS SAS, UT FUNDESCOPLATINO 2019, UNION TEMPORAL G3 AUDIO 2019, FEELING COMPANY SAS, INMOV SAS, ARDIKO A&S CONSTRUCCIONES SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS, SOTAVENTO GROUP SAS, DOUGLAS TRADE SAS, TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS, SISTOLE SAS, OPEN SERVICES LTDA, ASOCIACION ASECUM, RED LOGISTICA Y GESTION SAS IMAGEN Y COLOR PUBLICITARIO S.A.S, CREATIVA PRODUCCIONES SA CYAN EVENTOS Y LOGISTICA SAS, UNION TEMPORAL PROYLAN – CONVETUR, EVENTOS Y PROTOCOLOS EMPRESARIALES SAS - EYPE SAS, DHRI SAS, FUNDACIÓN WAYS OF HOPE, INDUHOTEL SAS, UNION TEMPORAL MINSALUD SWAT EVENTS-CETIC, MARCAS VITALES BMV SAS UT ADES-MS 519, A&D ASESORIAS Y PRODUCCIONES S.A.S, ORGANIZACION SIMPLEX S.A.S, DREAMS EVENT PLANNING SERVICES S.A.S, MARKETING DE IDEAS S.A.S, ROYAL PARK LTDA, COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S, ENLACE 7 S.A.S, ESTRATEGIA Y PRODUCCIÓN S.A.
Comportamiento del Contratista – Imposición de sanciones	No hubo imposición de multas, ni sanciones
Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros	**Cumplimiento:** 35% del valor total del contrato, por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Calidad del Servicio:** 5% del valor del contrato por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Salarios y Prestaciones:** 10% del valor del contrato por su vigencia y tres años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Igual o Superior a 400 SMLMV, con vigencia igual a la del contrato.
Supervisión	Se realiza directamente por tres (3) funcionarios de la Entidad.

En el año 2020 se realizó una contratación para el apoyo logístico de eventos, pero no se ejecutó, atendiendo las condiciones de la pandemia.

Modalidad de Selección del Contratista	Licitación
Número de contrato	Contrato 997 de 2020
Objeto del Contrato	Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos.
Cantidad del bien o servicio	201 eventos, en 41 ciudades del país.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución.	- Certificación según lo estipulado en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 firmada por el Secretario General y la Subdirectora de Gestión del Talento Humano. - Registro Nacional de Turismo en la modalidad de Operador de Congresos, Ferias y Convenciones de conformidad con lo establecido en la Ley 1101 de 2006.
Valor del contrato y forma de pago	Valor del Contrato a diciembre 2020: $2.128.475.000 Pagos parciales, según facturación mes vencido.
Número de contratos suscritos para el efecto y vigencia de los mismos	Un (1) Contrato con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución hasta el 14 de diciembre de 2020 y/o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.
Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados	Proyectos de inversión correspondientes a las siete (7) dependencias participantes
Ofertas Recibidas	Se presentaron 38 oferentes inicialmente. Sin embargo, por la llegada de la pandemia, el contrato adjudicado a Century Media S.A.S no se ejecutó presupuestalmente por lo cual no se desarrollaron eventos.
Comportamiento del Contratista – Imposición de sanciones	No hubo imposición de multas, ni sanciones
Garantías exigidas en los procesos de contratación y siniestros	**Cumplimiento:** 35% del valor total del contrato, por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Calidad del Servicio:** 5% del valor del contrato por su término y seis meses más y en todo caso hasta la liquidación del contrato. **Salarios y Prestaciones:** 10% del valor del contrato por su vigencia y tres años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Igual o Superior a 400 SMLMV, con vigencia igual a la del contrato.
Supervisión	Se realiza directamente por los directores o jefes que hayan aportado recursos al presente contrato.

4.3.3 Análisis para la puntuación de la Industria Nacional

Con el fin de poder determinar como poder otorgar la puntuación de Industria Nacional, el Ministerio definió los servicios con mayor incidencia en el proceso. De manera que los servicios con mayor participación del presupuesto son:

- Alquiler de Auditorios,
- Servicios de transporte Nacional
- Servicios de Hospedaje,
- Servicio de Alimentación.

La suma de los porcentajes de cada uno de los servicios mencionados corresponde al 94% del presupuesto general que corresponde a $489.320.000 pesos, a saber

Auditorios	6,8%	$ 35.533.333,33
Transporte Nacional *	45,0%	$ 234.000.000,00
Servicio de Hospedaje	20,0%	$ 104.000.000,00
Servicio de Alimentación	22,3%	$ 115.786.666,67
Total	**94%**	**$ 489.320.000,00**

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 680 de 2021, a saber:

"(...)

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, **la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.**

(...)"

De esta forma el Ministerio determino en el numeral 10.3 del presente estudio previo la regla para otorgar el puntaje a la Industria Nacional.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que el Ministerio requiere organizar eventos con características disimiles en varias ciudades, se concluye que es necesario manejar precios unitarios de servicios por ciudad, por las diferencias logísticas y de capacidad instalada en cada una de las ciudades.

Para desarrollar el objeto del contrato es necesario contar con un Contratista que opere en todas las ciudades donde se realizarán los eventos programados para la vigencia 2021, pero a razón de un precio establecido desde la oferta económica y que contemple los requerimientos administrativos y riesgos a asumir al encargarse del contrato.

Los servicios solicitados por las áreas participantes en el proceso del 2021 son los señalados en el **Anexo 1.**

5.1.1 Cálculo del valor unitario de referencia por cada servicio

Teniendo en cuenta el tiempo de pandemia que estamos atravesando y las repercusiones que esta ha traído a la economía el Ministerio decidió cotizar los bienes y servicios requeridos en los eventos por medio de la plataforma de SECOP II en el proceso MSPS-RFI-005-2021, cuyo tramite puede ser consultado en la plataforma, sin embargo, únicamente recibió una cotización de un proveedor, razón por la cual no se pudo tener en cuenta ni tomar como base para el análisis de precios.

Adicionalmente, y en vista de que el Ministerio ya tiene experiencia contratando los servicios que en este proceso contractual se requieren, se procedió a calcular un valor unitario de referencia para cada uno de los servicios a ofrecer, en este documento el valor de referencia se entiende como el valor máximo o techo.

El Ministerio tuvo en cuenta para el cálculo de los precios de referencia en el presente proceso de selección los valores de 34 ofertas de las 38 recibidas en el 2020, ya que cuatro (4) de ellas estaban inhabilitadas por superar precios techo. El procedimiento para calcular el valor de referencia de todos los servicios fue: (i) calcular el promedio del precio de cada ítem ofrecido por cada uno de los proponentes en 2020 para cada ciudad, (ii) calcular el promedio de todas las ciudades, (iii) ajustar el promedio final de cada ítem incrementarlo con el IPC de 2020 reportado por el DANE para actualizarlos a valores presentes (1,61%).

A continuación, se relacionan los precios unitarios de referencia para cada ítem o servicio y la sumatoria de valores unitarios que corresponde a la multiplicación del valor unitario de cada ítem por el número total de ciudades en donde se requerirá el ítem o servicio (19 ciudades).

Precios de referencia por servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario de referencia IVA incluido	Sumatoria de valores unitarios de referencia para todas las ciudades
1	Computador portatil	1	Unidad	$ 117.501,00	$ 2.232.519,00
2	Video bean	1	Unidad	$ 202.352,00	$ 3.844.688,00
3	Pantalla de video	1	Unidad	$ 166.919,00	$ 3.171.461,00
4	Acceso a internet inalámbrico	1	Unidad	$ 36.785,00	$ 698.915,00
5	Tablero acrílico - (con dos (2) marcadores y borrador)	1	Unidad	$ 31.125,00	$ 591.375,00
6	Equipo para amplificación de sonido instalado (cabinas, conectores, cables y demás equipos requeridos); micrófono + base y micrófono inalámbrico	1	Unidad	$ 307.761,00	$ 5.847.459,00
7	Grabación en video	1	Unidad	$ 615.573,00	$ 11.695.887,00
8	Grabación de sonido	1	Unidad	$ 274.293,00	$ 5.211.567,00
9	Registro fotográfico - (50 fotografías digitales por evento)	1	Global	$ 375.378,00	$ 7.132.182,00
10	Transporte urbano para invitados especiales aeropuerto-sitio de alojamiento-sitio del evento - (automóvil 4 pasajeros)	1	Unidad	$ 86.492,00	$ 1.643.348,00
11	Refrigerios una bebida un solido - (incluye servicio de meseros para servirlos)	1	Unidad	$ 11.697,00	$ 222.243,00
12	Estación de café permanente - (tinto, aromática, té y agua): de 100 bebidas	1	Global	$ 350.929,00	$ 6.667.651,00
13	Almuerzo menú ejecutivo - (servido en el sitio donde se realice el evento)	1	Unidad	$ 26.812,00	$ 509.428,00
14	Desayuno menú gourmet - (servido en el sitio donde se realice el evento)	1	Unidad	$ 18.090,00	$ 343.710,00
15	Cena menú gourmet - (servido en el sitio donde se realice el evento)	1	Unidad	$ 35.209,00	$ 668.971,00
16	Menaje y meseros para servir desayuno, almuerzo o cena especial - (para 20 personas)	1	Unidad	$ 73.526,00	$ 1.396.994,00
17	Escarapelas - blanco y negro	1	Unidad	$ 3.046,00	$ 57.874,00
18	Escarapelas - a color	1	Unidad	$ 4.013,00	$ 76.247,00
19	Esferos sencillos, sin marcar	1	Unidad	$ 1.248,00	$ 23.712,00
20	Certificaciones de asistencia a dos tintas	1	Unidad	$ 1.629,00	$ 30.951,00
21	Impresora blanco y negro	1	Global	$ 116.570,00	$ 2.214.830,00
22	Fotocopias de 1 a 100 (valor de cada copia)	1	Unidad	$ 145,00	$ 2.755,00
23	Servicios de guía intérprete para población sordo-ciega - (ocho horas)	1	Unidad	$ 1.020.644,00	$ 19.392.236,00
24	Intérprete para personas sordas - (ocho horas)	1	Unidad	$ 866.229,00	$ 16.458.351,00

25	Servicio de votación interactiva (incluye todos los equipos y elementos necesarios para grupo de máximo100 personas)	1	Global	$ 1.288.840,00	$ 24.487.960,00
26	Transcripción del material grabado en audio o video (vr. por hoja)	1	Global	$ 13.681,00	$ 259.939,00
27	Auditorio hasta 50 personas	1	Un espacio disponible de 6 a.m a 10 p.m	$ 583.865,00	$ 11.093.435,00
Total				**$ 6.630.352**	**$ 125.976.688**

Para diligenciar la lista de precios se debe tener en cuenta como precios máximos de referencia tanto la sumatoria de valores unitarios de referencia los cuales corresponden a $ 6.630.352 como la sumatoria de los valores unitarios de referencia de la totalidad para las ciudades donde se prestarán los servicios $ 125.976.688, esta Oferta debe incluir IVA y demás impuestos. El valor total ofrecido será el que se tenga en cuenta en el factor económico de ponderación.

Conforme a lo anterior el valor de la propuesta económica no podrá superar los valores unitarios de referencia para cada servicio, ni el valor total de la sumatoria de los valores unitarios de referencia, así mismo no podrá superar la sumatoria del valor unitario de referencia por todas las ciudades, so pena del rechazo de la propuesta. El **Anexo 4** muestra los cálculos realizados y como se obtuvieron los valores unitarios de referencia.

5.1.2 Comisión de servicios sin precio de referencia

Existen servicios que por su naturaleza no es posible establecerles un precio único de referencia durante toda la vigencia del contrato, debido a la variación que estos servicios presentan día a día. Una vez verificado el histórico del componente de gestión administrativa de los procesos de contratación del Ministerio, se tiene que para la vigencia 2017 fue del 8%, año 2018 del 0%, año 2019 del 0% y año 2020 del 0%, por lo anterior, la entidad definió para el presente proceso de contratación que el porcentaje máximo-techo de gestión administrativa es del 2% que corresponde al promedio de los cuatro últimos años.

Por lo tanto, el porcentaje máximo de gestión administrativa es hasta del 2% de los servicios que se relacionan a continuación:

- Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales.
- Alojamiento a nivel nacional.
- Pago de gastos a los asistentes especiales, por concepto de transporte fluvial, intermunicipal o urbano.

En estos casos se reconocerá el porcentaje de administración sobre el monto de los servicios, de acuerdo a la oferta presentada por el proponente ganador.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la contratación de eventos cada área ha estipulado el valor de los recursos disponibles para la organización de los mismos, con base en la cantidad de eventos a realizar y sus características, así como su experiencia previa en organización de eventos con características estándar en años anteriores.

Por lo tanto, se adelantará una contratación hasta ese máximo de recursos determinado por dependencia, pero el valor ejecutado dependerá de los servicios efectivamente prestados, usando como referente los valores unitarios de cada servicio en la oferta económica ganadora.

Disponibilidad presupuestal

Dependencia	Valor Disponibilidad Presupuestal
Dirección de Epidemiología y Demografía	$ 450.000.000
Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	$ 230.000.000
Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones	$ 140.000.000
Total	**$ 820.000.000**

En consecuencia, el presupuesto Oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 820.000.000)**, incluidos todos los costos directos o indirectos, valores agregados, gastos de personal y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El monto del contrato a suscribir será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado, y su ejecución será conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados, sin que se supere el máximo de recursos apropiados presupuestalmente por cada dependencia, discriminados en el cuadro anterior. El valor final del contrato corresponderá a lo realmente ejecutado conforme a las necesidades del Ministerio.

5.3 FORMA DE PAGO

El Contratista debe realizar la facturación mensual para cada una de las áreas con Disponibilidad Presupuestal en el presente contrato.

El Ministerio pagará al Contratista mediante pagos mensuales vencidos y de acuerdo con los eventos efectivamente realizados durante el mes, previa presentación de las facturas con los requisitos establecidos en el estatuto Tributario, informes mensuales, soportes presentados y certificación de aprobación de los Supervisores del contrato.

Para el caso de los servicios que cuentan con precio de referencia establecido, se pagará el valor de cada evento siendo éste la suma de todos los servicios efectivamente prestados, utilizando como referencia el valor unitario propuesto por el contratista en su Oferta Económica.

Para el caso de los servicios que por su naturaleza no tienen un valor de referencia definido durante la vigencia del contrato, se pagará el costo de los mismos siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto en las especificaciones técnicas y se pagará el costo de los mismos siguiendo el procedimiento establecido en las Especificaciones Técnicas, sobre los cuales se incluirá el porcentaje ofertado por el proveedor que en ningún caso podrá exceder el 2% por la gestión administrativa.

En estos casos se reconocerá el porcentaje de administración sobre el monto de los servicios, de acuerdo al ofrecimiento realizado en el componente de calidad de la oferta del proponente ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por éstos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión debidamente suscrito por todos los supervisores en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato. Así como también previa liquidación del mismo por parte del Grupo de Ejecución y liquidación contractual.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la misma anualidad, así:

Plan Anual de Adquisiciones

Id_ Dependencia	No. Línea	Descripción	Cantidad	Mes	Duración	Valor	Fuente recursos	Modalidad
4250 Grupo de Administración de Servicios de apoyo logístico	2	Servicio de organización y apoyo logístico para la ejecución de los eventos que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social en desarrollo de sus objetivos misionales.	1	agosto	4	$520.000.000	Presupuesto Entidad Nacional	Selección Abreviada de Menor Cuantía

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2021 para lo cual se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así:

Certificados de Disponibilidad Presupuestal

CDP No.	Fecha	Valor	Rubro	Recurso	Dependencia
127121	09-08-2021	$450.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10	Dirección de Epidemiología y Demografía
117021	30-06-2021	$230.000.000	C-1902-0300-7-0-1902003-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11	Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
126721	09-08-2021	$140.000.000	C-1902-0300-10-0-1902025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Ministerio de Salud y Protección Social determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio

EL MINISTERIO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL MINISTERIO** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL MINISTERIO puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

EL MINISTERIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante

EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

7.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

7.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

7.2.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS – FINANCIEROS

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado en el cronograma del proceso realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera y organizacional del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "**CUMPLE FINANCIERAMENTE**". En caso contrario se declarará que "**NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**", la propuesta será **RECHAZADA**, y por lo tanto no está habilitado para participar en el proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información económica y financiera en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación contendía en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio. Lo anterior teniendo en cuenta que el artículo antes citado establece como obligación de las cámaras de comercio la verificación, certificación y publicación de los índices de cada uno de los proponentes registrados y autoriza a la entidad a solicitar la información que considere necesaria.

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio de cada uno de los integrantes de la unión temporal y se consolidará de acuerdo con su porcentaje de participación, con el fin de aplicar los índices específicos del **pliego de condiciones** sobre el balance consolidado de la asociación7.

Para el caso de los Consorcios, la información a considerar se tomará de las mismas fuentes y en las condiciones antes descritas, pero los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de las cuentas debidamente

---

[7] Nota: Para el cálculo de los Indicadores de Capacidad financiera y organizacional, se aplicará lo establecido en el numeral 1 Título VII del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación", propuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

registradas en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera registrada en el RUP corresponde a la de apertura, el Ministerio solicitará dicha información actualizada a corte de la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente. En tales circunstancias, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros aprobados por el órgano competente debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador, Revisor Fiscal o Contador independiente según corresponda.

Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, del Contador, Revisor Fiscal o Contador Independiente, según corresponda, expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será inferior a (3) tres meses de la fecha de presentación de la oferta.

El artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores establece con relación a los Estados Financieros Certificados que: "El representante legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros".

Para efectos del dictamen de los estados financieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 que indica: "Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de este, del Contador Público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el Revisor Fiscal o Contador Público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y estos existe debida concordancia". En consecuencia, debe entenderse que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

Solo se aceptará "dictamen limpio", entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

Cuando el Ministerio, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para la verificación de requisitos habilitantes financieros, en lo concerniente al indicador de razón de cobertura de intereses es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Que cuando existe utilidad operacional pero el valor de los gastos por intereses es cero (0), el reporte del RUP se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero o entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir utilidad el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

No sucede lo mismo cuando la suma a dividir por cero (0) corresponde a un número negativo (como en el evento que exista perdida en el estado de resultados), en cuyo caso el indicador siempre sería inferior a cualquier cifra positiva que se hubiese fijado como tal y por tanto no cumple, aunque de igual forma, el reporte en el RUP en este caso es "indeterminado".

Si el proponente cuenta con pasivos a corto y/o largo plazo y no incurrió en gastos de intereses debe adjuntar certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal (si está obligado) o contador independiente según corresponda, precisando razonablemente las circunstancias que explican este evento.

Nota 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditaran la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente. Igualmente deberán diligenciar el **FORMATO No. 3**

7.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

La capacidad financiera será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de Razón Corriente, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de intereses (entre otros), por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los indicadores señalados **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

La capacidad financiera del proponente, se determinará de acuerdo al análisis que EL MINISTERIO realice sobre la información financiera presentada con la propuesta, tomando como base los siguientes indicadores financieros.

Nombre del indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,4
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,5

Serán declaradas, que **CUMPLEN FINANCIERAMENTE** las propuestas que cumplan, los índices mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla o tengan un índice superior. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Razón corriente: (liquidez) = activo corriente/ pasivo corriente.

El índice de liquidez indica la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total.

El índice de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

En caso de que el proponente sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro Pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su estabilidad y solvencia financiera están soportadas en el presupuesto general de la Nación, por tal razón su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato. En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, calificándose como **CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

7.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información tomada en las mismas fuentes y en las condiciones descritas para la verificación de la capacidad financiera, aplicadas en la capacidad organizacional:

Nombre del indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0,03
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0,06

Serán declaradas, que **CUMPLEN ORGANIZACIONALMENTE** las propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos o superiores de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre Activos = utilidad operacional / activo total

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

7.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo cuatro (4) contratos, cada uno de ellos deberá estar clasificado en al menos uno de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo (**Formato No. 2**), el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Actividades de Venta y Promoción de Negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Exhibiciones y Ferias Comerciales
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y Catering	Servicios de Banquetes y Catering

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, **902,56 SMMLV.**

Se deberán acreditar las clasificaciones relacionadas en el cuadro anterior ya sea en uno o varios de los contratos relacionados para cumplir con el requisito de experiencia, si estos códigos se encuentran dispersos en el máximo de los 4 contratos mencionados se cumpliría el requerimiento señalado.

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 2**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, para los contratos con que acredita la experiencia en el RUP, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:

1) Los contratos deben tener objetos relacionados con la organización y apoyo logístico de eventos académicos o institucionales, o congresos, o ferias, o convenciones y/o seminarios.

2) En el máximo de los cuatro (4) contratos relacionados se debe acreditar por lo menos dos (2) eventos con 400 asistentes; y otros dos (2) eventos con una participación igual o superior a 100 asistentes.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de este Ministerio.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 2**, los contratos que el Ministerio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

8. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
5. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
6. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

    a. Balance General.

b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

Para tal efecto deberán presentar el **Formato No. 3 "Formato de certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes".**

7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

8.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR - APOSTILLA, LEGALIZACIÓN y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961", en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un **país que hace parte de la Convención de La Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un **país que no hace parte de la Convención de la Haya** tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación Nacional, señala en el artículo 3 del Capítulo II: "DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

9. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

9.1 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El Proponente debe encontrarse inscrito en el **Registro Nacional de Turismo como Operador de Congresos, Ferias y Convenciones**, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 13 de la Ley 1101 del 22 de 2006 modificada por la ley 1558 de 2012, o la norma que la reglamente, modifique o sustituya.

Para cumplir este requisito debe adjuntar con su oferta el Certificado de Actualización del Registro Nacional de Turismo vigente, expedido por la Cámara de Comercio.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes debe estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo. No obstante, si los integrantes del Consorcio o Unión temporal están obligados a tener dicho registro, cada uno debe presentarlo junto con la oferta.

10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS. - PONDERABLES.

Una vez EL MINISTERIO haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación,

sobre una base de cien (100) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de cien (100) puntos con base en los siguientes factores:

Denominación del Factor	Puntaje por Factor
Factor económico	70 puntos
Factor de calidad	20 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
Total	**100 puntos**

10.1 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 70 PUNTOS)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado la lista de precios del **Formato 4** que se encuentra en el SECOP II de acuerdo con el numeral 11.1, con el cual se hará la calificación correspondiente a la oferta económica.

El proponente debe diligenciar la lista de precios en su totalidad y debe ofrecer el valor total incluido IVA, según corresponda y cumplir con los requisitos señalados en el mencionado Anexo.

El valor de la oferta económica a evaluar, será el valor total de los bienes y servicios a adquirir después de IVA, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Estudio Previo y Pliego de condiciones.

10.1.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de determinar el método de evaluación de la propuesta económica se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día siguiente de la fecha de cierre, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de este proceso; y se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Método
.00 A .24	Menor Valor
.25 A .49	Media Aritmética Baja
.50 A .74	Media Aritmética
.75 A .99	Media Geométrica

NOTA: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia,

Al formular su Oferta Económica, el Proponente deberá tener en cuenta que en la ejecución del Contrato no tendrá derecho a solicitar ningún reconocimiento o reajuste de los valores ofertados

Menor Valor:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el Ministerio procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se otorgará la ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{70 \times V_{min}}{V_i}$$

Dónde:

Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i válidas
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Media Aritmética Baja:

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

$$X_B = \frac{V_{min} + \overline{X}}{2}$$

Dónde:

XB= Media aritmética baja
Vmin= Valor total sin decimales de la oferta válida más baja
$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

- Para valores menores a XB

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right)$$

- Para valores mayores o iguales a XB

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{4 \times X_B}\right)\right)$$

Dónde:

XB: Media aritmética baja
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas válidas
i = Número de oferta

Media Aritmética:

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

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

X= Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta válida i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas
Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Para valores menores o iguales a $\overline{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - V_i}{\overline{X}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a $\overline{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - V_i|}{\overline{X}}\right)\right)$$

$\overline{X}$= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas válidas i, sin decimales
i = Número de oferta.
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Media Geométrica

Consiste en establecer la media geométrica y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

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

$$MG = \sqrt[N]{X_1 \cdot X_2 \cdot \ldots \cdot X_N}$$

Donde:

MG = Media geométrica
n = Número de Ofertas válidas.
Xi= Valor de la oferta económica sin decimales del proponente i.

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

- Para valores menores o iguales a MG

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{\text{MG} - V_i}{\text{MG}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a MG

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\text{MG} - \text{V}_\text{i}|}{MG}\right)\right)$$

Donde:
GVT = Media geométrica con Valor de referencia.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

10.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD (MÁXIMO 20 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta **20 puntos**, y se calculará de acuerdo a los siguientes criterios.

Descripción del factor técnico

Descripción	Puntaje
Proponentes que ofrezcan sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes para cada evento.	10 puntos
El Proponente que ofrezca el menor porcentaje de administración para los servicios sin precio de referencia.	10 puntos

El ofrecimiento ganador entrará a hacer parte de las obligaciones del contrato y será objeto de verificación por parte de la Supervisión designada.

10.2.1. Proponentes que ofrezcan sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes en el evento

El Proponente debe diligenciar el **Formato 5** e indicar expresamente si realiza este ofrecimiento o no. En caso de no ofrecerlo obtendrá una calificación de cero (0) puntos. Este personal debe estar disponible para todos los eventos que realice el Ministerio.

10.2.2. Menor porcentaje de administración

El Proponente debe diligenciar el **Formato 5** e indicar el porcentaje ofrecido.

El Proponente que ofrezca el menor porcentaje de administración para los servicios sin precio de referencia, obtendrá el máximo puntaje posible para este concepto.

Para asignar el puntaje por concepto de administración del segmento de recursos para los servicios que no estipulan valores unitarios para las demás ofertas, se hará de manera proporcional a su diferencia con la oferta ganadora, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$POE = \frac{10 \times (2\% - OE)}{(2\% - OMP)}$$

Donde:
POE = Puntaje de la oferta a evaluar
OMP = Oferta ganadora (menor porcentaje ofrecido)
OE = Oferta a evaluar (porcentaje ofrecido)

No se tendrán en cuenta ofertas superiores a 2%, ni inferiores a cero (0%) como porcentaje de administración a cobrar.

Cuando un proponente oferte un porcentaje superior a 2% o inferior a cero (0%) o no realice ofrecimiento, obtendrá como puntaje cero (0) y se tomará como porcentaje de administración el cero (0%).

El ofrecimiento ganador entrará a hacer parte de las obligaciones del contrato y será objeto de verificación por parte de la Supervisión designada.

10.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para el presente proceso de contratación, el alcance del objeto consiste en: *"Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos"*, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes relevantes nacionales.

De acuerdo con el Decreto 680 del 22 junio de 2021, la entidad estudió los numerales establecidos en el artículo 2 y en virtud del análisis del sector económico y de los oferentes este proceso corresponde a servicios para la organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos, razón por la cual no contiene bienes colombianos relevantes; por otra parte el presupuesto está determinado en el Plan Anual de Adquisiciones Línea 4250-2 del Grupo de Administración de Servicios de apoyo logístico; por último, no aplica los bienes del registro de productores de bienes nacionales por las razones expuestas ya que este proceso está comprendido en el sector de servicios.

El puntaje para el apoyo a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	PUNTAJE
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	Diez (10) puntos
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	Cinco (5) puntos

Servicios prestados por personas extranjeras sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	Cero (0) puntos

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

Nota. Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el *FORMATO - Apoyo a la Industria Nacional.*

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

11. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

11.1 LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

El proponente debe tener en cuenta que la totalidad de su Oferta será enviada por medio del SECOP II. La lista de precios debe diligenciarse en el archivo de Excel **Formato 4** y el proponente debe enviar el **archivo en formato xls.**

Para diligenciar la Lista de Precios del SECOP II, los proponentes deben tener en cuenta la información incluida en el presente numeral.

En cada ciudad se debe diligenciar el valor unitario por cada servicio.

Todos los valores unitarios de referencia incluyen impuestos y demás costos asociados.

El precio de referencia corresponde al valor máximo que pagará el Ministerio por cada ítem.

El valor de la propuesta económica no podrá superar los valores unitarios de referencia para cada servicio, ni el valor total de la sumatoria de los valores unitarios de referencia, así mismo no podrá superar la sumatoria del valor unitario de referencia por todas las ciudades, so pena de rechazo de la propuesta.

Los campos no diligenciados se entienden como oferta de valor en cero ($0) pesos.

El valor total de la oferta, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas y debe considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación valor unitario o valor total o sumatoria de dichos precios unitarios, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

12. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).

- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El MINISTERIO consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

12.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El/LA CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- **Hojas de vida Coordinadores de Actividades**

Disponer de dos (2) profesionales en administración, economía, contaduría y afines, conforme al núcleo básico del conocimiento para estas disciplinas académicas señaladas SNIES[8], con experiencia laboral especifica mínima de dos (2) años en coordinación o realización de eventos, quienes coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, servirán de canal entre la entidad y el Contratista durante el desarrollo del mismo y para todos los efectos de la ejecución; de igual manera deberán estar facultados por el Contratista para atender y resolver todas las instrucciones, comunicaciones y notificaciones que se encuentren dentro del alcance del contrato y que sean impartidas por el Supervisor designado por el Ministerio para el efecto. Del mismo modo, todas las comunicaciones y demás documentos que suscriban los profesionales durante el desarrollo del contrato, tendrán la misma validez que las emitidas por el propio Contratista.

NOTA: El perfil requerido para los Coordinadores serán verificados una vez se haya adjudicado el proceso de selección y deben ser aprobados por la supervisión para la suscripción del acta de inicio y se debe tener en cuenta la siguiente documentación.

✓ Se deberá adjuntar copia de cédula de ciudadanía del personal antes señalado.

8 Decreto 1083 de 2015 art 2.2.2.4.9

- ✓ Para acreditar la formación académica del personal antes señalado, el proponente deberá allegar Diploma o acta de grado y Tarjeta profesional donde se evidencie la titulación presentada. Adicionalmente se deberá adjuntar la Certificación de Antecedentes expedida por el ente regulador.

- ✓ Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005.

- ✓ Para el cálculo de la experiencia de los miembros del equipo de trabajo, el proponente deberá adjuntar las certificaciones de dicha experiencia, para cada uno de los miembros del equipo de trabajo para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La experiencia de los profesionales y especialistas se calculará en los términos de los Decretos 019 de 2012, 952 de 2021 y demás normativa relacionada en la materia.
2. Los certificados expedidos por las empresas para las que laboró deberán permitir verificar la siguiente información, así:
   a) Nombre o razón social del contratante
   b) Nombre o razón social del contratista.
   c) Cargo u Objeto del Contrato.
   d) Funciones u obligaciones desempeñadas.
   e) Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato. En caso que solamente se indiquen el mes y el año de inicio y terminación de la experiencia, es decir, cuando no se indique el día, se tomará como fecha de inicio, el último día del mes anotado y como fecha de terminación de la experiencia el primer día del mes anotado.
   f) Dirección y teléfono del contratante.
   g) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
   h) Se acepta como equivalente a la certificación, copia del contrato, siempre que se acompañe con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.
3. No se tendrá en cuenta la experiencia simultánea (traslapos). En este caso se tendrá en cuenta la certificación de experiencia que contenga el mayor tiempo.
4. Si la experiencia del personal ha sido adquirida con el proponente debe aportar los siguientes documentos:
   a) Copia de la certificación expedida por el contratista en su calidad de contratante o patrono, donde se indique que el contrato ya se ejecutó totalmente, así como las funciones desarrolladas por la persona propuesta, como integrante del equipo de trabajo conformado para el contrato o proyecto en el que haya participado y nombre de la firma para quien se prestó el servicio o trabajo.
   b) Copia del contrato, en virtud del cual, la persona propuesta prestó o presta sus servicios para el contratista en su calidad de contratante o patrono de dicha persona.
5. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por la persona para sí misma (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.
6. En caso de que la persona tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación. Se tendrá en cuenta la experiencia sin simultaneidad.
7. Se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
8. Las certificaciones de experiencia que se anexen como soporte, deben relacionar las actividades y funciones realizadas que permitan verificar cada uno de los requisitos establecidos para el perfil, sin que sea indispensable que en la certificación se incluya exactamente el nombre del perfil. El Ministerio de acuerdo con las funciones certificadas realizará la respectiva homologación.

9. En el evento que se acredite experiencia en trabajos realizados por demanda, el tiempo se contará por los trabajos efectivamente realizados. Para tal efecto el documento soporte con el cual se acredite la experiencia, deberá indicar con claridad las fechas de inicio y terminación de cada servicio.

Nota. Los miembros del equipo de trabajo podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato, pero para ello se requerirá previa autorización por parte del Ministerio, la cual se otorgará una vez se verifique que el posible reemplazo cumple como mínimo con un perfil igual o superior al acreditado.

13. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo se encuentra en el Anexo 3 del presente documento.

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

14. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	30% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	5% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del Contrato	La duración del Contrato y tres (3) años más

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(200 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

15. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Tratado o acuerdo		Entidad cubierta	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del umbral	Excepción aplicable*	Proceso cubierto por acuerdo comercial
Alianza Pacifico	Chile	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
Estados (AELC)		Si	Si	No	Si
México		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	Si
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Por las razones anteriormente expuestas, esta contratación está cobijada por todos los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia y para dar aplicación a los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema, se debe asegurar:

- Trato Nacional y no discriminatorio: La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
- Plazos para la presentación de ofertas suficientemente amplios: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas; debe establecerse en el Cronograma de este proceso el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.
- Publicación de pliegos de condiciones en internet – accesibilidad
- Especificaciones técnicas claras y necesarias.
- Condiciones de participación esenciales

- Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en los procesos de selección.
- Conservación de registros
- Reglas de origen: No se podrá discriminar a las empresas por esta causa durante el proceso de selección.
- Transparencia
- Compensación: Las entidades no buscarán, tendrán en cuenta, impondrán o aplicarán compensaciones (exigencias adicionales no relacionadas con el objeto de la contratación o requisitos de contenido doméstico salvo los expresamente autorizados, v, gr., Convocatorias limitadas a Mipymes) en ninguna etapa de la contratación.
- Revisión nacional de impugnaciones.

16. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En concordancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de gobierno, se ha revisado el *Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles - 2013* y la *Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles* para verificar los criterios de sostenibilidad ambiental que son aplicables a la presente contratación, por lo cual se ha realizado su inclusión en las Especificaciones Técnicas:

"2.2.1. Salones. (...) 2) Los espacios deben cumplir con lineamientos de salud ambiental en pro de "Ambientes Libres de Humo", como son:

- *Los lugares en los cuales se realizan eventos deben ser 100% libres de humo de tabaco, tanto en áreas cerradas como en abiertas en donde se presten servicios. No habrá lugar a áreas de fumadores.*
- *Debe existir una señalización adecuada que indique que el lugar es 100% libre de humo de tabaco en varios idiomas y lengua nativa, si esto se requiere.*
- *En los espacios en los que se desarrollan los eventos no debe disponerse de ceniceros.*
- *En concordancia con la Ley 1335 de 2009, en ningún evento se podrán realizar actividades de promoción, publicidad y patrocinio por parte de la industria del tabaco (...)".*

"2.2.2) Equipos. a) Equipo para Amplificación de Sonido Instalado: Debe tener como mínimo cabinas, conectores, cables; Micrófono + base y Micrófono inalámbrico y demás equipos requeridos. Para los equipos de sonido deben tenerse en cuenta lineamientos de salud auditiva de importancia para el Ministerio, tales como:

- *Verificar de manera previa, la distribución de equipos de sonido y parlantes, de forma tal que se reduzca al máximo la reverberación y los impactos del sonido producidos por el feedback.*
- *Instruir a los expositores sobre la ubicación adecuada para no tener interferencias entre el micrófono y los equipos de emisión de sonido, así como sobre el manejo de la voz ante el micrófono.*
- *Verificar de forma permanente los niveles de sonido de cualquier ayuda audiovisual que se presente durante el evento, para que no sobrepase los 85 decibeles. (...)".*

"2.2.4) Transporte (...) b) Transporte fluvial, intermunicipal o urbano: (...) Prestar el servicio de transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento.

Los vehículos destinados para el cumplimiento de esta obligación deben ser modelos no inferiores al año 2015, tipo sedán, cuatro (4) puertas, de gama media, full equipo, capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas, o Camioneta Van de 6 a 18 pasajeros, de gama media, full equipo que

cuente con airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas.

Igualmente, en las obligaciones a cargo del Contratista, así:

"15. Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente) según solicitud del Supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.

"24. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad. Adicionalmente se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento."

17. DERECHOS DE AUTOR

El Ministerio de Salud y Protección Social considera que, en atención a que los productos a desarrollar por parte del contratista no corresponden a aquellos de producción intelectual, no serán objeto de transferencia de los derechos patrimoniales al Ministerio.

18. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del **MINISTERIO**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MINISTERIO** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **EL MINISTERIO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

19. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La Supervisión estará a cargo de cada uno de los jefes o directores de oficina que hayan aportado recursos al presente Contrato o la persona a quien cada uno designe.

Los supervisores designados deberán reunirse de forma bimestral con el fin de verificar el estado total de la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás anexos que hacen parte integral del presente proceso de selección.

MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ
Coordinador del Grupo Administración de Servicios de Apoyo Logístico

Elaboró: DBenito
Revisó: JCampom
Aprobó: MQuiroga

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D. C.,
Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad
REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO No. MSPS-SAMC-003-2021

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el proceso _____, de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que conocemos, cumplimos y aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas comprendidas en el pliego de condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

Que la compañía no se encuentra inmersa en ninguna causal de disolución, de conformidad con la legislación comercial vigente.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones.

Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

Que, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el Ministerio, la garantía y demás documentos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, especialmente con la totalidad de las especificaciones técnicas comprendidas en el numeral 2.2 del pliego y la propuesta presentada.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

Que manifiesto a la Entidad que SI ___ NO ____, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de este proceso, sea realizada a través de medio electrónico.

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: ....., según las siguientes normas: ..... (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, Nit, cédula, Indicar participación si la hay).

Adicionalmente, realizo las siguientes manifestaciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MINISTERIO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del MINISTERIO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso MSPS-SAMC-003-2021.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso MSPS-SAMC-003-2021 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido de las anteriores manifestaciones (Compromiso Anticorrupción), explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfonos:
Fax:
Email:

PROPONENTE
C.C. No.
Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

FORMATO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - REQUISITO HABILITANTE
MSPS-SAMC-003-2021

De conformidad con las previsiones de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la experiencia **acreditada,** es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado

No.	Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	CODIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO EL CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C/A)	Porcentaje de participación en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio	No. De Folio en su propuesta
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UT- C	(%)	
1								00			
2								00			
3								00			
4								00			

(*) Información solo si se ejecutó en unión temporal o consorcio

NOMBRE DEL PROPONENTE:
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÒN DEL REPRESENTANTE LEGAL:
FIRMA:

_____

Firmada por el proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso

FORMATO 3
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL– PARA PERSONAS EXTRANJERAS - MSPS-SAMC-003-2021

Nombre del proponente: _____

1. **Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de _____.**

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en millones pesos)	Participante No. 1 (valor en pesos)	Participante No. 2 (valor en pesos)	Participante No.3 (Valor en pesos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Interés				

2. **Capacidad Financiera**

	Proponente individual	Proponente plural			
Porcentaje de participación	**100%**	***(indicar % participación)***	***(indicar % participación)***	***(indicar % participación)***	**100%**
Indicador	**Índice del** proponente	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del** proponente **Plural**
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura De Intereses					

* Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

3. **Capacidad Organizacional**

	Proponente **individual**	Proponente **plural**			
Porcentaje de participación	**100%**	**(indicar % participación)**	**(indicar % participación)**	**(indicar % participación)**	**100%**
Indicador	**Índice del** proponente	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del** proponente **Plural**
Rentabilidad sobre Activos					
Rentabilidad sobre el Patrimonio					

* Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Adjunto al presente certificado están los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de _____, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal
Nombre:
Documento de identidad

Firma Revisor Fiscal o contador
Nombre:
Documento de identidad

Nota: Si se trata de proponente plural, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

FORMATO 4
LISTA DE PRECIOS – EVENTOS 2021
MSPS-SAMC-003-2021

(VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO)

FORMATO 5
OFRECIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE-FACTOR TÉCNICO
MSPS-SAMC-003-2021

Ofrecimiento adicional	Ofrezco (si / no)
Ofrezco sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes para cada evento.	
Ofrezco el siguiente porcentaje de administración para los servicios sin precio de referencia.	____%

En la columna correspondiente al ofrecimiento del personal orientador y de registro el proponente debe señalar de manera expresa si ofrece o no los servicios adicionales utilizando las palabras SI o NO, de acuerdo a su ofrecimiento.

Para el caso del porcentaje de administración el proponente debe indicar el porcentaje ofrecido, **el cual no debe ser superior al 2%**.

Firma del proponente
C.C. No.

Firmada por el proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

FORMATO 6
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
MSPS-SAMC-003-2021

El proponente deberá diligenciar con una X la casilla que corresponda a su ofrecimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, me permito manifestar que los servicios ofrecidos son:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	Marque con una equis (X)
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	
Servicios prestados por personas extranjeras sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	

NOMBRE DEL PROPONENTE:
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÒN DEL REPRESENTANTE LEGAL:
FIRMA:

FORMATO 7
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
MSPS-SAMC-003-2021

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Ó

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO 1
CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS PARA EVENTOS 2021

(VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO)

ANEXO 2
GUIA DE ALIMENTACION SALUDABLE 2019

(VER ARCHIVO PDF ADJUNTO)

ANEXO 3
MATRIZ DE RIESGOS

(VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO)

ANEXO 4
ARCHIVO PRECIOS DE REFERENCIA (CÁLCULOS DE PRECIOS TECHO)

(VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO)