1.	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 1 Decreto 1082 de 2015).	
1.2	**JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**	**1.1. <u>Justificación de la necesidad</u>** La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, es una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada mediante el Decreto – Ley 4181 del 03 de noviembre de 2011. Su sede principal y domicilio se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C. y tiene jurisdicción mediante oficinas a nivel nacional con capacidad para resolver los asuntos de su área de influencia, dependientes directamente del nivel central. Que la AUNAP tiene por objeto "ejercer la autoridad pesquera y acuícola de Colombia, para lo cual adelantará los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura, aplicando las sanciones a que haya lugar, dentro de una política de fomento y desarrollo sostenible de estos recursos", deberá acogerse a dichas disposiciones. Que de acuerdo con lo contenido en el Decreto 4181 de 2011, la creación de la entidad es para generar un fortalecimiento del sector agropecuario y rural, considerándose que la pesca y la acuicultura como actividad económica, deben impulsarse con el fin de mejorar las condiciones de la población que subsiste de ello y aumentar así la productividad y competitividad del sector., por lo que le corresponde a la AUNAP adelantar la planificación de las investigaciones, el ordenamiento y el fomento de la actividad pesquera en el país, y entre sus funciones como ejecutor de la política pesquera y acuícola, le corresponde realizar el ordenamiento, la administración y control para el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos pesqueros en el territorio nacional; bajo un esquema de aprovechamiento adecuado, en los términos de la Constitución política, Ley 13 de 1990, Decreto 4181 de 2011, Decreto 1071 de 2015, y demás normas concordantes con la materia. Para el Gobierno Nacional es de especial importancia impulsar el desarrollo de espacios que promoverán el diálogo social y la interacción permanente, para generar confianza, transparencia, participación e inclusión ciudadana en la ejecución de las políticas públicas, apostando así no solo a la apertura a espacios de información, posicionamiento y visibilidad del Gobierno actual, sino también al cumplimiento de la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Que, dentro del Plan Estratégico del Gobierno Nacional, las acciones de comunicación cobran gran relevancia en la medida en que facilitan la relación e interacción con los ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública, donde pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública. Por ello, es de interés para el Gobierno que las diversas entidades generan espacios de divulgación y sinergias coordinadas y entendibles de cara a los ciudadanos y usuarios, permitiendo que los esfuerzos de cualquiera de ellas repercutan en el conjunto del Gobierno. A través de un lenguaje cercano y consistente el Gobierno se está proyectando con más fortaleza, con una misma voz, como un ente armónico que permea en todos los aspectos de la vida del ciudadano.

		Así las cosas, y en virtud de la administración integral de los recursos pesqueros y la nueva visión de la acuicultura como fuente de trabajo y de seguridad alimentaria, la AUNAP debe aportar los insumos para la planificación sectorial, competitividad y la sostenibilidad ambiental, así como ejecutar las políticas de las actividades pesqueras y acuícolas en Colombia, ya que estas actividades son de carácter social y que merece gran atención con el fin de cumplir con las políticas del estado social colombiano. Para todo lo anterior, la AUNAP, en cabeza de la Dirección General y de sus diferentes áreas, se articulan entre sí con el fin de generar una bolsa económica para cumplir el objetivo de la entidad, en pro del fortalecimiento, fomento, ordenación, planificación, inspección, vigilancia y control. Estas dependencias trabajan de forma coordinada para la protección del recurso pesquero y el desarrollo acuícola, así mismo, deben dar a conocer los mecanismos con los cuales cuenta la AUNAP para la ejecución de sus proyectos y en sus objetivos misionales tienen la actividad de divulgar la información técnica generada, de interés para la comunidad pesquera y acuícola colombiana. En ese sentido, dentro de las funciones generales de la entidad, establecidas en el artículo 5 del Decreto 4181 de 2011, encontramos las de: 6. Realizar alianzas estratégicas con entidades para consolidar el fomento, la investigación, la gestión del conocimiento de la información de la pesca y la acuicultura y 19. Publicar y divulgar la información técnica generada por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), en especial la relacionada con la planificación, regulación, fomento, comercialización, control y vigilancia de la actividad de acuicultura y pesca, así como los protocolos de producción, mercadeo, almacenamiento. Para el cumplimiento de dichas funciones la AUNAP, a través de las áreas técnicas y misionales, cuenta con el proceso de Comunicación Estratégica mediante el cual se informa y comunica a los grupos de interés los logros de los fines misionales y la transparencia de sus acciones a fin de cumplir con los marcos normativos de transparencia y anticorrupción, contribuir a la articulación, inclusión y participación de los grupos de interés en los planes que desarrolla la Entidad, incrementar el nivel de posicionamiento de la Entidad en los grupos de interés y desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad y consolidación de una gestión eficaz y transparente. En este sentido, la Dirección Técnica de Administración y Fomento, debe propender por generar espacios de articulación con su población objeto (pescadores, acuicultores y población que ejerce actividades conexas), sin dejar de lado la academia y especialmente las entidades gubernamentales y privadas que confluyen en el sector directa o indirectamente, en busca de divulgar las acciones en materia de administración, ordenación y fomento que propenden por la sostenibilidad del sector incluidas las estaciones de acuicultura que desarrollan actividades con el fin de garantizar el repoblamiento y la seguridad alimentaria de algunas regiones del país y aportar a la productividad del sector acuícola. Sumado a lo anterior y para garantizar el cumplimiento misional de la DTAF, establecido en el artículo 15 del decreto 4181 de 2011, se hace necesario generar acciones de divulgación y socialización con los pescadores, acuicultores, entidades y comunidad en general de las acciones que fortalezcan la ejecución de la política de administración y fomento en lo atinente a la actividad pesquera y acuícola en Colombia. En esa medida, estos espacios de promoción resultan estratégicos, para llevar un mensaje frente a las medidas de administración, ordenación y el fomento del sector, todo lo anterior

		enmarcado en la importancia del posicionamiento de la entidad y de las acciones del Gobierno Nacional en cumplimiento de las metas institucionales." En tal sentido el área de secretaria general como área líder de la gestión administrativa de la entidad contempló el proyecto de inversión denominado "fortalecimiento de la capacidad de gestión de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP Nacional" que ampara los recursos del área Planeación, la cual gestiona las acciones cuyo fin se encaminan en el fortalecimiento institucional a través de la gestión y la planeación en el marco de la misionalidad de la entidad; en dicho sentido, los eventos como rendición de cuentas y planeación estratégica que se pretenden realizar en este proceso entre otros., permiten la correcta ejecución tanto presupuestal como misional, permitiendo así resultados visibles acogiendo los principios de planeación y transparencia Asimismo la Dirección Técnica de Inspección y vigilancia debe ejercer el control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con las demás autoridades pública, así como Elaborar y actualizar el Registro General de Pesca, Bajo ese entendido a nivel nacional y conforme los lineamientos del Gobierno en las regiones la AUNAP debe fortalecer estos tipo de espacios entre ellos el fortalecimiento de cara al usuario con relación al El Servicio Estadístico Pesquero Colombiano – SEPEC, que constituye hoy en día, la principal herramienta de la AUNAP para generar la estadística pesquera nacional y el conjunto de indicadores pesqueros, biológicos y económicos que contribuyen al manejo y ordenación de los recursos pesqueros aprovechados en las aguas marinas y continentales de Colombia. Por tal razón, desde la creación de la plataforma que permite visualizar la información estadística pesquera del país, la AUNAP viene ampliando la cobertura de la toma de información, para solventar vacíos que se han presentado en algunas zonas del país y monitorear actividades relacionadas con la cadena de producción de la pesca. En este orden consideramos importante señalar que en las Direcciones Regionales de la AUNAP, se ha evidenciado que la falta de divulgación de los procesos y normatividad pesquera y acuícola ha generado una brecha entre toda la cadena de valor donde la comunidad de pescadores, comercializadores y el consumidor no cuentan con conocimientos completos para el desarrollo de las actividades que les sustentan, lo que también entorpece el sano desarrollo del sector para las poblaciones futuras, por tal motivo la AUNAP para el 2024 dentro de su Plan de Acción se enfoca en generar y divulgar contenidos de impacto institucional a partir de la información emitida por la entidad y promover espacios de comunicación para visibilizar ante los diferentes grupos de interés, el proceso de Comunicación Estratégica, con el propósito de garantizar el logro, no solo de estas metas sino también de los fines misionales y la transparencia de la gestión institucional, aborda la comunicación como una acción de carácter estratégico, por lo que está orientada a fortalecer la participación ciudadana y la disposición organizacional para la apertura, la interlocución y la visibilidad. Teniendo en cuenta los diferentes espacios de la comunicación que debe abordar la Entidad para procurar la correcta divulgación de políticas, programas, proyectos y normativa, de manera continua que contribuyan al posicionamiento de la AUNAP a nivel externo, históricamente la entidad ha participado de ferias, encuentros, foros, talleres, congresos que, usualmente se efectúan con la disposición de un espacio con información institucional en un brochures con información relevante de la AUNAP y su portafolio de servicios el cual será de alto impacto y recordación para los diferentes grupos de interés, además de elementos y materiales pertinentes para la difusión de la imagen y mensaje institucional que deberán incluir los logos institucionales, de acuerdo a los lineamientos dados por Presidencia, Ministerio de

		Agricultura y Desarrollo Rural, y Manual de Imagen de la AUNAP. Por lo anterior, se considera importante señalar que la entidad no cuenta con la capacidad logística suficiente que garantice la atención de estos procesos, y que de acuerdo a la imagen presentada, la mayoría de las regiones implícitas en estos procesos de ordenación, son zonas alejadas del país, de difícil acceso por vía terrestre y fluvial, donde la baja densidad poblacional, la alta dispersión de las comunidades rurales, dificulta la conectividad, la prestación de servicios, la provisión de infraestructura y la competitividad en sus actividades, lo cual dificulta el desarrollo de acciones de acompañamiento, participación e interlocución de las instituciones y comunidades que hacen parte de estos procesos; de tal forma que por las razones expuestas anteriormente y con el fin de atender los diferentes procesos misionales de ordenación en el territorio nacional, la entidad ve la necesidad de desarrollar una estrategia que le permita contar con la logística necesaria, adecuándose a las particularidades de cada comunidad y cubriendo el mayor porcentaje posible de actores involucrados, los cuales requieren servicios de transporte, alimentación, conectividad, alojamiento, lugares adecuados para el desarrollo de las diferentes reuniones, entre otros, que garanticen el cumplimiento misional que la entidad busca a través de los procesos de ordenación de los recursos pesqueros y/o de la acuicultura. Por lo anterior, se hace necesario contar con un aliado estratégico que facilite la articulación institucional, la ejecución de los eventos, talleres, capacitaciones y actividades necesarias para la divulgación de temas de interés, espacios de concertación con las comunidades, de diálogo donde se les permita exponer las necesidades particulares de cada región y a su vez puedan escuchar las necesidades y propuestas de otros líderes, así como las actualizaciones normativas que la AUNAP considere pertinentes en el ejercicio de sus funciones, socializar y ratificar las medidas de ordenación a nivel local, regional y Nacional, entre otros. De igual manera se deben planificar eventos institucionales los cuales tienen la finalidad de cumplir con las metas dirigidas hacia el funcionamiento de la entidad, deben ser divulgadas por medio de estrategias de comunicación a nivel local, regional y nacional para el conocimiento de la comunidad en General, para lo anterior se tienen en cuenta las restricciones por austeridad del gasto en cumplimiento de la Ley 2155 de 2021 y en concordancia con el Decreto 199 de 2024 y por ello se solicitó el Visto Bueno a Presidencia de la República el día 26 de marzo de 2024, con relación al componente de divulgación del servicio de operador Logístico para el cumplimiento de las funciones misionales de la AUNAP, por lo cual el día 11 de abril de 2024 la Secretaría para las comunicaciones y prensa emite visto bueno desde el punto de vista de comunicaciones a la contratación prevista, únicamente en lo relacionado con Actividades de divulgación, , Desde que la AUNAP asumió las funciones de Autoridad Pesquera, encontró en la ordenación pesquera una herramienta para gestionar de manera participativa, bajo la lógica del comanejo adaptativo, la misionalidad de administrar los recursos pesqueros en Colombia. Actualmente se gestionan diferentes procesos de ordenación en etapa de Diagnostico – en etapa de Formulación y – en etapa de implementación y Seguimiento, procesos que se están llevando a cabo en aguas interiores o continentales, marinas, por recursos, así como por pesquería; de igual manera en Áreas Protegidas y su zona de influencia con incidencia en la pesca. Es por ello que la AUNAP, ha venido adelantando diferentes gestiones en pro del desarrollo sostenible del sector, especialmente a través de los procesos de ordenación pesquera, interviniendo en diferentes escenarios con criterios de zonificación, pesqueros, sociales, ecológicos y económicos, en torno a las cuales se desarrolla la actividad pesquera del país.

		Algunos de estos procesos se gestionan en Áreas Protegidas formalizadas bajo el Sistema Nacional de Áreas Protegidas - SINAP, en articulación con la autoridad ambiental, para el orden nacional Parques Nacionales Naturales, y las del orden regional con la Corporación Ambiental competente. De igual manera se armonizan procesos de ordenación pesquera en áreas donde las Estrategias Complementarias de Conservación, como lo son las declaratorias RAMSAR. La construcción y puesta en marcha de proyectos hidroeléctricos en la cuenca Magdalena Cauca ha resultado en que dinamicen procesos de ordenación pesquera en represas, presas y embalses, en articulación del sector hidroeléctrico y la autoridad en licenciamiento ambiental. Estos procesos de ordenación pesquera se han adoptado a través de la expedición de actos administrativos, que permiten la formalización y apropiación institucional, desde la AUNAP hacia los usuarios y la institucionalidad. Actualmente la AUNAP gestiona 43 procesos de ordenación, producto de concertación y participación de las comunidades, de los cuales 13 se encuentran en fase de diagnóstico, 9 en fase de formulación e implementación y 21 en fase de seguimiento . De acuerdo a lo anterior, la AUNAP debe formular acciones que permitan atender y/o formular acuerdos de ordenación de la actividad pesquera y de la acuicultura, los cuales impactan positivamente en la preservación de los recursos pesqueros y fortalecen el desarrollo de las comunidades de pescadores y/o acuicultores en el territorio nacional, para lo cual adelantará en reuniones y talleres la socialización y retroalimentación de la estrategia de Ordenación, por cada una de las regiones en atención a su dinámica propia, en el marco de los lineamientos de Ordenación Pesquera. 1. Medidas de manejo de la Sub región Sanquianga –Gorgona; 2. DNMI Cabo Manglares - Bajo Mira 3. Frontera DNMI Yuruparí – Malpelo; 4.Zona costera Depto. del Magdalena; 5. Alta Guajira; 6. Bahía de Cartagena; 7. Embalses Peñol – Guatapé; 8. Embalse Topocoro (Hidrosogamoso); 9. Cuenca baja río Sogamoso aguas abajo del embalse Topocoro (Hidrosogamoso); 10. Bagre rayado (Pseudoplatystoma magdaleniatum); 11. Laguna de La Cocha; 12. Cuenca Media y Baja del Río Cauca 13. Rio Bita; 14. Golfo de Morrosquillo; 15. Atrato; 16. Rio Arauca (Tramo Angelito-Puerto Colombia); 17. Guaviare (Tramo). Igualmente, se realizan diferentes acciones para propender y aportar al cumplimento de mandatos judiciales, en acompañamiento con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR, específicamente las sentencias T302 de 2017 en La Guajira en proceso de ordenación: Bahía Honda, Bahía Hondita y Bahía Portete y T622 de 2016 de Chocó en la Ordenación del Rio Atrato, entre otras. En este orden, es indispensable constituir espacios (talleres, reuniones, foros, congresos) que faciliten la articulación y la coordinación de la cadena productiva con diversos sectores de orden público y privado para que, a través de estos espacios con enfoque participativo, se gestione la pesca bajo esquemas de co-administración, los cuales se ha evidenciado son los únicos que generan resultados eficientes en función del aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros y de la acuicultura y en beneficio de las comunidades que por tradición han soportado su seguridad alimentaria con la extracción, procesamiento y comercialización de productos provenientes de la pesca. Y con relación a inspección y vigilancia y como resultado del fortalecimiento estadístico que se viene realizando, la AUNAP debe a atender los lineamientos requeridos de la norma técnica de calidad NTC PE 1000 emitidas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) bajo la cual se certificaron las operaciones de ***"1. Captura desembarcada por volumen*** y ***2. Desembarcos de pesquerías artesanales en sitios de***

acopio de la producción pesquera." Así mismo el SEPEC se encuentra en el proceso de certificación de la operación en ***"Desembarcos de las pesquerías industriales en municipios donde existen puertos pesqueros industriales"***. Adicionalmente, este tipo de acciones consolida al SEPEC como la herramienta oficial de estadística del sector pesquero a nivel nacional, es por ello la importancia de que se continue generando información confiable, veraz y oportuna que contribuya a la toma de decisiones, administración de los recursos pesqueros de manera sostenible, dando cumplimiento a la recomendación hecha por la OCDE al respecto y contribuyendo a la producción sostenible de los subsectores de la pesca y la acuicultura.

Así mismo, la entidad es parte activa en el cumplimento de los diferentes fallos judiciales, con el acompañamiento del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural MADR, específicamente las Sentencias T302 de 2017 en el departamento de La Guajira, T622 de 2016 en el departamento del Chocó Rio Atrato, Bahía Honda, Bahía Hondita y Bahía Portete en procesos de ordenación, por lo cual se debe prestar apoyo participativo en estas regiones

Es necesario destacar que con el fin de lograr una efectiva realización de los eventos y/o actividades se propenderá por una serie de herramientas comunicacionales virtuales, sin embargo lo mismo dependerá de la conectividad de la población, es así como se analizará la modalidad presencial o virtual garantizando que se realicen los eventos o actividades de manera eficaz al mayor número de personas posibles, y comunidades de cada uno de los territorios que se acuerden, en especial poblaciones vulnerables en territorios rurales de difícil acceso del país, aunado a lo anterior se tendrá en cuenta el acceso a plataformas comunicacionales y tecnológicas con las que cuenten la población objeto de la actividad.

Los recursos económicos que se destinaron para el proceso de contratación del operador logístico estarán aunados con unas metas definidas en los siguientes componentes:

Formular los lineamientos técnicos para la vinculación de la ordenación pesquera	Reuniones para el levantamiento de información como insumo para la formulación de los 7 documentos de lineamientos técnicos
Plantear las medidas de ordenación de la actividad pesquera y de la acuicultura a nivel nacional.	Logística y transporte de apoyo para el desarrollo de las **Jornadas de formulación de las medidas de ordenación** de la actividad pesquera y de la acuicultura a nivel nacional.
Implementar las medidas de ordenación de la actividad pesquera y de la acuicultura a nivel nacional, adoptadas según la normativa vigente	Logística y transporte de apoyo para el desarrollo de las **Jornadas de implementación de las medidas de ordenación** de la actividad pesquera y de la acuicultura a nivel nacional. Ver documento técnico
Desarrollo de actividades de promoción dirigidas al fomento de la asociatividad e integración gremial	Desarrollo de Diálogos sectoriales para identificación de necesidades y requerimientos de las comunidades, concertación grupal regional para promoción y fomento del sector pesquero y acuícola nacional a cargo de la Dirección técnica de Administración y Fomento. Incluye logística y transporte de apoyo, alimentación, alquiler de espacios, mobiliario y equipos
	Desarrollo de mesas sectoriales nacionales con enfoque diferencial (enfoque de género, jóvenes, etnias) de fomento de pesca y acuicultura. Incluye logística y transporte de apoyo, alimentación, alquiles de espacios, mobiliario y equipos
	Desarrollo de Encuentros a nivel de nodos de pesca y acuicultura para el fomento del desarrollo sostenible y competitividad del sector – Resolución 000177 de 2015 AUNAP. Incluye logística y transporte de apoyo, alimentación, alquiler de espacios, mobiliario y equipos. 5 x cada Regional.
	Desarrollo de Asamblea nacional de pescadores artesanales y de acuicultores a nivel nacional para la consolidación del sector. Incluye logística y transporte de apoyo, alimentación, alquiler de espacios, mobiliario y equipos

Jornadas para la difusión del conocimiento técnico; dirigidas a los grupos de valor del sector pesquero y de la acuicultura en las estaciones AUNAP	6 Talleres (2 por cada estación)
Fortalecimiento técnico para la producción de alevinos para el sector productivo y con fines de repoblamiento a nivel de las estaciones piscícolas y de acuicultura de la AUNAP	Logística, alimentación y transporte de apoyo para el desarrollo de los Talleres para el fortalecimiento técnico en acuicultura en la ESTACION PISCICOLAS
	Logística, alimentación y transporte de apoyo para el desarrollo de los Talleres para el fortalecimiento técnico en acuicultura en la ESTACION PISCICOLAS
	Logística, alimentación y transporte de apoyo para el desarrollo de los Talleres para el fortalecimiento técnico en acuicultura en la ESTACION DE ACUICULTURA MARINA DE BAHÌA MÀLAGA – BUENAVENTURA (VALLE)
Desarrollar espacios de diálogo con colaboradores y la ciudadanía para la información, explicación y presentación de los resultados de la implementación de los sistemas priorizados	Planeaciones estratégicas, ejercicio de rendición de cuentas

Componente de Talleres:

Talleres teórico prácticos para difundir las medidas de ordenación control y vigilancia en cada una de las 7 regionales de la AUNAP.

Componente de Ferias:

Festivales departamentales: participación en ferias y eventos que tienen la finalidad de generar presencia institucional con el objetivo de comunicar a los diferentes actores de la cadena de valor la importancia del cuidado del recurso con el cumplimento de las medidas de control y vigilancia de la pesca y la acuicultura en el territorio nacional

Componente de Seminarios – Congreso – Foros:

Eventos: Actividades conjuntas con profesionales expertos en temas de interés nacional enfocados al fomento, control y vigilancia de la pesca y la acuicultura, que tendrá como finalidad la transferencia de conocimiento y tecnologías encaminadas al desarrollo de estas. Así mismo generar alternativas para el crecimiento económico, generación de empleo y la sostenibilidad de estos en el tiempo. Y así mismo forjar capacidades organizacionales y asociativas que permita fomentar las actividades misionales de la AUNAP

Componente administrativo:

Planificación 2025: cuyo objetivo es el de planificar el plan operativo del próximo año de ejecución con todos los requerimientos administrativos y operacionales que reúnen las 7 regionales de la AUNAP en el territorio colombiano,

Rendición de Cuentas: cuya finalidad de divulgar el funcionamiento de la entidad por medio de estrategias de comunicación a nivel local, regional y nacional para el conocimiento de la comunidad en General.

Nota: para los eventos de componente administrativo se propenderá porque su realización se ejecute de manera virtual en los casos que las condiciones logísticas lo permitan

De esta manera para apoyar el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de

la AUNAP, se identifica la necesidad de contar con los servicios de un operador logístico para la divulgación, organización, administración y gestionar ejecución de eventos, conforme a las instrucciones y obligaciones dispuestas, los recursos para desarrollar diferentes eventos, reuniones institucionales y con partes de interés, ciudadanía, capacitaciones, rendiciones de cuentas, actividades para dar respuesta a los pescadores y acuicultores en las diferentes regiones del país, de modo que facilite la acción de la AUNAP, así como las actividades encaminadas en el cumplimiento de la misionalidad institucional por parte de la Dirección General, Direcciones Técnicas y demás áreas.

La inclusión de cada una de estas tareas dependerá de las características del evento, que se fija de acuerdo con el proyecto y el plan del área responsable, y que se comunica al contratista por medio del supervisor en los medios dispuestos para el fin.

Atendiendo a las necesidades de las diferentes regiones del país y la cobertura Nacional de la AUNAP, con sus diferentes direcciones regionales y oficinas locales, deberá considerarse un enfoque territorial, además de un enfoque diferencial, mediante el tratamiento diferenciado de territorios, poblaciones y colectivos vulnerables, que corresponda a las características particulares de los grupos de interés priorizados. Estos enfoques diferenciales deberán tenerse en cuenta al momento de determinar los contenidos de las actividades, la disposición de los lugares para su realización, tipo de transporte, alimentación y otros asuntos logísticos que deben reunir unas características específicas para lo que se programe hacer.

Así las cosas y en relación con lo expuesto anteriormente, se hace necesaria la elaboración de material divulgativo, de acuerdo con las necesidades de cada una de cada evento, llevando mensajes de forma oportuna, creativa, pedagógica y moderna, y propendiendo por la concienciación, prevención, recordación y formación, teniendo en cuenta los términos de la Ley 2155 de 2021 y en concordancia con el Decreto 199 de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación"

Por último, la contratación de parte de la actividad logística existe en la mayoría de las entidades. Dicha contratación se basa en que el operador, al ser una empresa especializada en la prestación de estos servicios, tiene capacidad de desarrollar con mayor eficiencia y cuenta con una serie de ventajas tales como:

- Reducción de costos directos las economías de escala y sinergia que manejan algunos de los operadores logísticos se ven reflejados en la disminución de los costos.
- Mayor control del acuerdo logístico. Sobre costos, plazos y calidad
- Proveedores: para garantizar eventos es importante contar con una lista amplia de proveedores.

Considerando que la AUNAP no cuenta con la capacidad administrativa (talento humano, infraestructura ni conocimiento) para gestionar satisfactoriamente los eventos requeridos, se precisa contratar a una empresa que preste los servicios conocidos como operación logística integral, servicios que estén disponibles a lo largo del año y en todo el territorio nacional, con la calidad antes mencionada.

1.2. Los productos y resultados esperados.

Prestar servicio como operador logístico, para la planificación, organización y ejecución de las actividades, talleres y eventos que programe la AUNAP en ejercicio de sus funciones.

Para el fin específico, podemos recalcar los siguientes productos:

1. Prestar los servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento, que se necesiten para el desarrollo de las actividades programadas por la AUNAP.
2. Prestar los servicios profesionales de promoción de negocios, necesarios para el desarrollo de las actividades programadas por la AUNAP.
3. Prestar los servicios profesionales de comercialización y distribución, exhibiciones y ferias comerciales.
4. Prestar los servicios de conectividad y eventos virtuales para el desarrollo de las actividades por la AUNAP.
5. Prestar los servicios streaming, y creación de archivos multimedia.

1.3. Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado.

Indudablemente, corresponde a la Autoridad Nacional de acuicultura y Pesca en ejercicio de sus funciones consagradas en el artículo 5 del Decreto 4181 de 2011 y especialmente en su rol como Autoridad Nacional impulsar la comunicación y divulgación para despertar el interés social.

El sector económico terciario atiende a las necesidades de la Autoridad Nacional de Acuicultura y pesca que sustentan el presente proceso de contratación, es así que encontramos, entidades principalmente privadas que se encuentran en la capacidad de satisfacer dichas necesidades.

Actualmente en Colombia existe una gran variedad de prestadores de los servicios requeridos por la AUNAP, tales como, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, lo que se debe a que el desarrollo de este sector ha creado nuevos servicios y empleos que le permiten a entidades tanto públicas como privadas contratar gran variedad de eventos especializados, como se puede constatar en el estudio del sector

Atendiendo a la naturaleza y cuantía de los productos que se esperan obtener, estas superan la capacidad operativa y técnica de la AUNAP, por lo que se hace necesario la apertura de un proceso público de contratación, en virtud del principio de transparencia establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y con el fin de obtener pluralidad de oferentes, pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto establecido en el presente proceso de licitación pública

En Conclusión, La AUNAP debe adelantar el proceso público de selección que, en el caso específico, por el presupuesto dispuesto por la AUNAP será de Licitación Pública (Art. 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Capítulo 2, Sección 1 Subsección 1, Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2, y demás disposiciones especiales aplicables)

2. Conveniencia. (Art. 25 Núm. 7 Ley 80 de 1993)

Las entidades de derecho público están obligadas a coordinar sus actuaciones en procura de asegurar que los fines del Estado se materialicen mediante el acatamiento de los

procedimientos y la normatividad definida para el efecto. En cumplimiento de ello, las entidades estatales, entre otras funciones, deben adelantar acciones, programas y planes encaminados a materializar los objetivos de las políticas previstas para el desarrollo y fomento de sector.

Es de vital importancia recalcar que la AUNAP como la máxima autoridad pesquera y acuícola del país debe adelantar los procesos de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, control, inspección, vigilancia e información, entre otros necesarios para una debida ejecución de las actividades relacionadas.

Igualmente su gestión como administradora integral del recurso pesquero y acuícola, implementando una visión de productividad y sostenibilidad de la actividad económica y entendiendo que en la AUNAP no cuenta con la logística necesaria para la ejecución de dichas necesidades, se hace necesario contar con un aliado estratégico que organice, gestione y ejecute las actividades que la AUNAP considere para el cumplimiento de su cometido, desde la formación, capacitación y educación de su personal, sobre los temas de interés y especial necesidad para la efectiva prestación de los servicios, hasta el material y actividades didácticas, dirigidas a la comunidad y zonas de especial importancia para el conocimiento y aplicabilidad de los lineamientos y oportunidades que la AUNAP brinde.

Dada la naturaleza y cuantía de los servicios ya mencionados, éstos desbordan la capacidad operativa y técnica de la entidad, por lo que la alternativa más conveniente y eficiente, que respeta los principios que rigen la función administrativa, es la apertura de un proceso público de contratación que permita que un proponente idóneo y con experiencia, ofrezca la propuesta más favorable a la entidad.

Así mismo, el plan de acción institucional implementado para la vigencia del año 2024 contempla la obligación de generar y divulgar contenidos de impacto institucional a partir de la información emitida por la entidad y promover espacios de comunicación para visibilizar ante los diferentes grupos de interés, fortaleciendo especialmente la participación ciudadana, por lo anterior la entidad acude a una alianza estratégica para el impulso de las operaciones logísticas necesarias.

2.1. Oportunidad (Art. 30 Núm. 1° Ley 80 de 1993).

La presente contratación se hace oportuna para garantizar el cumplimiento de los cometidos anuales institucionales de la entidad, lo cual se busca logra a través de la gestión de dichas actividades por un aliado estratégico, ante todo por la especialidad que representa reducción de tiempo para la ejecución, brindando alternativas convenientes para la ejecución de las actividades institucionales.

Teniendo en cuenta que le corresponde la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca la divulgación de las actividades de especial relevancia e interés para el desarrollo de sus cometidos y debe cumplir las metas establecidas en el plan de acción institucional, dirigido a la efectiva prestación de los servicios a la comunidad, es oportuno adelantar un proceso público que permita seleccionar un proveedor idóneo para suplir la necesidad de la AUNAP.

<table>
<tr><td>2.</td><td colspan="3">DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICEN-CIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. (Art. 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2 Decreto 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>OBJETO A CONTRATAR</td><td colspan="2">Prestar los servicios como operador logístico para la organización y ejecución de los eventos y actividades que programe la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca para la vigencia 2024.</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>CÓDIGO</th></tr>
<tr><td>Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.</td><td>Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.</td><td>Hoteles, moteles y pensiones.</td><td>90111500</td></tr>
<tr><td>Servicios de viajes, alimentación, alojamientxx|o y entretenimiento.</td><td>Facilitación de viajes</td><td>Agentes de viajes</td><td>90121500</td></tr>
<tr><td>Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.</td><td>Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.</td><td>Facilidades para encuentros</td><td>90111600</td></tr>
<tr><td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Actividades de ventas y promoción de negocios</td><td>80141600</td></tr>
<tr><td>Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.</td><td>Restaurantes y catering</td><td>Servicios de Banquete y Catering</td><td>90101600</td></tr>
<tr><td>Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.</td><td>Comercialización y distribución</td><td>Exhibiciones y Ferias Comerciales</td><td>80141900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td></td><td colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GENERALIDADES

En las actividades o eventos en las que se requiera alojamiento, transporte aéreo y/o terrestre urbano y/o rural y demás servicios conexos para los participantes, el operador debe garantizar la prestación o el suministro de los mismos en condiciones de idoneidad y calidad, de acuerdo con las necesidades, requerimientos que se harán a través de los supervisores designados por la AUNAP.</td></tr>
</table>

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	Así mismo, en las actividades o eventos que contemplen un componente presencial y virtual, el operador logístico debe garantizar las condiciones de conectividad, equipo, material didáctico, personal y demás requerimientos que la AUNAP en planificación y desarrollo de las actividades considere pertinente, lo anterior para lograr el efectivo cumplimiento de los cometidos institucionales. Para lo cual debe presentar por cada bien o servicio que no esté contemplado tres (03) opciones que correspondan a los precios del mercado, para el momento de la cotización del servicio, las cuales serán sometidas a aprobación del comité de supervisión de la AUNAP, en los términos señalados en el presente documento de especificaciones técnicas, en el caso que el evento se requiera de manera inmediata el supervisor del contrato se pondrá en contacto con el contratista para validar las condiciones del evento sin que se sobrepasen los valores ofertados En el caso de que los servicios no sean tomados, por reajustes en el cronograma o motivos de fuerza mayor, el operador debe garantizar su plena disponibilidad en una nueva oportunidad y no generar cobro La entidad contempla que para los bienes y/o servicios no incluidos en el presente documento, se solicitarán tres (03) cotizaciones, de las cuales se escogerá la que ofrezca mayor beneficio y satisfaga la necesidad requerida por la entidad; dentro de dichas cotizaciones se tendrá en cuenta la cotización que presente el operador a quien se le adjudique el proceso. **SOLICITUD DE EVENTOS O ACTIVIDADES Y PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES** El CONTRATISTA debe tener en cuenta las características establecidas en el presente documento para cotizar cada producto o servicio. **1.** Una vez determinados los requerimientos generales, el supervisor del contrato solicitará AL CONTRATISTA la realización de cada evento. **2.** EL CONTRATISTA remitirá para cada evento vía correo electrónico a los supervisores, tres (03) opciones de servicios por evento (descripción de cada servicio), y tendrá un término no superior a tres (3) días calendario, para presentar las propuestas a partir de la solicitud de la AUNAP, en el caso que el evento se requiera de manera inmediata el supervisor del contrato se pondrá en contacto con el contratista para validar las condiciones del evento sin que se sobrepasen los valores ofertados **3.** El supervisor del contrato, una vez le sean remitidas las respectivas opciones por EL CONTRATISTA, aprobará dentro de las 24 horas siguientes la opción más favorable para la AUNAP, la cual deberá cumplir con los requerimientos establecidos por el Comité Supervisor, e informará al contratista mediante correo electrónico. **Nota 1. El supervisor podrá requerir una opción adicional al CONTRATISTA. El CONTRATISTA deberá presentar una nueva opción dentro de las 24 horas siguientes.** **Nota 2. Se podrán solicitar eventos por la AUNAP hasta con 24 horas de anticipación.** **DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS**

Dentro de las necesidades específicas del presente proceso, se encuentran, los siguientes servicios:

ALOJAMIENTO

El CONTRATISTA deberá garantizar que los hoteles puestos al servicio de cada evento cuentan con los servicios de calidad, higiene, seguridad, buena iluminación, con servicio de Internet, siempre y cuando las condiciones del lugar o zona geográfica así lo permitan; los cuales deberán ser verificados por parte del supervisor.

El Contratista debe disponer de hoteles que cuenten con una infraestructura pertinente para el desarrollo de los eventos y fácil acceso para los asistentes. No obstante, el Supervisor podrá apoyarse en la persona que designe el Director de la AUNAP con la finalidad de realizar una visita técnica para que evalúe si el lugar cumple con los requerimientos establecidos antes de ser aprobados.

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo siguiente: **a) Acomodación**: El CONTRATISTA organizará la acomodación sencilla, doble, o cuádruple, esta se hará con personas del mismo género de acuerdo a la solicitud realizada, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla de acuerdo con la solicitud del evento que se deba realizar la acomodación en un hotel, con las siguientes opciones:

SENCILLA: Alcoba de una cama, con baño incluido por habitación, acceso a internet o red Wi-Fi y aire acondicionado o en su defecto ventilador

DOBLE: Alcoba con dos camas sencillas o dos alcobas sencillas, con baño incluido, acceso a internet o red Wi-Fi y aire acondicionado, o en su defecto ventilador

CUÁDRUPLE: El alojamiento grupal o de cuatro personas se hará con personas del mismo género de acuerdo con la solicitud realizada, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla de acuerdo con la solicitud del evento que se deba realizar, en todo caso las habitaciones deben incluir baño privado, acceso a internet o red Wi-Fi y aire acondicionado, o en su defecto ventilador

A) Servicios conexos al alojamiento no incluidos: La AUNAP no asumirá los gastos por concepto de mini bar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas u otros gastos que no hayan sido previamente autorizados.

B) Estadía: Los días de alojamiento corresponderá a las fechas programadas del evento, sin incluir la última noche, excepto en aquellos casos que por programación de desplazamientos no fuese posible la llegada y salida en los días programados del evento, en este caso, será cubierto el alojamiento de una noche antes y/o una noche después de acuerdo con la solicitud del evento.

C) Contingencias en el alojamiento: Si para la fecha prevista de la realización de un evento no hay cupo para la totalidad de asistentes, El CONTRATISTA debe garantizar, con la aprobación previa de la Supervisión, el alojamiento en otros hoteles de características similares al aprobado.

		Nota 1: El CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Tales condiciones serán las siguientes: Habitaciones libres de plagas, con ventilación, iluminación y perfectamente aseadas. **Nota 2:** En caso de que el hotel cancele la reserva con un (1) día calendario antes del evento, El CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor. **Nota 3:** Para los eventos programados en lugares en que los que no existan instalaciones hoteleras o semejantes, el CONTRATISTA deberá contratarlo con la comunidad, previa autorización del Supervisor. **Nota 4.** El Alojamiento en ciudades capitales deberá ser en hoteles de acuerdo a solicitud y aprobación de la Entidad. **Nota 5:** Todas estas obligaciones estarán sujetas a la solicitud y aprobación de la AUNAP y estarán cargadas al presupuesto de la ejecución contractual de la Entidad. **ALIMENTACIÓN** El CONTRATISTA organizará y pagará el suministro de alimentación para los asistentes del evento y/o actividad, en las condiciones autorizadas por el supervisor y de conformidad con la solicitud de servicios. El Contratista debe garantizar la entrega y distribución de los servicios contratados en el lugar y horario requerido por la AUNAP, sin que este evento genere gastos de transporte adicionales. **El CONTRATISTA** deberá anexar junto con el formato de presupuesto tres (3) alternativas de menú para cada comida del día según la duración del evento, en el cual la AUNAP autorizará la opción escogida a suministrar en el evento y/o actividad. **EL CONTRATISTA** deberá garantizar que los alimentos y bebidas corresponden a las aprobadas por el responsable del evento y previstas en la lista estimativa de precios (si aplica). Los alimentos deben conservar condiciones físicas, higiénicas y de conservación, de acuerdo a lo solicitado. El agua utilizada para la preparación de alimentos y actividades correlativas deberá ser apta para el consumo humano. **El CONTRATISTA** está obligado a prestar el servicio en condiciones de calidad, con una presentación adecuada, comida balanceada, en condiciones de salubridad, la cual será verificada por el responsable del evento o por quien designe el supervisor. **El CONTRATISTA** deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación (**desayuno, almuerzo, refrigerios, cena y estación de café)**, para los asistentes al evento, de acuerdo con los requerimientos establecidos y aprobados en la solicitud. **Nota 1:** Para las opciones de alimentación empacada, la fruta siempre deberá ser entera y no picada, previa solicitud y aprobación de la Entidad. **Nota 2: El CONTRATISTA** debe garantizar que el suministro de la hidratación siempre esté fría al momento del consumo de los participantes al evento y/o actividad, previa solicitud y aprobación de la Entidad.

Nota 3: Todas estas obligaciones estarán sujetas a la solicitud y aprobación por parte de la AUNAP y estarán cargadas al presupuesto de la ejecución contractual de la Entidad.

La alimentación deberá ser de la siguiente manera:

DESAYUNO 1 TIPO AMERICANO: bebida caliente (café o chocolate) proteína (huevos al gusto, queso) carbohidrato (pan o arepa) bebida fría (jugo de naranja o de fruta natural).

DESAYUNO 2 TIPO BUFFET: mínimo una bebida caliente, una proteína, un carbohidrato y una porción de fruta.

ALMUERZO 1 TIPO EJECUTIVO: entrada calienta (sopa o crema) plato fuerte (2 proteínas, 1 carbohidrato, 1 harina y ensalada fresca) sobremesa (jugo natural) y postre. (El almuerzo debe contemplar siempre una opción con pescado, y la proteína debe ser como mínimo 350 gr en el plato).

ALMUERZO 2 TIPO BUFFET: mínimo una bebida caliente, una bebida fría, tres proteínas, ensalada fresca, dos carbohidratos, una porción de fruta o sopa, postre. (El almuerzo debe contemplar siempre una opción con pescado, y la proteína debe ser como mínimo 350 gr en el plato).

CENA 1 TIPO MENÚ LIGERO: una proteína y vegetales, acompañamiento tipo snack (ejemplo: papas a la francesa) y una bebida caliente o fría.

CENA 2 TIPO BUFFET: mínimo una bebida, tres proteínas, un carbohidrato y ensalada.

REFRIGERIO 1: 1 Opción de dulce
REFRIGERIO 2 1 opción de carne y vegetal, una bebida y una fruta entera.

ESTACIÓN DE BEBIDAS: Café, aromática, azúcar (morena, blanca y endulzantes naturales), mezcladores y menaje básico. (La estación de bebidas deberá ser cotizada en los siguientes rangos: 1 a 10, 10 a 30, 30 a 50, personas).

ESPACIO Y ADECUACIÓN

El CONTRATISTA deberá proveer de espacios físicos cómodos necesarios para la realización de los eventos, teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad,.

Las características, tamaño y número de auditorios que permitan trabajar en grupos, mesas redondas, aula o auditorio con iluminación natural o artificial, ventilación incluyendo aire acondicionado cuando sea necesario, aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico conectividad a internet y las demás ayudas audiovisuales que se requieran, lo cual estará definido en el formato de solicitud de eventos y el CONTRATISTA deberá garantizar su cumplimiento.

		Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrolla el evento deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles y jarras de agua. Los espacios físicos deben estar disponibles de acuerdo con las necesidades del evento. **El CONTRATISTA** está obligado a suministrar un lugar que tenga una estructura apropiada para su utilización y en condiciones que permitan el buen desarrollo de la actividad. **Nota 1**: Todas estas obligaciones estarán sujetas a la solicitud y aprobación por parte de la AUNAP y estarán cargadas al presupuesto de la ejecución contractual de la Entidad. **SALON:** Puede ser un salón cerrado pero que cumpla con las condiciones mínimas del requerimiento , ventilado y con suficiente espacio para el desarrollo de las actividades previstas que permita el óptimo desarrollo de la actividad, incluyendo sillas y mesas vestidas. **Nota 1:** Los Rangos definidos para la capacidad de los salones son: - 1 a 10 - 10 a 30 - 30 a 50 *en caso de exceder la capacidad el contratista cobrará los adicionales al valor que fue cotizado . **COMPUTADOR BÁSICO:** Equipo con capacidad de movilidad fácil en el espacio dispuesto para el evento. **Nota 1:** El equipo debe contar con disponibilidad del paquete office para realizar documentos escritos, hojas de cálculo y presentaciones a que haya lugar durante el evento. **Nota 2:** El equipo debe tener conexión a internet de óptima calidad para utilizar los recursos web a que haya lugar durante el evento, puertos USB, HDMI y CD. **SONIDO Y MICRÓFONO BÁSICO:** sonido con capacidad de audio para los espacios en lo que realizarán los eventos que cuente con micrófono básico. **VIDEO BEAM BÁSICO:** El equipo debe contar con disponibilidad de los puertos VGA o HDMI según el computador dispuesto para el evento en cada zona que se requiera. **PAPELÓGRAFO / TABLERO ACRÍLICO:** El objeto debe contar con disponibilidad de marcadores y borrador para su correcto uso. **EQUIPOS DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA:** Los Rangos definidos para el alquiler de los equipos son: - 1 a 10 - 10 a 30 - 30 a 50

*En caso de exceder la capacidad el contratista cobrará los adicionales al valor que fue cotizado

Se debe remitir la certificación de traductor oficial con la cotización del evento, excepto en los casos en los que el traductor haga parte de las comunidades en las que se realizará el evento y la comunidad lo reconozca como tal.

PERSONAL

TRADUCTOR: Profesional en comunicación e idiomas con mínimo 2 años de experiencia certificada en el desarrollo de la traducción de idioma en eventos, con las funciones principales de escuchar, entender y traducir los discursos orales de un idioma a otro, según lo solicitado por la AUNAP.

Nota: se exceptuaran de las condiciones anteriormente descritas los traductores que sean reconocidos directamente por la comunidad

MESERO: Personal de servicio con experiencia en conocer los conceptos básicos de servicio a clientes, como: servicio de comedor y bar, conocimientos básicos en bebidas.

PRESENTADOR: Profesional en comunicación social y periodismo, con buen desempeño en la realización de eventos a públicos diversos y amplios, y óptimo desarrollo en escenarios de manejo audiovisual con una experiencia de 2 a 5 años de experiencia acreditada con la cotización del evento

DESCRIPCIÓN DE IMPRESOS

Dentro de las necesidades específicas del presente proceso, se encuentran, los siguientes:

No.	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT
1	Cuaderno	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas con diseño del logo institucional en la portada y contraportada.	1*
2	Esfero	Retráctil, color negro, resistente, buena calidad con diseño del logo institucional.	
3	Afiches Divulgativos	Tamaño: 70 x 50 cm, con diseño del logo institucional	
4	Escarapelas	funda plástica, 13,5 cm y 10,7 cm , con reata con, abrazadera,	
5	Certificados	La impresión debe ser sobre material grueso, en opalina o cartón cartulina, tamaño carta	

***Nota1**: De requerirse algún ítem con ilustración, se propenderá por diseños en versiones digitales.
***Nota2**: En la solicitud de los eventos la AUNAP indicará el número de cantidades por elementos que se requieran

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DIGITALES

Dentro de las necesidades específicas del presente proceso, se encuentran, los siguientes:

TRANSMISIÓN VÍA STREAMING POR REDES SOCIALES (FACEBOOK E INSTAGRAM) Y YOUTUBE: Para La AUNAP, es importante posicionar su misionalidad en sus diferentes plataformas difusión, por ello se quieren transmitir eventos simultáneamente por sus plataformas digitales, con base en los siguientes rangos de tiempo.

Nota: Los rangos definidos de tiempo del producto es:

- 1 a 2 horas
- 2 a 3 horas
- 3 a 5 horas

Suscripción a plataformas que cuenten con seguridad y soporte para reuniones - Webinar: Nota: Los rangos definidos de tiempo del producto son:

- 1 Día
- 1 Semana
- 1 Mes

Nota: los anteriores rangos aplican para las plataformas que no sean gratuitas.

PRODUCCIÓN DE VIDEOS DIVULGATIVOS DE 3 a 5 MIN

Video digital de alta calidad para redes sociales, formato cuadrado, tipo play ground,

CONDICIONES GENERALES PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO.

El contratista deberá disponer de Un Gerente de cuenta y un apoyo logístico enlace quienes puedan dar respuesta a los requerimientos y solicitudes de la Entidad de manera oportuna.

Poner a su disposición toda la capacidad técnica y creativa para llevar a cabo diferentes tipos de eventos (presenciales, virtuales).

- Planeación, organización, coordinación, ejecución y seguimiento de los eventos.
- En convocatoria e inscripción al evento (envío de invitaciones, promoción, confirmaciones, inscripción y registro de participantes, elaboración y entrega de certificados de asistencia, publicaciones, entre otros).
- Diseño y montaje de stand, pendones y/o cubrimiento.
- La verificación de instalaciones técnicas y tecnológicas requeridas para cada evento.
- Verificación de las condiciones de iluminación, ventilación, de disponibilidad del personal de coordinación, logístico y de apoyo.
- Permisos que se requieran para el desarrollo de los eventos, según los entes locales, territoriales y regionales.
- Personal humano, (pago de honorarios de conferencista invitados, Así mismo, los requerimientos necesarios para los conferencistas y/o talleristas).

- Los demás bienes y servicios que no se especifican y que puedan ser parte de la realización de un evento, entre otros, que pueden ser solicitados por la AUNAP a través del respectivo supervisor.

El contratista deberá proceder con la debida diligencia y cuidado, de acuerdo con la solicitud requerida por la AUNAP con el fin de que se presenten los precios más favorables del mercado, conforme a los convenios, alianzas y relaciones comerciales que posea el CONTRATISTA y las actividades a desarrollar según la clase de evento que conlleva, entre otras.

Estas obligaciones están relacionadas con:

1. **Planificación y producción:** Comprende la organización de personal, preparación de equipo, gestiones, proveedores etc. Es muy importante mantener la mejor comunicación porque determina la dirección y el buen desempeño en las actividades, para lo cual las entidades prestadoras de los servicios de logística deben contar con aliados estratégicos en las actividades que se relacionan a continuación para garantizar el cumplimiento de las mismas de acuerdo con los parámetros que indique la AUNAP.

2. **Montaje:** El manejo e instalación de materiales, equipo, tecnología, decoración, audio, video, etc. Incluso el servicio de ingenieros especializados, por ejemplo, un ingeniero en sistema de audio.

3. **Ejecución del evento:** Donde la audiencia es partícipe. Las actividades son ejecutadas de acuerdo a la fecha y horario establecido. La producción y logística sigue en su papel, porque necesitan estar alertas ante cualquier imprevisto.

4. **Desmontaje:** Se procede a desinstalar todo el equipo. Debe haber un adecuado desalojo para evitar daños o accidentes. Se debe hacer una revisión final para entrega del equipamiento y de las instalaciones, en las mismas condiciones en las que fueron recibidas.

5. **Evaluación de resultados:** Es la parte donde se analizan resultados, información recopilada, fotografías, videos, para diferentes fines. Estableciendo el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, y lo eficiente del evento, midiendo también su rentabilidad. El balance contable reflejará el resultado económico, y se cotejará con los resultados esperados. También la evaluación de los participantes es relevante, por lo que se puede incluir encuestas. Este documento servirá corno base a futuros eventos a desarrollar.

Nota: Todas estas obligaciones estarán sujetas a la solicitud y aprobación por el Comité Supervisor y estarán cargadas al presupuesto de la ejecución contractual de la Entidad.

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA PARA GARANTIZAR CALIDAD Y EFICIENCIA EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A CONTRATAR.

1. Coordinar todos los aspectos técnicos y logísticos del evento, con capacidad de decisión y respuesta inmediata, y dedicado de tiempo completo desde el montaje y durante el transcurso del evento.

2. Buscar y reservar salas, alojamiento y traslados para los delegados o invitados y exponentes que así lo requieran.

3. Disponer del personal para cubrir los diversos aspectos del evento (meseros, personal de acreditaciones, etcétera).

4. Realizar pruebas de funcionamiento óptimo de todos los elementos y equipo requeridos para asegurar la calidad del servicio contratado.

5. Garantizar el servicio prestado por los proveedores externos que eventualmente se requieran para facilitar el buen funcionamiento del evento en todo el proceso de planificación.

6. Generar a la entidad reportes periódicos sobre los avances en la organización y desarrollo del evento.

7. Presentar un reporte final sobre la ejecución del evento que contemple (número final de asistentes, solicitudes adicionales que se hayan presentado durante la ejecución del evento, y cualquier eventualidad que se presente).

Nota: Todas estas obligaciones estarán sujetas a la solicitud y aprobación por parte de la AUNAP y estarán cargadas al presupuesto de la ejecución contractual de la Entidad.

ASISTENCIA DEL PERSONAL AL EVENTO

- El contratista dispondrá del equipo de trabajo que requiera para garantizar la óptima prestación del servicio en los eventos, incluyendo todas las actividades inherentes a la ejecución del mismo, sin embargo, en caso de que el supervisor lo requiera y apruebe, se solicitará Coordinador logístico y/o apoyo logístico, quienes deberán realizar las actividades bajo las condiciones establecidas por el supervisor y/o responsable del evento, este personal deberá estar disponible desde el inicio hasta la terminación del evento.

- Registro de asistentes: El contratista efectuará el registro de los asistentes en el sitio del evento y con evidencia fotográfica cuando el supervisor lo solicite, para lo cual dispondrá de los equipos que requiera para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento.

- El registro se realizará en el formato relacionado con la lista de asistencia, establecido por el Sistema de Gestión de Calidad de la AUNAP. Este deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

- En caso de ser requerido por la AUNAP, contar con personal especializado que se requiere para el mismo evento, el contratista deberá efectuar las reservas y compra de tiquetes con las diferentes aerolíneas a nivel nacional. Lo anterior debe estar solicitado y autorizado por el Supervisor del contrato.

DESPLAZAMIENTO Y TRANSPORTE

Para los siguientes tipos de transporte se debe tener en cuenta que el mismo se realizará en los horarios y días solicitados por la AUNAP, incluidos sábados domingos y festivos

		TERRESTRE: Por persona con salida desde y hacia las ciudades principales, ciudades intermedias y municipios rurales, en los servicios de transportes intermunicipal que gestione el proponente debidamente legalizados **AEREO:** por persona con salida desde y hacia las ciudades principales, ciudades intermedias y municipios rurales, en clase económica con derecho a una maleta de mano. **FLUVIAL:** por persona con salida desde y hacia las ciudades principales, ciudades intermedias y municipios rurales en los servicios de transporte que disponga el proponente por medio de sus proveedores autorizados, que cumplan las normas de operación del Ministerio de Transporte De acuerdo a la solicitud del evento el contratista debe presentar mínimo tres (3) cotizaciones, dentro de los dos (2) días siguientes a la misma, la opción de tarifa más económica sujeta a cambios, brindadas por las diferentes empresas transportadoras, con la finalidad de garantizar los precios que favorezcan a la AUNAP. Una vez el Supervisor autorice la compra de los tiquetes, el contratista deberá adquirirlos inmediatamente con el fin de garantizar el mismo precio ofertado. Si el valor ofertado cambia, el CONTRATISTA deberá informar a la AUNAP para que sea aprobado nuevamente. **Nota 1:** Para la aprobación de este ítem, el CONTRATISTA deberá presentar las ofertas disponibles por las empresas transportadoras que cumplan con los itinerarios. **Nota 2:** En los casos en que existan cancelaciones o cambios que afecten el transporte, el operador logístico garantizara el transporte, a través de reprogramaciones de tiquetes (aéreo, fluvial y terrestre). **Nota 3:** En las zonas de difícil acceso para las aerolíneas comerciales el Operador debe garantizar el servicio de vuelos chárter. Si en la ejecución del contrato, el servicio de vuelo chárter se presta por una empresa diferente, el supervisor del contrato deberá exigir al contratista la certificación en la que conste que la empresa que prestará el servicio cuenta con la autorización de la Aeronáutica Civil para operar el vuelo chárter, de conformidad con las disposiciones vigentes. **Nota 4:** El ítem correspondiente a desplazamiento y tiquetes sólo es atribuible para personal externo de la entidad esto es Pescadores, acuicultores, pequeños comerciantes, acopiadores y comercializadores, eslabones de la cadena productiva que sean invitados y se les debe garantizar desplazamiento. **OTROS SERVICIOS** **Honorarios de Conferencistas:** Pagar los honorarios de los conferencistas y expositores nacionales e internacionales de conformidad con los recursos que se presupuestarán, según la solicitud de la AUNAP, a través del Supervisor y de acuerdo con las instrucciones que éste imparta en materia de valor y moneda de pago. La selección de conferencistas estará a cargo exclusivamente de la AUNAP. El pago lo realizará el CONTRATISTA de conformidad con lo acordado con el conferencista y así mismo deberá cumplir con lo pactado,

En caso de requerirse, se debe proveer el desplazamiento, alimentación, alojamiento, y todo aquello que se solicite y apruebe para la asistencia del conferencista designado por la AUNAP para el normal desarrollo de las actividades, los cuales deben estar incluidos en la propuesta integral del conferencista o expositor.

El CONTRATISTA deberá proveer en caso de requerirse, duplicación de material de apoyo, de impresión y multicopiado de materiales que se requieran tales como: fotocopias, discos compactos CD, discos en formato DVD.

EQUIPOS DE COMUNICACIÓN: En caso de requerirse por las características geográficas del lugar del evento, el CONTRATISTA debe proporcionar equipos de intercomunicación durante los días del evento, tales como radios y/o avéntel, en el territorio donde no haya señal de comunicación, previamente autorizado por el supervisor del contrato.

Nota: Todas estas obligaciones estarán sujetas a la solicitud y aprobación por parte de la AUNAP y estarán cargadas al presupuesto de la ejecución contractual de la Entidad.
El contratista para la realización de los eventos virtuales debe garantizar que las plataformas virtuales sean seguras, inquebrantables y con capacidad para el número de personas que va a participar.

GESTIÓN DE EVENTOS

El CONTRATISTA deberá planear, organizar y administrar los eventos con base en las solicitudes enviadas por la AUNAP, sobre la logística necesaria y los demás datos que considere relevantes para una debida organización, a través del Supervisor del contrato.

La AUNAP, contará con el apoyo del CONTRATISTA, el cual a través del Gerente de Cuenta, quien será el interlocutor con la AUNAP de forma efectiva y oportuna, para todas las actividades requeridas en los eventos, así mismo, será el responsable de la información financiera.

En caso de solicitar coordinadores logísticos y/o apoyos logísticos, estos serán autorizados por el Supervisor de la AUNAP y cargados a los costos de la ejecución contractual de la AUNAP, debidamente aprobado.

El Gerente de cuenta del CONTRATISTA deberá asistir a las reuniones que convoque la AUNAP para la planeación, seguimiento al contrato, ejecución y evaluación de los eventos (mínimo una reunión mensual), así mismo deberá contar con capacidad para la toma de decisiones.

El Contratista deberá pagar a terceros la participación de la AUNAP, bien sea por arrendamiento de stand, posicionamiento, etc. o pago requerido por respaldo o participación en iniciativas del sector que aporten a la misionalidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

GERENTE DE CUENTA:

Perfil profesional: Una persona natural que acredite mediante diploma o acta de grado ser profesional en Administración de Empresas, en mercadeo, turística y hotelera o Ingeniería

		industrial o carreras afines, por lo cual se tendrá en cuenta NBC de administración y de Ingeniería Industrial **Experiencia:** Experiencia profesional mínimo de 24 meses acreditada mediante certificaciones laborales. El gerente de cuenta debe contar con conocimiento y experiencia para servir de enlace de comunicación entre las partes intervinientes del contrato, así mismo, atender los requerimientos que la AUNAP presente en la ejecución de contrato y gestionar las opciones que el operador logístico pueda brindar a ellas. El Gerente de cuenta deberá asistir a las reuniones que convoque la AUNAP para la planeación, seguimiento al contrato, ejecución y evaluación de los eventos (mínimo una reunión mensual), así mismo deberá contar con capacidad para la toma de decisiones. **TÉCNICO Y/O APOYO EN PROCESOS LOGÍSTICOS:** **Perfil:** Una persona natural que acredite mediante diploma o acta de grado ser Técnico o Tecnólogo en logística o técnico o Tecnólogo en adiministración hotelera o técnico o Tecnólogo en administración turistica, o haber cursado dos (2)años de formación profesional en Administración de Empresas, de mercados, turística y hotelera o Ingeniería industrial. O carreras afines por lo cual se tendrá en cuenta NBC de administración y de Ingeniería Industrial **Experiencia:** Experiencia relacionada con el cargo mínimo de 24 meses acreditada mediante certificaciones laborales. **El técnico en procesos logísticos deberá apoyar en campo desde el componente logístico TODOS los eventos y actividades que sean requeridos por la AUNAP**
2.4	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades: **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la ENTIDAD y el contratista, por una parte, y entre la ENTIDAD y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra. **2.** Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos y documentos generados en virtud del desarrollo del proceso de selección contractual y la propuesta presentada que deberá cumplir con todas las condiciones del proceso. **3.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. **4.** Informar oportunamente por escrito a la AUNAP, directamente o a través del SUPERVISOR, de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran, si hay lugar a ellos.
6. Afiliarse, pagar y estar al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
7. Presentar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
9. Constituir, si se ha exigido, las garantías establecidas en el proceso de selección.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

Tener en cuenta en las **OBLIGACIONES GENERALES** las siguientes obligaciones de equidad de género, de obligaciones ambientales y de protocolos de bioseguridad:

OBLIGACIÓN EQUIDAD DE GÉNERO.

La documentación, escritos, recogida de datos, estadísticas, imágenes o materiales que se produzcan o utilicen en ejecución del contrato, deberán evitar cualquier tipo de discriminación o estereotipos sexistas y fomentar los valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidad de género.

OBLIGACIÓN GENERAL AMBIENTAL:

EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a la política de cero papeles y velará por el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión ambiental, realizando una adecuada gestión integral de los residuos y un uso eficiente de agua y energía. Así mismo, deberá participar en las actividades de sensibilización ambiental a las que sean convocados y dar cumplimiento a las solicitudes en materia ambiental que realice **LA ENTIDAD** durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIÓN GENERAL DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD:
EL CONTRATISTA se compromete a salvaguardar al personal dispuesto para la ejecución del contrato haciendo caso de las medidas y protocolos de manejo y bioseguridad expedidas por las autoridades competentes en los distintos territorios, siendo su responsabilidad el cuidado del personal y la aplicación de las buenas prácticas, exonerando a la Entidad contratante de cualquier afectación a la salud del personal dispuesto.

OBLIGACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista persona jurídica deberá aportar el certificado de cumplimiento al sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, expedido y firmado por un

profesional especialista en seguridad y salud en el trabajo, y con licencia en seguridad y salud en el trabajo.

Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
2. Participar en las reuniones para realizar conjuntamente las actividades relacionadas con la planeación y el desarrollo del evento.
3. Prestar los servicios de apoyo logístico en oportunidad y con calidad, que sean necesarios para la realización de eventos requeridos por la AUNAP, incluyendo el suministro de espacios.
4. Presentar para aprobación del supervisor del contrato la estimación del presupuesto para la realización de cada evento en cualquier lugar del país, garantizando la calidad y oportunidad del servicio.
5. Atender, apoyar y acompañar la planeación, organización, montaje y ejecución de los eventos, actividad o talleres.
6. Realizar pruebas de los equipos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato que se utilizarán en el evento con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.
7. Presentar el informe detallado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada evento, con base en las características técnicas descritas, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato, el cual debe contener como mínimo:
   - Descripción detallada de la ejecución del evento, incluido el valor ejecutado debidamente discriminado.
   - Registro fotográfico (en el pie de página de cada imagen debe estar señalado el lugar, la actividad o descripción, y la fecha).
   - Valor final del evento, detallando los imprevistos si hubiere lugar.
   - Soportes de pago entre ellos certificación de pago efectuado a proveedores y/o terceros si hubiere lugar.
8. Gestionar y ejecutar todos los permisos requeridos y los planes de emergencia impartidos por las autoridades correspondientes. Esta es una obligación que implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.
9. Proveer los bienes y/o servicios que se requieran para divulgar la realización de eventos, ferias y /o actividades y asegurar la asistencia de los invitados: perifoneo, pancartas, afiches, entre otros, de acuerdo con la solicitud y aprobación realizada por el supervisor del contrato.
10. Contratar y realizar los pagos de honorarios y gastos a conferencistas, talleristas, expositores y/o invitados especiales, nacionales e internacionales, previa solicitud y autorización del supervisor.
11. Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos, mínimo con doce (12) horas de antelación.
12. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad.
13. Tomar las acciones de mejora, según sea el caso, producto de las evaluaciones que se realicen una vez finalizado cada evento y/o actividad.

		14. Designar por escrito la persona con experiencia que asuma el manejo de la logística: un Gerente de Servicios Profesional del contrato, quien será el enlace con la AUNAP para la ejecución de cada uno de los eventos. **15.** Proveer al personal del contratista todos los elementos de protección y seguridad necesarios para desarrollar adecuadamente las labores que se presenten dentro de la ejecución del contrato. **16.** Tratar adecuadamente y acorde a la normatividad vigente los residuos y basuras generados en la realización de cada evento, cuando la locación así lo requiera. **17.** Guardar reserva de la información que EL CONTRATISTA obtenga durante los eventos realizados por la AUNAP, salvo en ocasiones en que la información que se maneje sea pública. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la Ley de Habeas Data y se entenderá como incumplimiento por parte del contratista, la violación de esta reserva. Esta disposición también seguirá vigente después de la terminación del contrato. Para asegurar la confidencialidad de la información de la AUNAP, se incluirá un punto de confidencialidad en el contrato. **18.** Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por el supervisor de la AUNAP, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que, por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente, se haga imposible atender esta obligación. **19.** Garantizar que los elementos, espacios y condiciones requeridas para la ejecución de los eventos sean de óptima calidad de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato. **20.** Efectuar los cambios de los elementos o adecuar los espacios ofrecidos para los eventos, de manera inmediata, cuando los mismos no cumplan con las condiciones de calidad exigidos por la supervisión y la oferta presentada por el contratista **21.** No efectuar el cobro de aquellos elementos que hayan sido rechazados por el supervisor del contrato, en virtud a la calidad, o extemporaneidad con la que fue suministrado y que aún sustituidos no cumplieron con la solicitud. **22.** Gestionar oportunamente y de conformidad con lo requerido por el Supervisor del Contrato, el servicio de transporte del personal que sea requerido, a través de los medios idóneos para tal fin, garantizando la seguridad de los pasajeros. **23.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas y acordadas con el supervisor.

2.5	**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**	**1.** Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo. **2.** Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con (el) la Contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. **3.** Suscribir, a través del supervisor del control de ejecución del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato. **4.** Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del (a) Contratista, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato. **5.** Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) Contratista cuando a ello hubiere lugar.) **6.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **7.** Aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y en Responsabilidad Civil extracontractual, en caso de que aplique. **8.** Expedición del Registro Presupuestal.
2.6	**TIPOLOGÍA CONTRACTUAL A CELEBRAR**	De acuerdo con la tipología contractual existente el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios, atendiendo a lo contemplado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.
2.7	**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESULTANTE**	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2024, contado a partir de la suscripción de la orden de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo
2.8	**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, específicamente las oficinas de la AUNAP, Sede Central, ubicada en la calle 40A No. 13 – 09, piso 14, Edificio UGI, Bogotá D.C. La ejecución del contrato será a Nivel Nacional
2.9	**SUPERVISION /INTERVENTORIA**	La supervisión del contrato estará a cargo del "funcionario" designado por el Ordenador del Gasto. Se sugiere que la supervisión sea desarrollada por: Un 1 funcionario por la Dirección General, Un 1 funcionario por la Dirección Técnica de Administración y Fomento, Un 1 funcionario por el área de Planeación. Un 1 funcionario por la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia Con sus respectivos apoyos, quienes estarán sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y en lo dispuesto en la normatividad interna que al respecto se emita, especialmente el Manual de Supervisión e Interventoría, así como a lo establecido en el Manual de Contratación de la AUNAP. En todo caso no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los

		representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.
3	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 3 Decreto 1082 de 2015)	
3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**	**1.** Licitación Pública.
3.2.	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**	Teniendo en cuenta la modalidad del proceso de selección del contratista, bien o servicio a contratar y la cuantía del mismo, el fundamento jurídico para el proceso de selección es el siguiente: • Licitación Pública (Art. 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Capítulo 2, Sección 1 Subsección 1, Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2, y demás disposiciones especiales aplicables) Las cuantías de la contratación han sido definidas de acuerdo con el acto administrativo suscrito por el ordenador del gasto para la presente vigencia.
4.	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO.** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 4 Decreto 1082 de 2015).	
4.1	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL**	La AUNAP realizó solicitud de cotización a diferentes operadores reconocidos en el mercado obteniendo respuesta de 1. MERCADEO ESTRATEGICO S.A.S, 2. OLE EVENTOS COLOMBIA S.A.S, 3. PUBBLICA SAS, 4. IMAGROUP COLOMBIA S.A.S, 5. A2 MARKETING NEW'S S.A.S y 6. LPX GROUP SAS, su propuesta en algunos ítems no eran comparables entre ti si, por lo cual la entidad determinó que se utilizaría la mediana como método de elaboración el estudio toda vez que de esta manera sólo influyen los valores centrales de la distribución y es insensible a valores extremos Así mismo la AUNAP establece la necesidad a contratar, objeto, condiciones técnicas, servicios a adquirir en la etapa de planeación, luego de realizar dicho análisis se determinó que la necesidad se debe satisfacer a través de un contrato a monto agotable en el que se establecen ítems cuyas cantidades varían de acuerdo a las necesidades que la AUNAP presente durante la ejecución contractual, el cual se agotará conforme al valor de los ítems ofertados. Para los ítems que no se encuentren dentro de los discriminados en el estudio de mercado el operador a quien se le adjudique el proceso deberá presentar 3 cotizaciones para ese servicio En cuanto al porcentaje de comisión El porcentaje máximo de Comisión del operador logístico, establecido por la entidad es del 14%, el anterior valor se estableció conforme la mediana de los valores ofertados NOTA: El porcentaje de pago a terceros y/o reembolsos no podrá superar al porcentaje establecido por comisión **La AUNAP definió que el valor estimado del contrato en DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/L ($2.175.601.797,00)** Nota 1: El anterior valor no puede ser modificado por parte de los proponentes al momento de presentar de la propuesta en la Plataforma SECOP II, puesto que el presupuesto se va a

		manejar como una bolsa, la cual se irá agotando a medida que se realicen los eventos y se hagan los cobros respectivos por parte del contratista. Nota 2: El anterior valor podrá ser adicionado en ejecución por parte de la AUNAP si las necesidades y actividades llegaren a aumentar dependiendo de los lineamientos de la cabeza del sector así como los de la Presidencia de la República frente a las estrategias en región como la estrategia de acción-transformación del Gobierno nacional en las regiones, destinada a acordar y armonizar la intervención multinivel sobre proyectos e intervenciones estratégicas., por lo que en ejecución pueden surgir nuevos focos que requieran atención en marco de este proceso para lo cual se destinarán recursos de los proyectos de inversión denominados "APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL." cuyo código BPIN es 202300000000232 de la Dirección Técnica de Administración y Fomento, " AUMENTAR LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ARTICULADOS CON EL MIPG " del área de planeación, cuyo código BPIN es 202300000000224. y" FORTALECIMIENTO DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y DE LA ACUICULTURA PARA FACILITAR LA PLANIFICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL GOBIERNO NACIONAL" de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia , cuyo código BPIN es 202300000000318,.
4.2.	**FORMA DE PAGO**	La AUNAP pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El contratista podrá facturar por servicio efectivamente prestado para lo cual una vez efectivamente se preste cada servicio, con la presentación de la correspondiente factura, previa presentación del informe de ejecución de las obligaciones, certificación de recibo a satisfacción y cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de la presentación, por parte del contratista con los soportes individuales de cada evento, junto con las facturas o recibos (según sea el caso) que soporten los pagos efectuados a terceros, así como las fotografías, planillas, grabaciones u otros documentos físico y/o Digitales que permitan verificar la ejecución satisfactoria de la actividad, taller y/o evento y comprobantes de pago de la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, que se establezca entre la AUNAP y el Contratista durante el periodo respectivo, y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales En todo caso, los pagos estarán sujetos a la correspondiente programación mensual de Plan Anual de Caja (PAC) de la Entidad, aprobación por parte del Comité del Grupo PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de la asignación del PAC periódica a la AUNAP, con el fin de autorizar los respectivos pagos correspondientes a las obligaciones contractuales adquiridas por la Entidad, para que sean girados por parte Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público.

<table>
<tr>
<td>4.3.</td>
<td>IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</td>
<td>
Con cargo al CDP No. 14424 del 11 de abril de 2024 de la Dirección Técnica de Administración y Fomento, por valor de DOS MIL CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($ 2.040.601.797,00), se afectará en su totalidad.

Con cargo al CDP No. 13924 del 2 de abril de 2024 de la Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión, por valor de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($135.000.000), el cual se afectará en su totalidad.

<table>
<tr><th>No. CDP-</th><th>RUBRO</th><th>RECURSO</th><th>VALOR</th><th>VALOR A AFECTAR</th></tr>
<tr><td rowspan="4">14424 -DTAF</td><td>C-1707 - 1100-7-30101b -1707001-02</td><td rowspan="4">10</td><td>$ 84.628.192</td><td rowspan="4">$ 2.040.601.797</td></tr>
<tr><td>C-1707-1100-7-30101b-1707076-02</td><td>$ 536.975.600</td></tr>
<tr><td>C-1707-1100-7-30101b-1707073-02</td><td>$ 1.255.510.005</td></tr>
<tr><td>C-1707-1100-7-30101b-1707074-02</td><td>$ 163.488.000</td></tr>
<tr><td>13924 – PLANEACIÓN</td><td>C-1799-1100-3-53105B-1799060-02</td><td>10</td><td>$135.000.000</td><td>$135.000.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.4.</td>
<td>PROYECTO DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO</td>
<td>
El presente proceso se adelanta dentro del marco de los proyectos de inversión, denominados:

• “APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE DE LA PESCA Y LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL.” cuyo código BPIN es 202300000000232 de la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

El proyecto de inversión de la DTAF establece dentro de sus objetivos específicos, el de i) “Mejorar la efectividad de los procesos de ordenación pesquero y de la acuicultura” y ii) “Fortalecer las capacidades productivas de las organizaciones del sector pesquero y de la acuicultura” y iii Contribuir a la sostenibilidad del sector pesquero y de la acuicultura, teniendo como productos: “Documentos de lineamientos técnicos”, “Servicio de ordenación pesquera y de
</td>
</tr>
</table>

		la acuicultura", "Servicios de apoyo al fomento de la pesca y la acuicultura" "Servicios de apoyo al fomento de la pesca y la acuicultura" y "Servicios de apoyo a las estaciones de acuicultura" • " AUMENTAR LA EFICIENCIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ARTICULADOS CON EL MIPG " del área de planeación, cuyo código BPIN es 202300000000224. El proyecto de inversión del área de planeación establece dentro de sus objetivos específicos, el de "Aumentar la capacidad institucional en la generación de bienes y servicios", teniendo como producto "Servicio de Implementación Sistemas de Gestión • " FORTALECIMIENTO DE LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y DE LA ACUICULTURA PARA FACILITAR LA PLANIFICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL GOBIERNO NACIONAL" " de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia , cuyo código BPIN es 202300000000318,. El proyecto de inversión de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia establece dentro de sus objetivos específicos, el de "Ampliar la implementación del proceso de certificación de las operaciones estadística bajo la norma NTC PE 1000 del DANE para la generación de información de calidad.", teniendo como producto "Documentos metodológicos"
5.	**CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** (Art. 5 Ley 1150 de 2007 y art. 26 y Numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015).	
5.1	**REQUISITOS HABILITANTES** (Art. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015) De acuerdo con la naturaleza y cuantía del bien, obra o servicio a adquirir se deben definir los requisitos habilitantes para cada tipo de proceso. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, según se indica en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007) **i. Capacidad Jurídica** Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas, se encuentran en el cuestionario del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co. **ii. Forma De Participación** Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas	

jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

- De manera singular
- De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2: El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios.

i. DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

1. Carta de Presentación de la Oferta

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

b. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

c. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

2. Representación legal, Duración y objeto Social.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde

conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

Nota: en caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993) y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

c. Si El PROPONENTE es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota: En caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

5.1.3.3. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP)

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar con su oferta, el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. En dicho documento deberá constar su inscripción, renovación o actualización, las cuales deberán encontrarse vigentes y en firme a la fecha del cierre del proceso, y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Para el caso de figuras asociativas, se deberá allegar con la propuesta el RUP de cada uno de los integrantes de la misma.

Nota 1: Entiéndase como RUP vigente, aquella inscripción, renovación o actualización realizada en este año, antes de la fecha del cierre para la presentación de ofertas, aunque el registro no se encuentre en firme, dado que la firmeza, debe acreditarse hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 2: Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sea como proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura, u otro tipo de proponente plural.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. La información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP debe encontrarse en "FIRME" PARA LA FECHA DE TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN (ya sea cualquiera de las siguientes actuaciones: (INSCRIPCIÓN – ACTUALIZACIÓN – RENOVACIÓN).

3. Constitución del consorcio o la unión temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. (Si hay lugar a ello).

El proponente con la propuesta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b. **Designación del representante:** señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La AUNAP no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

  a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

  b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

  c. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

d. En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la AUNAP.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la AUNAP y las autoridades estatales que participan en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Nota: Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

1. Personas jurídicas extranjeras.

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
b. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
c. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

2. Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, en el formato que la

entidad suministre para el efecto, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La persona jurídica deberá presentar una certificación (Modelo adjunto "MODELO CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL – PROPONENTE PERSONA JURIDICA) expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

- Cuando el proponente sea persona natural deberá presentar una declaración (Modelo adjunto "PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES Articulo 9 Ley 828 de 2003) donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscales se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1. La tarjeta profesional; y 2. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador expedido por la junta central de contadores.

- El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

- **Para persona natural sin trabajadores a su cargo:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

- **Para persona natural con trabajadores a su cargo:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección de los trabajadores a su cargo.

De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, para la presentación de ofertas; la ley no lo señaló para personas naturales.

Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá ser de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

Nota: Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo a ley, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

1. Compromiso de Transparencia.

El proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado en el formato que la entidad suministra para tal efecto.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

2. Origen lícito de los recursos.

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

3. Ausencia de inhabilidades e Incompatibilidades.

Los Proponentes, certificarán en el formato que la entidad suministra para tal efecto, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política y en la Ley.

De acuerdo con lo anterior, se dará aplicación a lo establecido en los artículos 8,9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, la AUNAP verificará en el Registro Único de Proponentes - RUP, que el proponente, ya sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera o cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, no se encuentre incurso en la inhabilidad establecida en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y a la que se refiere el literal c) del artículo 2.2.1.1.1.5.6 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015.

4. Certificado de antecedentes Fiscales.

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

5. Certificado De Antecedentes Judiciales - Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional – Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal) la AUNAP verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la AUNAP verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal).

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016, la propuesta será rechazada

6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

La AUNAP, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

7. Fotocopia documento de identidad.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante de este. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

Cuando es persona natural, la entidad verificará la situación militar correspondiente en el comando de reclutamiento y control de reservas del ejército nacional.

Nota: Es menester precisar que el requisito de libreta militar (cuando aplique), será exigido por la AUNAP al momento de la aceptación de la oferta, teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, modificada por el artículo 111 del Decreto Ley 2150 de 1995, las entidades públicas o privadas podrán exigir y verificar la presentación de la libreta militar para: a) *Celebrar contratos con cualquier entidad pública.* (…)

8. Compromiso Anticorrupción.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado y la AUNAP, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que la AUNAP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, RECHAZARÁ LA RESPECTIVA PROPUESTA.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

a) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la AUNAP, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
b) Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
c) Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del proceso de selección, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Reciprocidad

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de bienes colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

10. Convocatoria Limitada A Mipymes

En consideración a la cuantía del presente proceso de contratación y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado a MIPYMES..

11. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El PROPONENTE deberá tomar a su nombre y a favor de LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP, identificada con **NIT:** 900.479.669-8 una garantía de seriedad de la propuesta (contrato de seguro contenido en una póliza), expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, avalada por la Superintendencia Financiera o una garantía bancaria conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de no evidenciarse de manera expresa en la garantía de seriedad de la oferta los amparos establecidos anteriormente, tal condición se verificará con el clausulado anexo a la póliza el cual hace parte integral a la misma

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

La garantía de seriedad debe presentarse en la Plataforma del SECOP II, firmada y debe haber sido expedida con fecha anterior o concomitante al cierre del proceso.

Cuando la OFERTA sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la OFERTA.

Esta garantía debe ser emitida por la cuantía, vigencia y amparo de los perjuicios derivados del incumplimiento, de acuerdo a como se señala a continuación:

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser emitida por valor de:	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.
La garantía de seriedad de la oferta deberá tener una vigencia de:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha fijada para el cierre.
La garantía deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:	**1.** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses. **2.** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de ofertas. **3.** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

	4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

El proponente, por el acto de ofertar, acepta que LA AUNAP le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

12. Registro de Deudores Alimentarios Morosos

En concordancia con la Ley 2097 de 2021 se debe anexar el certificado REDAM del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que lo integran. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 Articulo 6: "*Consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.*
La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias:

1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado

ii. CAPACIDAD TÉCNICA:

La cual debe incluir todos los requisitos técnicos necesarios para el correcto cumplimiento del objeto, todos los ítems relacionados a continuación se deben acreditar, de no cumplirse la oferta será rechazada.

1. Con respecto al anexo técnico, el oferente se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas descritas a continuación y en compromiso y aceptación de ello suscribe el **ANEXO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

2. Experiencia:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia requerida por medio del Registro Único de Proponentes– RUP, de los contratos debidamente verificados y calificados por la Cámara de Comercio; para tal efecto las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación.

La experiencia se debe acreditar con mínimo 2 máximo 4 contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto de la presente contratación, y cuya sumatoria del valor de los contratos de la experiencia que se acredite en el RUP debe ser por un monto igual o superior al valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección en SMLMV. Dicha experiencia será

verificada de acuerdo con la información contenida en el RUP sobre los contratos ejecutados reportados por el proponente:

PRESUPUESTO (EN PESOS)	PRESUPUESTO (EN SMLMV)
$**2.175.601.797**	$ 1673,53

El clasificador de Bienes y servicios para el presente proceso es el siguiente y se verificará la experiencia con la clasificación en mínimo 3 de los siguientes códigos por contrato aportado:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.	Hoteles, moteles y pensiones.	90111500
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Facilitación de viajes	Agentes de viajes	90121500
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.	Facilidades para encuentros	90111600
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	80141600
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Restaurantes y catering	Servicios de Banquete y Catering	90101600
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Comercialización y distribución	Exhibiciones y Ferias Comerciales	80141900

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica, directa y propia en la realización de contratos de este tipo, ejecutados y terminados a la fecha de apertura del proceso, sin embargo, no solo se tendrá en cuenta la información suministrada en el RUP para realizar la evaluación de manera objetiva por cada contrato aportado deberán allegar certificaciones, así como de igual deberá acreditar en la experiencia que han trabajado con comunidades vulnerables como Indígenas, Pescadores, Campesinos entre otros)

Este requisito debe ser verificado y evaluado por parte del comité evaluador en el RUP, para aquellos que están obligados a contar con RUP.

Nota 1: en caso de consorcios o UT cada uno de los integrantes debe presentar por los menos 1 contrato

Nota 2: en caso de consorcio o UT el contrato presentado por cada integrante debe contemplar los 3 codigos UNSPC

La evaluación para determinar la clasificación UNSPSC la hará el Evaluador técnico, ya que la misma tendrá únicamente relevancia respecto de la experiencia del proponente, y jurídicamente tan solo se verificará el cumplimiento de la firmeza y el registro de inhabilidades.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Para que las certificaciones que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas válidas, éstas deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos: Información:

- Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.
- Objeto del contrato.
- Obligaciones o actividades específicas
- sFecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- Valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los servicios certificados. Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en los estudios previos. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En los casos en una certificación contenga más de un contrato con la misma entidad , se verificará cada uno de manera individual

Tratándose de consorcios o unión temporal, cada integrante debe acreditar que cuenta con algún contrato relacionado con (poner objeto del contrato o nivel del clasificador del código UNSPSC), y así mismo que por lo menos el valor corresponda en proporción al porcentaje de participación. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

Ahora bien, conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, que requiere incluir criterios habilitantes diferenciadores para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes, la entidad consideró para el presente proceso de selección, incorporar el aspecto relacionado con "*numero de certificaciones de contratos a acreditar por el proponente",*

De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente:

- Para emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes el proponente deberá acreditar, mínimo dos (2) hasta máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto de la presente contratación, cuyas condiciones se describen más adelante.

Forma de acreditación para emprendimiento de mujeres:

Respecto a emprendimiento y empresas de mujeres, esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

1. Personal mínimo requerido y otros:

a. Personal Mínimo Requerido:

Cargo	Perfil profesional	Experiencia minima requerida	Cantidad
Gerente de cuenta	Profesional en Administración de Empresas, de mercadeo, turística y hotelera o Ingeniería industrial y afines a las anteriores por lo cual se tendrá en cuenta NBC de administración y de Ingeniería Industrial	Experiencia profesional mínimo de 24 meses	1
Técnico y/o apoyo en procesos logísticos	Técnico o tecnólogoco en logística o técnico o tecnólogoco en adiministración hotelera o técnico o tecnólogoco administración turistica o haber cursado dos años de formación profesional en Administración de Empresas, de mercados, turística y hotelera o Ingeniería industrial y afines a las anteriores. por lo cual se tendrá en cuenta NBC de administración y de Ingeniería Industrial	Experiencia relacionada de 24 meses	1

Nota: Se deberá acreditar la formación con copia del diploma o acta de grado y la experiencia con certificaciones laborales que deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación del contratado
2. Nombre y razón social del contratante.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
4. Nombre del cargo que desempeñó.
5. Enumerar las funciones/obligaciones realizadas por el contratado.
6. Firma del representante de la empresa o quien se designado para tal fin.

b. Certificaciones y Licencias:

- **Certificaciones hoteleras**

El proponente debe acreditar seis (6) certificaciones de acreditación hotelera, de las cuales, dos (2) deben corresponder a hoteles ubicados en la ciudad de Bogotá D.C y cuatro (4) en ciudades capitales de Colombia o mínimo una (1) alianza certificada con cadenas Hoteleras con mínimo seis (6) Hoteles, de las cuales, dos (2) deben corresponder a hoteles ubicados en la ciudad de Bogotá D.C y cuatro (4) en ciudades capitales de Colombia.

Los hoteles que expidan las certificaciones deben cumplir con las exigencias técnicas en materia de certificación hotelera

- **Certificaciones de Aerolíneas.**

El proponente deberá presentar por lo menos tres (3) certificaciones de Aerolíneas, de las cuales dos (2) deben ser expedidas por aerolíneas comerciales y una (1) de vuelos chárter para los municipios donde no operan las aerolíneas comerciales, lo anterior a fin de acreditar su relación comercial.

En caso de presentar certificaciones de agencias de viajes o proveedores de tiquetes, legalmente establecidos en Colombia, deberán acompañarlas de certificación expedida por la aerolínea donde conste que estos (agencias de viajes o proveedores de tiquetes) no han sido sancionados.

Estas certificaciones deben ser expedidas por el representante autorizado o el delegado de cada aerolínea o de la empresa para los vuelos no comerciales, y donde se acredite el buen cumplimiento del proponente frente a las relaciones comerciales sostenidas con la empresa.

Tratándose de consorcios o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de sus integrantes.

Las certificaciones deben ser expedidas con fecha no superior a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota: Los proponentes deberán aportar con la certificación de la empresa de servicios de Vuelos Chárter a municipios donde no operan las aerolíneas comerciales:

- Acto Administrativo por el cual se concede el permiso de operación Vigente
- Certificado de Operación

- **Certificado Transporte Terrestre.**

El proponente deberá presentar por lo menos tres (3) certificaciones de Transportes emitidas por una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad

- **Registro Nacional de turismo.**

El Operador debe acreditar su inscripción al Registro Nacional de Turismo (RNT), el cual deberá estar vigente en el momento de presentar la propuesta, de acuerdo a la Ley 300 de 1996 y la Ley 1558 de 2012, y sus Decretos reglamentarios que lo acredite como Operador Profesional de congresos, ferias, operaciones o convenciones.

En caso de unión temporal o cualquier figura asociativa, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. Dicha certificación deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

1. **Propuesta Económica.**

a. El proponente deberá diligenciar en el ítem **CUESTIONARIO – OFERTA ECONÓMICA** de la plataforma SECOP II, el valor total de su oferta, incluyendo el valor de cada uno de los ítems (si aplica)

El proponente deberá ofertar el % de comisión, la cual será reconocida sobre el valor total neto del presupuesto por evento desarrollado. El % ofertado no podrá superar el establecido por la entidad en su estudio del mercado

NOTA: El porcentaje de pago a terceros y/o reembolsos no podrá superar al porcentaje establecido por comisión

2. **Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional** –

Comprende el análisis que hizo la AUNAP para determinar si el proponente cuenta con la capacidad financiera requerida para la presentación de la propuesta exigida en el presente proceso de selección de conformidad con del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo normado en el Decreto 1082 de 2015 y adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la Información requerida con corte a 31 de diciembre de 2023, para determinar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales, en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la Capacidad Financiera y Organizacional con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2023.

Nota: Asimismo la AUNAP, verificará las cifras e indicadores financieros con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme.

Si la propuesta es presentada por Consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes de estas deben presentar el RUP en las condiciones mencionadas anteriormente.

En caso de ser necesario la AUNAP, solicitará a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional, y podrá hacer cruce de la información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los oferentes. La capacidad financiera se compondrá por los siguientes indicadores, los cuales fueron calculados con la información financiera a dic 31 de 2022, para los proponentes Nacionales o Extranjeros con Sucursal en Colombia:

INDICE DE LIQUIDEZ: (activo corriente / pasivo corriente). Un activo líquido es aquel que se negocia activamente en un mercado y puede ser convertido rápidamente en efectivo. Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

La AUNAP determinó que el índice de liquidez mínimo, éste debe ser mayor o igual a **0, 80** que es el resultado de la diferencia entre el valor promedio y la desviación estándar de la muestra.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: (Pasivo total / activo total). Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor, La AUNAP definió el indicador en un valor menor o igual a **0,53** como resultado de la suma entre el valor promedio y la desviación estándar de la muestra.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses). Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una entidad puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Las entidades que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Por el contrario, si el oferente tiene gastos de intereses derivados de la deuda la razón mínima de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a **2,00** puesto que es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a 0,80
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 0,53
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 2,00

Nota: El proponente que NO tenga Gastos de Interés queda habilitado respecto al indicador de cobertura de interés, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

Para el caso de las propuestas presentadas por oferentes plurales (unión temporal, consorcios) los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, los citados oferentes deberán acreditar la información indicada en los literales anteriores, aportando los siguientes documentos:

Balance general y estados financieros del proponente extranjero, con la fecha de cierre fiscal del país de origen del proponente o sus estatutos sociales. Adicionalmente, deberá presentar un documento donde de manera discriminada y detallada señale cada uno de los valores de los indicadores que integran la capacidad financiera y que fueron tomados de los estados financieros del proponente, diligenciado y debidamente suscrito por quien corresponda competentemente, con el fin de verificar los índices financieros exigidos en el presente numeral.

Balance general y estados financieros del proponente extranjero, suscrito por el contador o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia.

Certificación de contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Certificación firmada por el contador o revisor fiscal, según el caso, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores, señalando las cuentas del PUC de los estados financieros.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los estados financieros apostillados y la certificación firmada por el representante legal y revisor fiscal o contador público como se indicó anteriormente, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, se tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

En todo caso, la acreditación de los documentos señalados anteriormente, deberá presentarse cumpliendo con las condiciones señaladas en el numeral respectivo del pliego de condiciones definitivo, según corresponda.

Los índices descritos en los literales anteriores son de estricto cumplimiento. Cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO HABILITABLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente individual, consorcio o unión temporal, deberá cumplir con los siguientes indicadores que miden la eficiencia en el uso de activos de los proponentes, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2021, para los proponentes colombianos o extranjeros con sucursal en Colombia, pero para los extranjeros sin domicilio en Colombia los indicadores se verificarán de acuerdo al cierre fiscal del país de origen.

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del oferente: RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (Utilidad operacional / patrimonio). Indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. La AUNAP considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio. Para establecer este indicador, La AUNAP determinó que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual a 0,04 %.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (Utilidad operacional / activo total). Indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. La AUNAP considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo. La AUNAP determinó que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual a 0,03 %.

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o Igual a 0,04%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,03%

Si el oferente es plural debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los tres indicadores de Capacidad Financiera y dos de Capacidad Organizacional.

DOCUMENTOS PARA VERIFICACION DE INDICADORES

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

	El proponente debe presentar dentro de su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT debidamente expedida por la DIAN, actualizada a la normativa de la Resolución 000114 de 2020; la Ley 1943 del 28 de diciembre de 2018. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Decreto 2460 de noviembre 7 de 2013, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004 y demás normas que lo modifiquen o complementen. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes. La información contentiva en el RUT deberá encontrarse actualizada conforme a los datos reales del proponente y futuro contratista. **TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR O REVISOR FISCAL:** El proponente debe presentar dentro de su propuesta la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal, fiscal de quien firme los estados financieros del periodo 2022. **CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES EMITIDO POR LA JCC:** El proponente debe presentar el certificado expedido por la junta central de contadores vigente, del contador o revisor fiscal de quien firme los estados financieros del periodo 2022.
5.2	**5.2.1. FACTORES DE PONDERACIÓN O ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA SELECCIÓN LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** De conformidad al Decreto 392 de 2018, que adicionó el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública y concurso de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal. Se evaluarán las propuestas que hayan acreditado los requisitos habilitantes anteriores, y las condiciones técnicas mínimas. De conformidad con los criterios de selección objetiva establecidos en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por la AUNAP, con base en la información y documentación suministrada por el oferente en cumplimiento de los pliegos de condiciones. De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad.

5.2.2. PONDERACIÓN DE PUNTAJE:

Para el estudio de las propuestas presentadas, se efectuará una evaluación consistente en la verificación, la calificación y ponderación de los factores de calidad y precio, los cuales obedecen a los criterios señalados en el Decreto 1082 de 2015; es así que, se otorgará un puntaje máximo con base en los siguientes criterios y ponderaciones, por lo tanto, se asignaran los puntajes máximos señalados a continuación:

<table>
<tr><th colspan="2">FACTOR</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td colspan="2">PORCENTAJE DE COMISIÓN</td><td>39,5 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">OFERTA ECONOMICA</td><td>49 PUNTOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estímulo a la industria nacional</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personal con discapacidad</td><td>1 punto</td></tr>
<tr><td colspan="2">Puntajes Ley de emprendimiento Colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)</td><td rowspan="3">0,5</td></tr>
<tr><th>Detalle</th><th>Puntaje discriminado</th></tr>
<tr><td>Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.</td><td>0,25%</td></tr>
<tr><td>Mipymes en el sistema de compras públicas</td><td>0,25%</td></tr>
</table>

NOTA. Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos (Ley 2195 de 2022)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022

"(…) durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual las entidades públicas reducirán el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020."

FACTOR PORCENTAJE DE COMISIÓN – HASTA 39,5 PUNTOS

El puntaje de comisión se asignará al menor porcentaje ofertado y los demás se asignarán proporcionalmente conforme a la oferta que presente, sin exceder el porcentaje estimado en el estudio de mercado, caso en el cual, se rechazará la oferta

La AUNAP a partir del porcentaje de comisión ofertado, en el ítem correspondiente de la plataforma del SECOP II asignará un máximo de treinta y nueve, cinco (39,5) puntos acumulables de acuerdo con la siguiente tabla.

PROCENTAJE DE COMISIÓN OFERTADO	PUNTAJE
3 A 6%	39,5 PUNTOS
6.1 A 9 %	30,25 PUNTOS
9.1 A 10%	20 PUNTOS
10.1 A 14%	10 PUNTOS

Teniendo en cuenta el promedio obtenido en el estudio del mercado, se realiza la ponderación del puntaje, con un rango máximo de 14%.

OFERTA ECONOMICA 49 PUNTOS

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación,

Asignación de Método de Evaluación Según TRM		
Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

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:

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

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética

x_i = Valor de la oferta *i* sin decimales

n = Número total de las ofertas válidas presentadas

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética

V_i =Valor total de cada una de las ofertas *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.

i.Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta 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:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} =Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A =Media aritmética alta

V_i =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 aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

i.Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces 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.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres (3) ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[np+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
G_{PO} =Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación
P_i = 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:

$$Puntaje\ i = \begin{cases} [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a \\ [Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de la oferta
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

3. Estímulo a la Industria Nacional (Máximo 10 Puntos):

De acuerdo con lo dispuesto por los parágrafos 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 2 del artículo 20 de la misma, Ley 816 de 2013 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional de bienes y servicios a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, a:
(a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
(b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
(c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

NOTA 1: La acreditación de esta circunstancia se realizará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros no se le asignará puntaje; dicho documento deberá estar suscrito por el representante legal del oferente.
Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán a cada uno son presentados en el siguiente cuadro:

Descripción	Puntos
Si el servicio es 100% de origen nacional o extranjeros con las calidades arriba descritas (Anexar certificado de misión consular o diplomática o citar ley o acuerdo).	10
Si el servicio es de origen extranjero con componente nacional acreditado con por lo menos el cincuenta (50%) del personal, sin aplicación del principio de reciprocidad.	5

NOTA 2: El oferente que no manifieste expresamente alguna de las situaciones anteriores, su calificación será de cero (0) puntos.

INCENTIVO POR DISCAPCIDAD (MAXIMO 1 PUNTO)

LA AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA, otorgará un punto de conformidad con el Decreto 392 del 26/02/2018, por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación

Número total de la planta de trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.PUNTAJE ADICIONAL LEY DE EMPRENDIMIENTO 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021. (0,5 PUNTO)

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas, así como fomentar la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, se establecen los siguientes criterios de asignación de puntaje:

Medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas. La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los

	puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **Mipymes en el sistema de compras públicas.** La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.2.1 del presente pliego. Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de Mipyme está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
6.	**FACTORES DE DESEMPATE:** De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes: **1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** **Forma de acreditación:** Este requisito se acreditará con la presentación del formato de Apoyo a la Industria Nacional. **2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** **Forma de acreditación:** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar

la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

Forma de acreditación: Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7) **la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Forma de acreditación: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) **Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

Formas de acreditación: Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9) **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

Forma de acreditación. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

Forma de acreditación: Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco

por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) **Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.**

Forma de acreditación: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12) **Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.**

De acuerdo con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, en relación con la utilización del método aleatorio, en caso de que persista el empate entre los oferentes del proceso, una vez se hayan agotado los 11 criterios de desempate anteriores, la AUNAP, implementa el mencionado método, bajo las siguientes reglas:

a. La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético, según el nombre que aparece registrado en la lista de oferentes del proceso que previamente ha publicado en la plataforma SECOP 2.

	Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día hábil siguiente al cierre del proceso establecido en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP 2. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de Oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Oferente con el mayor número asignado **Nota 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
7.	**ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 6 Decreto 1082 de 2015)
	Los riesgos que puedan presentarse durante las etapas del precontractual, contractual y post-contractual para el cumplimiento y objetivos de este, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan en el ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.
8.	**GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 7 Decreto 1082 de 2015) Revisados los riesgos que podrían afectar la presente contratación, el oferente que resulte favorecido deberá constituir a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP una garantía única de cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales dentro del día hábil siguiente a la publicación del oficio de aceptación en el SECOPII, por parte de la Entidad, de conformidad con lo establecido en las normas legales que rigen la materia a favor de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP con NIT 900.479.669-8, debidamente firmada por el Representante Legal, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación, y que deberá incluir como riesgos amparados, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, los siguientes:

TITULO III, GARANTIAS del D/1082 del 2015

(De acuerdo con la naturaleza, cuantía y tipo de contratación se deberán exigir las garantías, según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Sección 3 Garantía, Subsección 1 Generalidades)
El Oferente o Contratista según el caso, constituirá las garantías exigidas en el pliego de condiciones o en el contrato, bajo los siguientes términos:

NOTA: El cuadro a continuación es instructivo, por lo tanto, el área deberá escoger la garantía favorable para el objeto o bien a contratar.

Tipo de Garantía	Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación	Criterio para exigir el amparo
	Cumplimiento	Debe ser por lo menos del 20% del valor total del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contada a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del Contrato, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 3° del Decreto 1082 de 2015.	A excepción de las situaciones dispuestas en las notas previstas al final de este cuadro, se recomienda siempre solicitar este amparo.
	Calidad del Servicio	20% del valor estimado del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato y Un (1) año más, contado a partir de la suscripción del contrato	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 6° del Decreto 1082 de 2015.	A excepción de las situaciones dispuestas en las notas previstas al final de este cuadro, se recomienda siempre solicitar este amparo.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e	5% del valor estimado del contrato	Vigencia igual al término de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contada a partir de la suscripción del contrato	Cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de	Se recomienda solicitar este amparo en los contratos de

	indemnizaciones laborales			reclamaciones de orden laboral, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 4° del Decreto 1082 de 2015.	tracto sucesivo que se suscriban con personas Jurídicas.
	Responsabilidad civil extracontractual	400 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato	Cubrir a la entidad de las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del	Se recomienda solicitar este amparo cuando se evidencie que en el marco de la ejecución del contrato, de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista puedan resultar terceros afectados.

				Decreto 1082 de 2015.	

Notas:

1. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (art. 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015)
2. No se exigirán las garantías de que trata la sección III Subsección I generalidades en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.
3. No se debe exigir garantía para cubrir el Riesgo de Salarios y Prestaciones Sociales en los contratos que se ejecuten fuera del territorio nacional con personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al colombiano.
4. La garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá contener de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, como mínimo los siguientes amparos adicionales: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Los cuales deberán tener la cobertura del 100% de la cuantía exigible para dicha garantía.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 8 Decreto 1082 del 2015)

En este aspecto se recomienda consultar Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, debido a que existen variables que determinan si una contratación esta cobijada o no por acuerdos comerciales internacionales.

		Entidad Estatal Cubierta	Valor Del Proceso De Contratación Superior Al Umbral Del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso De Contratación Cubierto Por Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	Sí	Si	Si	No
	México	Si	Si	Si	No
	Perú	Si	Si	Si	No
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	Si	No
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	Si	Si

FIRMA AUTORIZADA

TANIA MARCELA PEÑAFIEL ROCHA
Secretaria General con Funciones de Planeación

JHON JAIRO RESTREPO ARENAS
Director Técnico de Administración y fomento.

Proyectó: Sofía Cajamarca