ADENDA No. 1

LICITACIÓN PÚBLICA DNP-LP-002-2024

OBJETO: *"SARC-240 - DG-1161 - OAP-1181 - SGPDN-1037 - DDS-1358 - DGDHP-1116 – DDFF-152 - DODT-126 - DODT-681 - DER-76 - SGISE-231 - DPIP-383 - DSEPP-545 - GCON-1213 - DC-1231 - Prestar servicios logísticos para la planeación, organización, producción y demás acciones necesarias para la ejecución de eventos institucionales, así como el diseño e implementación de las actividades de socialización requeridas por el Departamento Nacional de Planeación y el Sistema General de Regalías en el cumplimiento de sus funciones".*

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el numeral 5.9 del Pliego de Condiciones del proceso de Licitación Pública **DNP-LP-002-2024,** y en consonancia con las respuestas dadas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo, mediante memorando radicado No. SARC 20246600097043 del 11 de junio de 2024, el **DNP** considera necesario efectuar las siguientes modificaciones al pliego de condiciones del proceso, así:

PRIMERO: Modificar el numeral 2.2.1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO JUNTO CON SU CERTIFICADO DE ACTUALIZACIÓN PARA LA VIGENCIA 2024 del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (capacidad técnica):

2.2.1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El marco normativo de la contratación con recursos públicos tendrá en cuenta la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1882 de 15 de enero de 2018, así como las normas complementarias y normas técnicas en función de la actividad económica y del sector que se encarga de proporcionar la logística para la organización de eventos públicos y privados. A continuación, se menciona la normatividad impartida en dicha materia de manera informativa, ya que los requerimientos técnicos y normativos del presente proceso, se detallan en los capítulos y acápites correspondientes.

En el marco del sector se tiene en cuenta la siguiente normatividad, entre otras, que complementen el marco legal del mismo.

Ley 300 de 1996, "Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones"; en el artículo 61 dispone: "REGISTRO NACIONAL DE TURISMO. El Ministerio de Desarrollo Económico llevará un registro nacional de turismo, en el cual deberán inscribirse todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia. Este registro será obligatorio para el funcionamiento de dichos prestadores turísticos y deberá actualizarse anualmente."

Así mismo, en el artículo 62 de la ley referida, se establece que dentro de los prestadores de servicios turísticos se deben registrar:

(…) "c) Operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones;" (…)

Lo anterior, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 – LEY GENERAL DEL TURISMO, según la cual el proponente deberá presentar copia del Registro Nacional de Turismo ***vigente*** *a la fecha de cierre del proceso como operador profesional de congresos, ferias y convenciones.*

Para el caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes deberá presentar copia del Registro Nacional de Turismo y su certificado de actualización como operador profesional de congresos, ferias y convenciones vigente."

SEGUNDO: Modificar el numeral 2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, Numeral 2.2.2.1. Requisitos Generales, literal B, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP

2.2.2.1. Requisitos Generales

(…)

B. Valor: La sumatoria de los montos de los contratos allegados, expresados en SMLMV, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, es decir, ***29.197 SMLMV.***

(…)

TERCERO: Modificar el numeral 2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, Numeral 2.2.2.1. Requisitos Generales, subliteral a, del literal E del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP

2.2.2.1. Requisitos Generales

(…)

E. Certificaciones: Como quiera que en el RUP no figura la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar las certificaciones de experiencia de los contratos ejecutados y terminados y/o copia de los contratos con la respectiva acta de liquidación y/o copia de cualquier otro documento por medio del cual se acredite el requisito, siempre y cuando dicho documento sea emitido y suscrito por la entidad contratante, en donde se acredite lo siguiente[1]:

[1] La experiencia requerida en el presente Proceso de Contratación guarda coherencia con la naturaleza del contrato, su valor, complejidad y riesgo, y la misma es afín al tipo de actividades incluidas dentro del objeto del contrato a celebrar. De otra parte, cada uno de los criterios de experiencia requeridos en los literales b, c, d, e, f, g del presente contrato se encuentran justificados en la necesidad de la entidad, identificada en el historial de contratos ejecutados con anterioridad, los cuales se encuentran identificados en el ANEXO - HISTORIAL DE EJECUCIÓN DE EVENTOS DNP, y es el citado documento el que justifica cada uno de los criterios de la experiencia requeridos, tales como aforos de personas, numero de eventos simultáneos, tipo de población destinataria de los mismos, la intervención y traslado de invitados internacionales, entre otros. Todo esto de conformidad con los criterios

a. *Que el objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a ORGANIZAR o PLANEAR, y ADMINISTRAR o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS*[2].

La sumatoria de los contratos acreditados para este literal a), deberá ser igual o superior a ***29.197 SMLMV.***

(…)

CUARTO: Modificar el numeral 2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, Numeral 2.2.3.2. Criterios diferenciales de la experiencia del proponente relacionada en el RUP, literal B, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP
(…)
2.2.3.2. Criterios diferenciales de la experiencia del proponente relacionada en el RUP
(…)

B. Valor: La sumatoria de los montos de los contratos allegados, expresados en SMLMV, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, es decir, ***29.197 SMLMV.***

(…)"

QUINTO: Modificar el numeral 2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, Numeral 2.2.3.2. Criterios diferenciales de la experiencia del proponente relacionada en el RUP, subliteral a, del literal E, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"2.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP
(…)
2.2.3.2. Criterios diferenciales de la experiencia del proponente relacionada en el RUP
(…)

E. Certificaciones: Como quiera que en el RUP no figura la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar las certificaciones de experiencia de los contratos ejecutados y terminados y/o copia de los contratos con la respectiva acta de liquidación y/o copia de cualquier otro documento por medio del cual se acredite el requisito, siempre y cuando dicho documento sea emitido y suscrito por la entidad contratante, en donde se acredite lo siguiente[3]*:*

---

de experiencia establecidos por la Agencia de Contratación Colombia Compra eficiente, en el "*MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN*".

[2] Los eventos corporativos son reuniones organizadas por empresas con el fin de lograr diferentes objetivos. Estos pueden ser tanto internos como externos. Los eventos internos se llevan a cabo dentro de la propia empresa y pueden incluir reuniones de equipo, capacitaciones, talleres y actividades de integración de empleados. Por otro lado, los eventos externos, están dirigidos a un público externo a la empresa y pueden incluir conferencias, ferias comerciales, lanzamientos de productos, cenas de gala y reuniones de negocios.

[3] La experiencia requerida en el presente Proceso de Contratación guarda coherencia con la naturaleza del contrato, su valor, complejidad y riesgo, y la misma es afín al tipo de actividades incluidas dentro del objeto del contrato a celebrar. De otra parte, cada uno de los criterios de experiencia requeridos en los literales b, c, d, e, f, g del presente contrato se encuentran justificados en la necesidad de la entidad, identificada en el historial de contratos ejecutados con anterioridad, los cuales se encuentran identificados en el ANEXO - HISTORIAL DE EJECUCIÓN DE EVENTOS DNP, y es el citado

a. *Que el objeto, obligaciones o actividades principales correspondan a ORGANIZAR o PLANEAR, y ADMINISTRAR o EJECUTAR, ACCIONES LOGÍSTICAS DE EVENTOS INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS[4].*

La sumatoria de los contratos acreditados para este literal a), deberá ser igual o superior a ***29.197 SMLMV.***

(…)

SEXTO: Modificar el numeral 3.1.1.3. INGENIEROS EN SONIDO (7 PUNTOS), del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"***3.1. CALIDAD***
3.1.1. EVALUACIÓN TÉCNICA – VALOR AGREGADO (28.5 PUNTOS)

(…)

3.1.1.3. INGENIEROS EN SONIDO (7 PUNTOS)

Se asignará hasta un máximo de ***SIETE (7) PUNTOS*** *al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad, "INGENIEROS EN SONIDO", los cuales deberán cumplir con las mismas condiciones y requisitos señalados para el equipo mínimo y deberán estar disponibles durante toda la ejecución del contrato, según requerimientos del DNP[5], tal y como se evidencia a continuación:*

FACTORES DE EVALUACIÓN	***PUNTUACIÓN MÁXIMA POR ÍTEM CALIFICACIÓN***	***TOTAL MÁXIMO PUNTAJE***
Oferte UN (1) ingeniero en sonido ADICIONAL	*3*	*7*
Oferte DOS (2) ingenieros en sonido ADICIONALES	*7*	

Para fines de la puntuación del presente criterio el proponente deberá adjuntar una manifestación expresa, presentada junto con la propuesta, del ofrecimiento de los INGENIEROS EN SONIDO y certificar que los mismos cumplirán con los mismos perfiles del equipo mínimo requerido."

SÉPTIMO: Modificar el numeral 3.1.1.4. PRODUCTORES LOGÍSTICOS (7.5 PUNTOS), del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"***3.1. CALIDAD***

documento el que justifica cada uno de los criterios de la experiencia requeridos, tales como aforos de personas, numero de eventos simultáneos, tipo de población destinataria de los mismos, la intervención y traslado de invitados internacionales, entre otros. Todo esto de conformidad con los criterios de experiencia establecidos por la Agencia de Contratación Colombia Compra eficiente, en el "*MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN*".

[4] Los eventos corporativos son reuniones organizadas por empresas con el fin de lograr diferentes objetivos. Estos pueden ser tanto internos como externos. Los eventos internos se llevan a cabo dentro de la propia empresa y pueden incluir reuniones de equipo, capacitaciones, talleres y actividades de integración de empleados. Por otro lado, los eventos externos, están dirigidos a un público externo a la empresa y pueden incluir conferencias, ferias comerciales, lanzamientos de productos, cenas de gala y reuniones de negocios.

[5] La solicitud de los ingenieros en sonido adicionales se realizará cuando se presente la ejecución de eventos simultáneos y el equipo mínimo pierda capacidad de respuesta

3.1.1. EVALUACIÓN TÉCNICA – VALOR AGREGADO (28.5 PUNTOS)

(…)

3.1.1.4. PRODUCTORES LOGÍSTICOS (7.5 PUNTOS)

*Se asignará hasta un máximo de **SIETE PUNTO CINCO (7.5) PUNTOS** al proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad, "PRODUCTORES LOGÍSTICOS", los cuales deberán cumplir con las mismas condiciones y requisitos señalados para el equipo mínimo y deberán estar disponibles durante toda la ejecución del contrato, según requerimientos del DNP[6], tal y como se evidencia a continuación:*

FACTORES DE EVALUACIÓN	***PUNTUACIÓN MÁXIMA POR ÍTEM CALIFICACIÓN***	***TOTAL MÁXIMO PUNTAJE***
Oferte UN (1) Productor logístico ADICIONAL	*2.5*	*7.5*
Oferte DOS (2) Productores logísticos ADICIONALES	*5*	
Oferte TRES (3) Productores logísticos ADICIONALES	*7.5*	

***Para fines de la puntuación del presente criterio el proponente deberá adjuntar una manifestación expresa, presentada junto con la propuesta, del ofrecimiento de los PRODUCTORES LOGÍSTICOS y certificar que los mismos cumplirán con los mismos perfiles del equipo mínimo requerido**."*

OCTAVO: Modificar el numeral 3.2 OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS), Evaluación Económica, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"3.2 OFERTA ECONÓMICA (50 PUNTOS)

(…)

Evaluación Económica

(…)

*Para la selección del método a aplicar se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM **que rija el día hábil siguiente del día del cierre del proceso**, esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día del cierre del proceso.*

(…)

NOVENO: Modificar el numeral 6.3.1.2. Obligaciones específicas, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"6.3.1.2. Obligaciones específicas

[6] La solicitud de logísticos adicionales se realizará cuando se presente la ejecución de eventos simultáneos y el equipo mínimo pierda capacidad de respuesta

1. *Suministrar los servicios de apoyo logístico que sean necesarios para la realización de eventos requeridos por el DNP, incluyendo el suministro de espacios físicos. Para esto se deben tener en cuenta factores como el número de personas que asistirán a los eventos, horario, equipos audiovisuales necesarios para el óptimo desarrollo del evento y atención integral de conformidad con lo requerido en la solicitud del evento.*

2. *Utilizar las metodologías necesarias para la integración y desarrollo de las videoconferencias que se requieran para llegar a los distintos grupos y comunidades en todo el territorio nacional.*

3. *Ejecutar los planes de medios requeridos para la divulgación de mensajes, estrategias planteadas y mediciones de comunicación, con alcance nacional y regional, que definan los escenarios de conveniencia y oportunidad a través de los cuales se deben implementar y emitir los diferentes mensajes según los objetivos de las estrategias de socialización diseñadas.*

4. *Apoyar y acompañar al DNP en la planeación, organización, diseño, montaje y ejecución de los eventos, ferias y/o actividades asociadas con las competencias del DNP, de conformidad con el formato de solicitud de eventos (Anexo No 3).*

5. *Informar e identificar los imprevistos y presentar las alternativas dentro de las veinticuatro (24) horas previas a la realización de cada evento.*

6. *Entregar al supervisor del contrato para aprobación los elementos logísticos necesarios para la realización del evento requerido y en la cantidad solicitada, como mínimo doce (12) horas antes de cada evento, reunión y/o actividad.*

7. *Realizar el respectivo montaje e instalación de elementos audiovisuales, pruebas de funcionamiento de los equipos, y demás insumos que se utilizarán durante el evento, de acuerdo con lo solicitado en el Anexo No. 3 del presente contrato y efectuar el desmonte de todos los elementos logísticos una vez haya finalizado el evento, reunión y/o actividad.*

8. *Presentar a la supervisión para la ejecución de la totalidad de los eventos solicitados mínimo dos (2) cotizaciones junto con el cuadro comparativo en donde se evidencie el nombre del proveedor, precio unitario, cantidad cotizada, especificación del servicio y validez de la oferta; las cuales deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas y demás condiciones fijadas en el requerimiento, con el fin de determinar cuáles son los valores y servicios más favorables para la entidad en razón a su calidad y precio.*

9. ***Presentar a la supervisión para aquellos ítems, bienes y/o servicios que no se encuentren en el ANEXO 2 TARIFARIO PRECIOS tres (3) cotizaciones junto con el cuadro comparativo en donde se evidencie el nombre del proveedor, precio unitario, cantidad cotizada, especificación del servicio y validez de la oferta; las cuales deben cumplir las especificaciones técnicas establecidas y demás condiciones fijadas en el requerimiento, con el fin de determinar cuáles son los valores y servicios más favorables para la entidad en razón a su calidad y precio.***

10. *Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, previas a los eventos, actividades y/o ferias, para preparar y planificar la logística.*

11. *Velar por la seguridad y la adecuada utilización de los bienes que el DNP entregue al CONTRATISTA y responder por cualquier daño que se ocasione.*

12. *Respetar o ejecutar los planes de emergencia, incluidos aquellos impartidos por las alcaldías de las diferentes ciudades y municipios. Esta es una obligación que implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, de acuerdo con el requerimiento y aprobación del supervisor del contrato.*

13. *Realizar los pagos de honorarios y gastos de desplazamiento a conferencistas, talleristas, expositores, expertos, speakers y/o invitados especiales, nacionales e internacionales, previa justificación de la Dirección Técnica solicitante, para aprobación del supervisor del DNP, cuando a ello hubiere lugar.*

14. *Efectuar los pagos o reembolsos que se requieran con ocasión a la ejecución de actividades, eventos, reuniones y mesas de negociación o concertación que el DNP, en cumplimiento de su misionalidad, requiera efectuar y en la que intervengan invitados nacionales pertenecientes a las diferentes etnias del país, minorías, o población vulnerable, por concepto de transporte multimodal, gastos de desplazamiento, reconocimiento de conectividad y reconocimiento de su participación diaria a cada evento programado. Estos valores de reembolsos serán justificados por la Dirección Técnica solicitante para ser aprobados por el supervisor e informados al CONTRATISTA, previo al pago o reembolso.*

15. *Prestar todos los servicios solicitados, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico 1 y los topes establecidos en el ANEXO – TARIFARIO DE PRECIOS, de conformidad con el porcentaje de administración presentado.*

16. *Solicitar la autorización del supervisor del contrato cuando sea necesario realizar alguna modificación en los eventos.*

17. *Presentar al supervisor del DNP, dependiendo del sitio donde se realice el evento, las cotizaciones para el evento o actividad a realizar, de acuerdo con las características técnicas señaladas en el presente contrato.*

18. *Cumplir con las medidas necesarias para el suministro y manejo de los alimentos que sean requeridos en la realización de los eventos, de conformidad a la normatividad que lo regula y estándares de higiene y presentación.*

19. *Presentar los informes detallados una vez finalizado el evento, con base en las características técnicas descritas en el contrato, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.*

20. *Garantizar un canal de comunicación permanente con el DNP ya sea vía telefónica, y correo electrónico mediante el cual se brinde acompañamiento y el soporte técnico-administrativo necesario, en un horario 7x24, durante la ejecución contractual.*

21. *Brindar el acompañamiento presencial permanente por parte del personal idóneo durante la realización de las actividades y/o eventos programados de inicio a fin, en aras de garantizar solución efectiva y oportuna ante cualquier imprevisto o eventualidad presentada durante su*

desarrollo.

22. *Garantizar durante la ejecución del contrato como mínimo el personal descrito a continuación, dejando claridad que el contratista podrá complementar este equipo con el personal que considere necesario para el adecuado desarrollo de los eventos y del contrato en general.*

i. ***Tres (3) Ejecutivos de cuenta*** *para la coordinación operativa y administrativa para la ejecución del contrato con el siguiente perfil: Profesional en el área de la contaduría pública con experiencia específica mínima de tres (3) años en procesos de facturación y análisis de costos y presupuestos, en empresas de servicios de operación logística. El ejecutivo de cuenta, en su condición de encargado de la parte administrativa del contrato deberá:*

- ✓ *Describir en el presupuesto, en forma clara y detallada de cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total, así como la liquidación correspondiente de impuestos y descuentos a los que haya lugar.*

- ✓ *Enviar el presupuesto de cada actividad para aprobación del supervisor del contrato, previo a su ejecución.*

- ✓ *Remitir máximo dentro de los quince (15) días calendario siguientes la realización de la actividad, la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades ejecutadas en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3[7] del Decreto 1514 de 1998, con los respectivos soportes de los servicios contratados y certificación del revisor fiscal del CONTRATISTA, en la cual conste la información exigida en la norma antes enunciada.*

- ✓ *Radicar la facturación en la Entidad, con el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos y en caso de realizarse alguna observación sobre las mismas, realizar los ajustes y correcciones indicadas en forma inmediata.*

ii. ***Cuatro (4) Productores logísticos*** *Perfil Profesional con formación en cualquier área del conocimiento con título de posgrado en organización integral de eventos y experiencia profesional relacionada de mínimo un (1) año en la producción de servicios para la organización y administración y ejecución de acciones logísticas de eventos de carácter cultural y/o académicos y/o protocolarios y demás afines con el objeto contractual. El Productor logístico deberá:*

- ✓ *Coordinar el personal y los recursos físicos de las actividades, siendo responsable inmediato de la planeación, seguimiento y ejecución del servicio prestado.*

- ✓ *Asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación de las actividades.*

- ✓ *Elaborar un informe con registro fotográfico detallado de cada actividad, el cual será remitido al*

[7] Artículo 3º. Facturación en mandato. En los contratos de mandato, las facturas deberán ser expedidas en todos los casos por el mandatario. Si el mandatario adquiere bienes o servicios en cumplimento del mandato, la factura deberá ser expedida a nombre del mandatario. Para efectos de soportar los respectivos costos, deducciones o impuestos descontables, o devoluciones a que tengan derecho el mandante, el mandatario deberá expedir al mandante una certificación donde se consigne la cuantía y concepto de estos, la cual debe ser avalada por contador público o revisor fiscal, según las disposiciones legales vigentes sobre la materia. En el caso de devoluciones se adjuntará además una copia del contrato de mandato. El mandatario deberá conservar por el término señalado en el Estatuto Tributario, las facturas y demás documentos comerciales que soporten las operaciones que realizó por orden del mandante.

supervisor. En el informe deberán incluirse las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad.

- ✓ *Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, al momento de planear o ejecutar las actividades.*

- ✓ *En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en desarrollo de la actividad, deberán informarle inmediatamente al supervisor designado para su autorización por cualquier medio, so pena de no cancelarse el bien o servicio.*

- ✓ *Demas actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito de las actividades solicitadas.*

***iii. Un (1) Ingeniero en sonido** para la atención integral de las actividades realizadas en desarrollo del contrato con el siguiente perfil: Profesional del núcleo básico de conocimiento de Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines con experiencia especifica mínima en el montaje, calibración y producción de sistemas de sonido para ejecución de por lo menos diez (10) eventos en vivo, con aforo de 1000 personas o más.*

Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo permanente, el CONTRATISTA deberá presentar para cada uno de los perfiles requeridos, los siguientes documentos con los que se verifique el cumplimiento de lo exigido por la Entidad:

Diploma o acta de grado de título que se pretende acreditar; copia del documento de identidad; certificaciones que acrediten la experiencia específica para cada uno de los perfiles propuestos, las cuales deberán ser emitidas o suscritas por el representante legal o el funcionario competente dentro de la organización contratante.

23. *Disponer del recurso humano, durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo del contrato. Sin embargo, el DNP podrá exigir, al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta el contrato, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el Contratista tendrá que reemplazar en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional requerido o superior sin costo adicional al DNP.*

24. ***Entregar las hojas de vida y certificaciones requeridas del equipo de trabajo que realizará las actividades objeto del presente contrato, en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato, previo al inicio de ejecución de este**.*

Teniendo en cuenta la importancia de contar con el equipo de trabajo desde el inicio de la ejecución del contrato, se aplicará a título de ANS una sanción equivalente a Un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (1 SMLMV), por cada día de mora en la entrega de las hojas de vida junto con los soportes del equipo mínimo de trabajo, el cual se descontará de la primera cuenta entregada y aprobada.

25. *Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean solicitadas por el supervisor del DNP."*

DÉCIMO: Modificar el numeral 6.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y VALOR DEL CONTRATO, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

"6.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y VALOR DEL CONTRATO

Para establecer el valor del contrato se validaron los eventos que tienen proyectados realizar durante los meses de julio a diciembre de la vigencia 2024, vigencia 2025 y los meses de enero a julio de 2026, por parte de las diferentes dependencias del DNP en cumplimiento de sus funciones y del Plan de Acción programado para cada área.

Así las cosas, conforme la necesidad a satisfacer por cada dependencia se hace necesario contar con un operador logístico que garantice la planeación, organización, administración, producción, ejecución y demás acciones logísticas necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias del Departamento Nacional de Planeación DNP.

Ahora, la estimación del presupuesto total del presente contrato obedece a la necesidad establecida por cada una de las áreas involucradas, los eventos proyectados para las vigencias 2024, 2025 y 2026, tomando como valor de referencia la ejecución de eventos de la vigencia 2023 y se han ajustado con lo correspondiente al incremento del IPC 2023. (Anexo técnico Justificación presupuesto áreas 2024, 2025 y 2026).

Basados en lo anterior, el valor total del contrato se fijó hasta por la suma ***TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($37.956.592.559)*** *incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, de acuerdo con la siguiente distribución por dependencia:*

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - PRESUPUESTO OPERACIÓN LOGÍSTICA 2024-2025-2026					
AREA SOLICITANTE	**TOTAL PRESUPUESTO 2024**	**TOTAL PRESUPUESTO 2025**	**TOTAL PRESUPUESTO 2026**	**PRESUPUESTO TOTAL**	**FUENTE**
DIRECCIÓN GENERAL - DG	$807.500.000	$748.061.404	$302.583.431	$1.858.144.835	FUNCIONAMIENTO
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL - SGPDN	$747.600.000	$599.971.000	$142.460.800	$1.490.031.800	INVERSIÓN
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS DPIP	$524.877.776	$669.683.442	$689.773.946	$1.884.335.164	INVERSIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN - SGISE	$100.000.000	$106.000.000	$-	$206.000.000	INVERSIÓN
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL - DDS	$40.000.000	$222.000.000	$124.000.000	$386.000.000	INVERSIÓN
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL-DER	$454.785.000	$542.597.100	$575.572.926	$1.572.955.026	INVERSIÓN
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DODT	$90.484.918	$120.000.000	$140.000.000	$350.484.918	INVERSIÓN

DIRECCIÓN DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO FISCAL - DDFF	***$141.147.000***	***$149.615.820***	***$73.445.368***	***$364.208.188***	***INVERSIÓN***
SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL SGR	***$995.800.000***	***$2.401.000.000***	***$1.154.200.000***	***$4.551.000.000***	***SGR***
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SGR	***$128.100.000***	***$495.400.000***	***$322.900.000***	***$946.400.000***	***SGR***
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL SGR	***$465.000.000***	***$1.410.000.000***	***$2.795.000.000***	***$4.670.000.000***	***SGR***
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP	***$150.000.000***	***$190.800.000***	***$33.708.000***	***$374.508.000***	***INVERSIÓN***
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DERECHOS HUMANOS Y PAZ - DGDHP	***$4.825.250.000***	***$7.782.365.000***	***$4.622.319.200***	***$17.229.934.200***	***INVERSIÓN***
GRUPO CONPES - GCON	***$100.000.000***	***$105.000.000***	***$-***	***$205.000.000***	***INVERSIÓN***
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - CATASTRO MULTIPTOPOSITO	***$256.502.996***	***$832.128.820***	***$-***	***$1.088.631.816***	***INVERSIÓN***
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RELACIONAMEINTO CON LA CIUDADANIA - SARC	***$110.425.000***	***$339.997.000***	***$328.536.612***	***$778.958.612***	***FUNCIONAMIENTO***
TOTAL PRESUPUESTO AREAS	***$9.937.472.690***	***$16.714.619.586***	***$11.304.500.283***	***$37.956.592.559***	

Nota. *Si por razones presupuestales se requiere realizar recomposición a los rubros a los cuales se refiere el cuadro anterior, esta modificación podrán realizarla a través de un acta suscrita por los supervisores del contrato, con el visto bueno del ordenador de gasto. Una vez surtido el trámite antes mencionado, deberán remitir copia del documento en el cual conste la modificación a la Subdirección de Contratación y a la Subdirección Financiera, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al visto bueno por parte del ordenador de gasto.*

En tal sentido, el presupuesto oficial para la presente contratación es hasta por la suma de de ***TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($37.956.592.559)****, incluido IVA y demás tributos a que haya lugar suma que se encuentra respaldada así:*

Para la vigencia 2024, *amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal relacionados a continuación****,*** *en la suma de* ***NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($9.937.472.690)*** *distribuidos por dependencia de la siguiente manera:*

AREA SOLICITANTE	***NÚMERO DE CDP***	***RUBRO***
DIRECCIÓN GENERAL - DG	***83824***	***FUNCIONAMIENTO - SERVICIOS DE SOPORTE A-02-02-02-008-005***

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL - SGPDN	15024	INVERSIÓN - C-0301-1000-33-53105F-0301035-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN -FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS SECTORIALES E INTERSECTORIALES PARA EL DESARROLLO NACIONAL
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS DPIP	84724	INVERSIÓN - C-0301-1000-40-803001-0301048-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS PRESUPUESTALES ASOCIADOS A LA INVERSIÓN PÚBLICA -FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL TERRITORIAL Y NACIONAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIONES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN - SGISE	81124	INVERSIÓN - C-0301-1000-40-803001-0301027-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL TERRITORIAL Y NACIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL - DDS	83724	IC-0301-1000-39-53105F-0301035-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE SEGUIMIENTO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN - 5. CONVERGENCIA REGIONAL / F. EFICIENCIA INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS REALIZADOS CON LAS COMUNIDADES
DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA REGIONAL- DER	56724	INVERSIÓN -C-0301-1000-34-53105B-0301027-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - DODT	39024	INVERSIÓN- C-0301-1000-34-53105B-0301027-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL
DIRECCIÓN DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO FISCAL - DDFF	74824	INVERSIÓN- C-0301-1000-34-53105B-0301027-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - MEJORAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GESTION PUBLICA TERRITORIAL A NIVEL NACIONAL
DIRECCIÓN CORPORATIVA SISTEMA GENERAL DE REAGLÍAS	424	REGALIAS -A-02-02-02-008-005-09-6 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP	85724	INVERSIÓN C-0399-1000-9-53105B-0399073-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN – FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL DNP A NIVEL NACIONAL
DIRECCIÓN DE GOBIERNO DERECHOS HUMANOS Y PAZ - DGDHP	119224	INVERSIÓN C-0301-1000-33-53105f-0301035-02 FORTALECIMIENTO DEL CICLO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS SECTORIALES - SERVICIO DE SEGUIMINETO A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN
GRUPO CONPES - GCON	79924	INVERSIÓN C-0301-1000-35-53105F-0301041-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN EN LA FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN -MODERNIZACION DE LA VISION DE LARGO PLAZO EN LA PLANEACION INTERSECTORIAL A NIVEL NACIONAL
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - CATASTRO MULTIPTOPOSITO	624	INVERSIÓN CRÉDITO - C-0301-1000-22-10305B-0301027-02-04011 GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROYECTO DNP - BID
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y RELACIONAMEINTO CON LA CIUDADANIA - SARC	86224	FUNCIONAMIENTO-A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

CONCEPTOS	2024
PGN-DNP Funcionamiento	$917.925.000
PGN - DNP Inversión	$7.430.647.690
SGR - DNP	$1.588.900.000
Total Vigencia	$9.937.472.690

Para la vigencia del 2025, *el presupuesto es por la suma de* ***DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($16.714.619.586),*** *discriminadas así:*

CONCEPTOS	2025	ESTADO
PGN-DNP Funcionamiento	$1.088.058.404	Vigencia futuras ordinarias Aprobadas radicado 2-2024-031206 de fecha 07 de junio de 2024
PGN - DNP Inversión	$11.320.161.182	Vigencia futuras ordinarias Aprobadas radicado 2-2024-030505 de fecha 04 de junio de 2024
SGR - DNP	$4.306.400.000	CDP 424 - REGALIAS -A-02-02-02-008-005-09-6 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS
Total Vigencia	$16.714.619.586	

Para la vigencia del 2026, *el presupuesto es por la suma de* ***ONCE MIL TRESCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($11.304.500.283),*** *discriminadas así:*

CONCEPTOS	2026	ESTADO
PGN-DNP Funcionamiento	$631.120.043	Vigencia futuras ordinarias Aprobadas radicado 2-2024-031206 de fecha 07 de junio de 2024
PGN - DNP Inversión	$6.401.280.240	Aprobadas radicado 2-2024-030505 de fecha 04 de junio de 2024
SGR - DNP	$4.272.100.000	CDP 424 - REGALIAS -A-02-02-02-008-005-09-6 SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS
Total Vigencia	$11.304.500.283	

Basados en lo anterior, el valor total del contrato se fijó hasta por la suma ***TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($37.956.592.559)*** *incluido IVA y demás tributos a que haya lugar, de acuerdo con la siguiente distribución por vigencia:*

CONCEPTOS	2024	2025	2026	Totales conceptos
PGN-DNP Funcionamiento	$917.925.000	1.088.058.404	631.120.043	**$2.637.103.447**
PGN - DNP Inversión	$7.430.647.690	$11.320.161.182	$6.401.280.240	**$25.152.089.112**
SGR - DNP	$1.588.900.000	$4.306.400.000	$4.272.100.000	**$10.167.400.000**
Total Vigencia	$9.937.472.690	$16.714.619.586	$11.304.500.283	**$37.956.592.559**

DÉCIMO PRIMERO: Modificar el numeral 6.6. EQUIPO DE TRABAJO, del pliego de condiciones definitivo de la licitación pública **DNP-LP-002-2024**, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**6.6. EQUIPO DE TRABAJO***

i) Tres (3) Ejecutivos de cuenta: Perfil Profesional en el área de la contaduría pública con experiencia específica mínima de tres (3) años en procesos de facturación y análisis de costos y presupuestos, en empresas de servicios de operación logística.

ii) Cuatro (4) Productores logísticos Perfil Profesional con formación en cualquier área del conocimiento con título de posgrado en organización integral de eventos y experiencia profesional relacionada de mínimo un (1) año en la producción de servicios para la organización y administración y ejecución de acciones logísticas de eventos de carácter cultural y/o académicos y/o protocolarios y demás afines con el objeto contractual.

Nota: El título de posgrado se podrá acreditar de conformidad a las equivalencias entre estudios y experiencia de que trata el ARTÍCULO 2.2.2.5.1, DEL DECRETO 1083 de 2015.

*iii) Un (1) Ingeniero en sonido: para la atención integral de las actividades realizadas en desarrollo del contrato con el siguiente perfil: **Profesional del núcleo básico de conocimiento de Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines** con experiencia especifica mínima en el montaje, calibración y producción de sistemas de sonido para ejecución de por lo menos diez (10) eventos en vivo, con aforo de 1000 personas o más.*

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, el Anexo "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO", debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en donde se compromete a garantizar que en caso de resultar adjudicatario contará con el equipo mínimo requerido de conformidad con el perfil exigido en el presente acápite."

DÉCIMO SEGUNDO: Se adicionan los formatos establecidos por la entidad para acreditar ítem de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EQUIPO DE TRABAJO Y FACTORES DE PONDERACIÓN TÉCNICA.

DÉCIMO TERCERO: Los demás requisitos del pliego de condiciones que no se modifiquen con el presente documento, continúan vigentes e inmodificables.

Dada en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)

Aprobado en SECOP II
ALEXANDER LÓPEZ MAYA
Director General
Departamento Nacional de Planeación

Revisó: Yitcy Becerra Díaz, Secretaria General
Revisó: Mónica Cely, Subdirectora de Contratación

Revisó: Oscar Garzón, Contratista SCT
Revisó: Nelson Andres Castellanos Montaña, Contratista SARC
Elaboró: María Alejandra Estupiñán, Contratista SCT