ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

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

Mediante el parágrafo del artículo 5° de la Ley 1444 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, como una Unidad Administrativa Especial descentralizada de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio adscrito al Ministerio de Justicia y del Derecho.

El desarrollo de la disposición normativa de creación de la entidad se realizó a través del Decreto Ley 4085 de 2011 mediante el cual el Gobierno Nacional estableció los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, siendo modificado por los Decretos 915 de 2017, Decreto 1698 de 2019, Decreto 2269 de 2019 y Decreto 1244 de 2021.

Amén de lo anterior se fija como objetivo de la Agencia *«El diseño de estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Nación y del Estado definidas por el Gobierno Nacional; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores y entidades públicas, del daño antijurídico y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Nación».*

Dentro de la estructura orgánica de la Agencia se encuentra la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, que tiene entre otras las siguientes funciones:

> *"ARTICULO 17B. Funciones de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional. Son funciones de la Dirección de Defensa Jurídica Internacional, las siguientes:*
>
> *1. Coordinar la defensa del Estado colombiano en todas las etapas de las controversias que se adelanten en instancias internacionales en relación con obligaciones contenidas en tratados internacionales en materia de inversión.*
>
> *2. Apoyar a las entidades públicas, cuando así lo soliciten, en la defensa jurídica ante organismos y jueces internacionales o extranjeros, a solicitud de la entidad competente o que materialmente ejerce la función de defensa o de apoyo a la defensa, en casos diferentes a aquellos procesos que se originen sobre controversias internacionales de inversión.*
>
> *3. Coordinar o asumir la defensa jurídica del Estado en los procesos que se adelanten ante los órganos de supervisión del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, de conformidad con los tratados y acuerdos que regulen la materia.*

4. Requerir información, documentos y comunicaciones relacionadas con las controversias internacionales que involucren al Estado Colombiano, respecto de los procesos en que la Dirección coordine o asuma la defensa. Para tal efecto, podrá solicitar a cualquier entidad u organismo público información, pruebas o la producción y envío de comunicaciones, así como la ejecución de tareas que resulten necesarias para la cabal defensa del Estado en una controversia internacional.

5. Apoyar a la Dirección de Políticas y Estrategias, en la elaboración de protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión, de conformidad con las competencias asignadas en esta materia a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

6. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de divulgación y capacitación sobre protocolos, instrucciones y lineamientos tendientes a prevenir la litigiosidad en materia de conflictos de inversión dirigidos a las entidades estatales, en coordinación con la Dirección de Políticas y Estrategias.
(…)
9. Coordinar y asumir la defensa jurídica del Estado ante la Corte Penal Internacional, en aquellos casos en los que sea necesario invocar el principio de complementariedad u otras causas.

10. Promover, impulsar y articular el diálogo interinstitucional necesario para garantizar que la defensa jurídica internacional del Estado ante la Corte Penal Internacional sea oportuna y eficaz…"[1]
(…)

Dicho esto, la Dirección de Defensa Jurídica Internacional contempla tres frentes de trabajo, esto es: i) Controversias internacionales de inversión; ii) Sistema Interamericano de Derechos Humanos; y iii) Corte Penal Internacional.

En atención al Decreto 4085 de 2011, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en representación del Estado colombiano tiene la competencia para ejercer la defensa de los casos individuales que por posibles violaciones de derechos Humanos sean denunciados internacionalmente y transmitidos al gobierno de Colombia por los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos. Dicha defensa es asumida de acuerdo con la etapa en la que se encuentre el caso denunciado en el trámite internacional.

Ahora bien, en el trámite ante el Sistema Interamericano es posible que existan, peticiones o casos que por sus características tengan vocación de ser tramitadas mediante el mecanismo de solución amistosa, por lo cual la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado debe analizar, de ser el caso, la viabilidad de acudir a

[1] Decreto 4085 de 2011 artículo 17, modificado por el artículo 5 del Decreto1698 de 2019, a su vez modificado por el artículo 9 del Decreto 2269 de 2019

dicho procedimiento fundado en el respeto de los derechos de las partes, y con el consentimiento de las mismas, la dignificación de las víctimas y reconocimiento y satisfacción de las necesidades particulares para garantizar en el máximo posible la reparación integral.

El mecanismo de solución amistosa podrá iniciarse en cualquier etapa del procedimiento internacional, en el que se propiciarán espacios de dialogo con las organizaciones peticionarias y la suscripción de actas de entendimiento y acuerdos de solución amistosa que fijen compromisos de las partes.

El equipo de soluciones amistosas y cumplimiento de recomendaciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos asociados, luego de la propuesta de casos por mesa de selección, realiza un contacto inicial con las víctimas y/o sus representantes informando la voluntad del Estado en avanzar en la concertación de un posible acuerdo de solución amistosa o de cumplimiento de recomendaciones. Este proceso es una oportunidad del Estado para prevenir condenas y sanciones más gravosas para el Estado colombiano en los procesos ante el Sistema Interamericano de Protección y así cumplir con sus obligaciones constitucionales de reparar integralmente a las víctimas.

Una vez se logra la concertación de las medidas de reparación integral que contendrá el Acuerdo de Solución Amistosa o Acuerdo de Cumplimiento de Recomendaciones, la Agencia deberá avanzar de manera expedita en el cumplimiento de las medidas e implementación del Acuerdo. Teniendo especial protagonismo en las medidas de satisfacción, particularmente Actos de Reconocimiento de la Responsabilidad Internacional del Estado, medidas de reparación simbólica, entre otras.

Corolario de lo anterior, la Dirección de Defensa Jurídica Internacional requiere de la disposición de un operador de logística que garantice con idoneidad y efectividad los requerimientos de preproducción, producción y posproducción de los actos y medidas concertadas con el objetivo principal de satisfacer las necesidades y derechos de las víctimas en condiciones de dignidad, en especial de las directrices y actos de reconocimiento ordenados por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Para ello, la Agencia requiere contar con un operador logístico que gestione al equipo del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, específicamente al equipo de soluciones amistosas y de esta manera se dé cumplimiento a las solicitudes de los peticionarios. El éxito de cumplir con las cláusulas pactadas en las soluciones amistosa contribuye a la disminución del litigio internacional ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos

Por otra parte, se encuentra la Dirección de Asesoría Legal que tiene entre otras las siguientes funciones:

"1. Elaborar instrumentos y estrategias para asesorar a las entidades del orden nacional o territorial para la prevención del daño antijurídico, en el marco de las actuaciones administrativas y la prevención de litigios.

2. Brindar asistencia, asesoramiento legal o acompañamiento a las entidades públicas del orden nacional o territorial con miras a prevenir el daño antijurídico.

3. Elaborar conceptos, dictámenes, lineamientos, recomendaciones y estrategias tendientes a prevenir la ocurrencia de litigios o promover la adecuada defensa de las entidades solicitantes (…).
(…)
5. Formulación de proyectos, actividades y estrategias para la asesoría territorial, en materia de embargos proferidos en procesos ejecutivos y contenciosos contra recursos del Sistema General de Participación, Regalías y rentas propias con destinación específica para el gasto social de los municipios…"[2]

En el marco de sus funciones, la Agencia ha diseñado e implementado acciones y programas para fortalecer las diferentes etapas del Ciclo de Defensa Jurídica en las entidades públicas del orden nacional, lo que está relacionado con la información sobre la litigiosidad de la Nación, que permite la construcción de soluciones soportadas en evidencia objetiva. A pesar de ello, es evidente que las problemáticas litigiosas del país no se limitan a las entidades del orden nacional. Sin embargo, la falta de información que permita establecer el panorama litigioso de las entidades territoriales dificulta la construcción e implementación de instrumentos y herramientas que atiendan las necesidades propias de su institucionalidad.

De acuerdo con lo expuesto, es fundamental identificar las entidades territoriales que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado puede acompañar en el marco de su misión y objetivos. Esto permitirá una priorización que optimice el uso de los recursos, tanto humanos como presupuestales, de la entidad.

En consideración a sus funciones, la Dirección de Asesoría Legal en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2025, formuló lo siguientes proyectos: (i) "[p]*lan de Acompañamiento Territorial en el ciclo de defensa jurídica*"; (ii) elaboración de "*4 informes con los resultados de la asesoría en temas de inembargabilidad de recursos públicos y pago de sentencias y conciliaciones, que brinda la DAL a los actores del Plan de Acompañamiento Territorial, realizados*" y, "*3 mesas de trabajo con respecto de embargabilidad e inembargabilidad de recursos públicos de las EPOT priorizadas, realizadas*"; (iii) Asesorar a 10 entidades públicas del orden territorial, con una estrategia para la atención oportuna en derecho de petición para prevenir acciones de tutela por violación a este derecho fundamental.

Por todo lo anterior, y teniendo en cuenta las dinámicas y procesos que se adelantan en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado con los distintos sujetos e

[2] Decreto 4085 de 2011 artículo 17 C adicionado por el artículo 6 del Decreto 1244 de 2021

intervinientes y, en razón a que el organismo no cuenta con personal especializado ni con un área dentro de su estructura organizacional que pueda cumplir estas específicas actividades, se requiere contar con un operador logístico que organice y ejecute los diferentes eventos, de modo que facilite la acción de la Entidad, así como las actividades planificación, organización, coordinación y gestión integral de cualquier tipo de evento, el diseño, impresión, proveer las locaciones, infraestructura, elementos físicos, personal, alimentación, transporte y toda la disponibilidad para realizar los eventos, actividades y/o estrategias que de acuerdo con la misión de la Agencia.

En ese sentido, resulta necesario contar con un apoyo logístico que tenga la capacidad de facilitar el acercamiento a varias entidades a través de eventos o encuentros en sus territorios, con el fin de lograr un adecuado cumplimiento de estas metas y proyectos.

Igualmente ha de indicarse, que uno de los ejes estratégicos y transversales que contribuye con el logro de la misión, visión y objetivos de la AGENCIA es la comunicación, que permite, mediante la implementación de mecanismos, acciones y estrategias, el fortalecimiento de la imagen institucional y la divulgación oportuna y pertinente de los mensajes de la AGENCIA; por ello, la labor que se desempeña desde la Dirección de Defensa Jurídica Internacional y la Dirección de Asesoría Legal es fundamental para garantizar el principio de publicidad y transparencia de acceso a la información de la AGENCIA.

Conforme con lo anteriormente descrito, y dado que la Entidad no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y el conocimiento para realizar las actividades logísticas requeridas, es necesario adelantar un proceso de selección para la escogencia de operador logístico a efectos de llevar a buen término las acciones contempladas en los planes para la vigencia 2025 y las demás actividades que surjan en cumplimiento de la misión de la AGENCIA y sus diferentes dependencias.

Resulta pertinente resaltar la experiencia de la AGENCIA en años anteriores, acotando que para el año 2023, la AGENCIA suscribió con el contratista Mercadeo Estratégico S.A.S., el contrato 047 de 2023 cuyo objeto fue la *"Prestación de servicios logísticos para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado"*, con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para la vigencia 2024, se suscribieron 3 contratos, el primero de ellos, el contrato 093-2024 celebrado en junio de 2024 suscrito con el contratista Corporación Colombiana para el Fomento de la Recreación Popular y de Desarrollo Humano – Recreando, cuyo objeto fue *"Prestación de servicios logísticos para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".*

Por otro lado, la Agencia suscribió el contrato interadministrativo No.145 de 2024 con Plaza Mayor S.A. cuyo objeto fue: *"Ejecutar el acto de reconocimiento de responsabilidad internacional del Estado colombiano y los encuentros territoriales en cumplimiento de lo ordenado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos*

en la sentencia mediante la cual se condenó al Estado dentro del caso "Integrantes y militantes de la Unión Patriótica vs. Colombia". El objeto de este contrato tuvo como finalidad la realización de un acto de reconocimiento de responsabilidad del Estado en cumplimiento de la orden impuesta por la CIDH en sentencia de 27 de julio de 2022 dentro del caso del caso "Integrantes y militantes de la Unión Patriótica vs. Colombia" así como la realización de unos eventos territoriales en cinco territorios afectados por los hechos contra la Unión Patriótica. Sin embargo, este contrato interadministrativo tuvo un objeto específico que no permitía ejecutar las necesidades adicionales de la Agencia.

Por último, se suscribió el contrato 202-2024, de apoyo logístico, cuyo objeto fue "*Prestación de servicios de operación logística para las dependencias de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que incluye la planificación, organización y ejecución de eventos, garantizando una coordinación efectiva y asegurar la eficiencia en el desarrollo de las actividades programadas*" el cual fue suscrito con TELECAFE LTDA; en razón al vencimiento del contrato 093-2024 y con el propósito de solventar las necesidades de la entidad.

Teniendo en cuenta lo expuesto en antecedencia, y, en razón a que la entidad no cuenta con personal especializado, ni con un área dentro de su estructura organizacional que pueda cumplir las necesidades de la entidad, se requiere un operador logístico que organice y ejecute los diferentes encuentros o actividades, que tenga amplia experiencia e idoneidad en la organización de eventos y cuente con la capacidad administrativa, técnica, financiera necesaria a fin de orientar, planear, organizar, coordinar y ejecutar actividades que surjan, en cualquier parte de la geografía nacional, con los partícipes, intervinientes, poblaciones especiales, vulnerables o minorías, tales, que le permita a la AGENCIA ejecutar los objetivos propuestos a través de los diferentes planes de manera dinámica y eficaz, dando cumplimiento a las necesidades puntuales de la Entidad, garantizando la competencia y profesionalismo de este.

En consecuencia, se requiere del despliegue logístico para la preparación y realización de actividades, bajo las siguientes modalidades:

- Remoto.
- Presencial: en la medida que sea permitido por las disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional y las autoridades locales, dichas actividades incluyen, de manera conjunta y/o separada, transporte (terrestre, aéreo, fluvial), alojamiento, alimentación, salón de reuniones y eventos, ayudas audiovisuales y de conectividad, reembolsos por transporte, tiquetes aéreos, entre otros. En todos los casos se deben aplicar los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional en su normatividad.
- Híbrida o mixta: Combinación de actividades de conectividad remota y presenciales, así como transmisión en vivo de los eventos que se definan.
- Pagos a terceros: Es el reconocimiento de recursos a organizaciones de víctimas, pueblos étnicos, organizaciones étnicas, personas naturales y/o jurídicas para

adelantar actividades con víctimas y/o comparecientes que, debido a dificultades de acceso a los territorios, o la aplicación de medidas de prevención, protección o adecuación cultural, hayan gestionado de manera directa la logística y desarrollo de las actividades a las que son convocadas por parte de la AGENCIA.
- Producción de contenidos y/o piezas de comunicación pedagógica.
- Publicación de edictos en medios de comunicación.
- Traducciones oficiales en simultánea y de documentos y pago de intérpretes.
- Apostillas y/o legalización.
- Impresión de material pedagógico, infografías, piezas de comunicación y otros recursos que se requieran para el desarrollo de actividades.

Teniendo en cuenta el Plan de Austeridad del Gasto para los órganos del Presupuesto General de la Nación, enmarcado en el Decreto 0199 de 2024, se vislumbra que esta contratación se ajusta a los lineamientos de austeridad estipulados en la normativa, priorizando la eficiencia y la responsabilidad en el uso de los recursos públicos. Además, se implementarán mecanismos de control bajo la supervisión de la gestión correspondiente, garantizando que cada gasto sea debidamente justificado y alineado con los objetivos de ahorro y optimización de recursos. De esta manera, se busca no solo cumplir con las directrices de austeridad, sino también contribuir a una gestión pública más transparente y efectiva, que responda adecuadamente a las necesidades logísticas sin comprometer la sostenibilidad fiscal del Estado.

Así mismo se indica que esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia para la vigencia 2025, ítem 10.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1 OBJETO

Prestación de servicios logísticos para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El alcance del contrato de operador logístico abarca una serie de actividades esenciales como son entre otras la ejecución de encuentros locales o territoriales y otros eventos con comunidades y/o entidades que faciliten la socialización de los servicios y programas ofrecidos por la Agencia, así como la realización de capacitaciones dirigidas a fortalecer el conocimiento y la participación activa de los diferentes usuarios de la Agencia.

Estas actividades incluyen, entre otras, la organización integral de los eventos solicitados como es el apoyo en la planeación, organización, producción, ejecución, evaluación y cierre de cada uno de ellos. El apoyo consiste entre otras actividades la

producción de materiales, señalización, transporte, alimentación y hospedaje, trasporte de equipos y piezas de comunicación así como la grabación y edición de piezas audiovisuales, convocatoria para actualización de la base de datos,(invitaciones, registro, certificaciones) así como la confirmación e información sobre el evento que se va a realizar, suministro de transporte aéreo y/o terrestre según la ciudad de origen de los participantes, transporte local cuando el evento lo requiera, itinerario de viaje, alojamiento en hoteles, suministro de alimentación fuera del evento (desayuno y cena) y durante el evento (refrigerios AM y/o PM, almuerzo) suministro de bebidas durante la reunión (estación de agua, café, aromática y té), alquiler de espacios con áreas e instalaciones técnicas y tecnológicas apropiadas (ventilación, iluminación, sonido, conectividad, uso de equipos electrónicos); alquiler de equipos de ayudas audiovisuales para los mismos, conectividad a internet de acuerdo con las características del evento, streaming, diseño e instalación de stands, suministro de materiales a los asistentes, grabación, copia e impresión, elaboración de piezas comunicativas de acuerdo con lo indicado por la agencia, tareas post-evento como pago de honorarios a conferencistas, realización de evaluaciones de satisfacción y de memorias e informes para cada uno de los eventos solicitados, realizar un proceso financiero para con los proveedores que sean contratados para la labor solicitada de una manera pronta y oportuna.

Todas las tareas que conlleva la realización del post evento, como es la entrega organizada de bases de datos, y estadístico de los eventos, el informe financiero. Cada una de estas tareas depende de las características de cada uno de los proyectos.

NOTA: Las actividades se enlistan de manera enunciativa y no restrictiva

2.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto del presente proceso de selección de selección abreviada mediante subasta inversa, se encuentra clasificado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 Gestión de eventos
78000000	Servicios de transporte almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea	78111502 Viajes en aviones comerciales
90000000	Servicios de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Restaurante y catering (servicios	90101600 Servicios de banquetes y catering	90101603 Servicio de catering

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
		de comidas y bebidas)		
90000000	Servicios de Viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 Facilidades para encuentros	90111601 Centros de conferencias 90111602 Instalaciones para videoconferencias 90111603 Salas de reuniones o banquetes
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	80121902 Reuniones y eventos
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Exhibiciones y ferias comerciales	80141607 Gestión de eventos
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	80111623 Servicios temporales de compras y logística

2.3. ADQUISICIÓN DE SERVICIOS O ACTIVOS (Tangibles o Intangibles)

El objeto de este contrato es para la Prestación de servicios logísticos para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

a) Compra de un activo tangible [3] SI ____ NO __x__

b) Compra de un activo intangible [4] SI_____ NO___x__

c) Compra de un activo que sea mayor valor de un activo tangible o intangible existente SI____ NO__x___

d) Contratación de un servicio que genere un mayor valor de un activo tangible o intangible ya adquirido por la Agencia SI___ NO__x__

***Activo**: Los activos, desde el punto de vista contable, es un recurso con valor, tangible o intangible que representan los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, Los activos pueden incluir bienes físicos como terrenos, edificios, vehículos, muebles y enseres de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro [Fuente libro de contabilidad de Weygandt, Kimmel y Kieso]*

[3] ***Activo tangible**: Es un objeto que se puede tocar, ver y sentir, y que tiene una existencia física. Los bienes tangibles pueden ser muebles o inmuebles.*

[4] ***Activo intangible**: Es un bien que no tiene forma física y que no se puede tocar. Los bienes intangibles pueden ser derechos, acuerdos, licencias, permisos, certificados, franquicias, entre otros.*

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas están descritas en el Anexo No. 1 - Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.

La programación de eventos podrá estar sujeta a modificaciones respecto de la ubicación, fecha y presupuesto asignado por actividad, de acuerdo con las necesidades del servicio de las dependencias de la AGENCIA, siempre que sea aprobado por supervisor del contrato.

Los requerimientos logísticos programados por cada dirección no podrán exceder la disponibilidad de recursos aportados por cada una de éstas. Lo anterior será controlado por el supervisor del contrato.

Podrán programarse eventos simultáneos, por lo tanto, el contratista debe contar con el personal y los insumos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

Las condiciones del servicio de transporte, alojamiento, alimentación y logística deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene. calidad y servicio, acorde con la población objeto a atender y de acuerdo con sus usos y costumbres, según requerimientos del supervisor

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar servicios como operador logístico para la planeación, organización producción, evaluación y cierre de las actividades de acuerdo con los requerimientos y especificaciones solicitadas por la AGENCIA en el marco del contrato.
2. Orientar, planear, organizar, producir, ejecutar, evaluar y dar cierre a las actividades debidamente aprobadas por la AGENCIA, cumpliendo las especificaciones detalladas en el Anexo No. 1 – Anexo Técnico establecido como parte integral del contrato, y las demás que para tal fin establezca el supervisor del contrato.
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y por la AGENCIA, durante las actividades y servicios prestados durante la ejecución del contrato.
4. Mantener durante la vigencia del contrato el personal propuesto en la oferta con las calidades y con la dedicación de tiempo establecida, para que sirva de enlace y canal de comunicación con el supervisor y su equipo de apoyo. Solo se permitirá el cambio frente a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa autorización del supervisor. En dicho evento deberán

remplazarse con personal de iguales o mayores calidades a las exigidas en el proceso de selección y deberá ser autorizado por el supervisor.

5. Realizar la contratación de los proveedores de manera oportuna una vez sea aprobado por el supervisor de tal forma que se garantice el desarrollo del evento con el proveedor aprobado. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato no serán pagados por LA AGENCIA

6. Operar y garantizar toda la logística necesaria, la infraestructura física, tecnológica, mobiliario, transporte vía terrestre o marítima o aérea, local, intermunicipal, regional, nacional y/o internacional, alojamiento, alimentación de los asistentes a las actividades solicitadas, cuando la AGENCIA así lo autorice.

7. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La AGENCIA, se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos

8. Efectuar los pagos directos y anticipados de recursos a terceros, para actividades, bienes o servicios requeridos durante la ejecución del contrato, previa la presentación de documentos requeridos para el pago. En aquellos casos en que sea necesario y la AGENCIA lo solicite, el contratista remitirá en un tiempo que no supere las 24 horas corridas, contadas a partir de su solicitud los soportes de los pagos a proveedores.

9. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las actividades programadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la AGENCIA, ni condicionar la realización de una actividad o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la AGENCIA.

10. Tratar los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas de acuerdo con la normatividad ambiental aplicable.

11. Obtener oportunamente los permisos, autorizaciones o licencias que se requieran ante las autoridades competentes para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

12. Informar al supervisor del contrato, los imprevistos que se presenten durante el desarrollo de las actividades, para su conocimiento y aprobaciones correspondientes y proponer alternativas de solución inmediata para la cabal ejecución del contrato. Lo ejecutado por el contratista sin la autorización del supervisor no será reconocido ni pagado.

13. Disponer, contratar y ubicar, por su cuenta y riesgo, el personal administrativo, técnico y de apoyo necesario para la producción, operación y el desarrollo del contrato en general. El personal debe cumplir con las cualidades y cantidades

requeridas por la AGENCIA. En todo caso la AGENCIA se reserva el derecho de solicitar cambio de personal necesario para el desarrollo de la actividad

14. Gestionar, organizar y ejecutar acciones de acompañamiento a las áreas misionales y de apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de conformidad con las actividades programadas.

15. Cobrar como valor máximo unitario de los bienes y/o servicios incluidos en la ficha técnica, los valores unitarios del tarifario incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar que arroje la subasta electrónica, a menos que se logre menor precio en los mismos como producto de la gestión de ahorro por parte del contratista con ocasión a descuentos corporativos.

16. Para los bienes y/o servicios no previstos en el tarifario, presentar ante el supervisor de manera previa a la realización de las actividades o requerimientos, en los tiempos establecidos por la entidad, dos (2) cotizaciones de los posibles proveedores que sean comparables en su presentación y valores, respecto a precios de mercado actual o atiendan a las características solicitadas por la entidad. Estas cotizaciones tendrán que ser detalladas para el desarrollo de cada actividad institucional y contener los datos mínimos del(os) proveedor(es) presentado(s). Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la AGENCIA, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización de este. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico. En todo caso, la AGENCIA, tendrá la facultad de presentar una cotización adicional y cuando la misma sea de un valor inferior a las presentadas por la empresa, el contratista deberá acoger la misma igualando el precio o contratando con el tercero presentado por la entidad, bajo el margen de intermediación de pago a terceros.

17. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 24 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento

18. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, deben ser trasladados por el operador a la AGENCIA.

19. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la AGENCIA, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por la AGENCIA.

20. Responder por los perjuicios que se causen a la entidad con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados, o dependientes o subcontratistas ocurridos durante la ejecución del contrato, de la misma forma de aquellos que se causen en contra de terceros, en el marco de la ejecución del contrato.

21. En los casos que se requiera realizar las visitas técnicas necesarias para revisar la logística, montaje y ejecución de las actividades a desarrollar, el contratista deberá designar las personas idóneas que realicen dicha visita con

acompañamiento de profesionales la AGENCIA.

22. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados la AGENCIA, en la oportunidad y características técnicas definidas en el anexo técnico y tarifario presentado.

23. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, así mismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.

24. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.

25. EL CONTRATISTA deberá cumplir las solicitudes de la AGENCIA en cualquier lugar del territorio nacional (rural o urbano) por su mismo personal o a través de sus aliados estratégicos. En el segundo caso, la AGENCIA. no asumirá un mayor valor en los presupuestos derivado de la intervención de un aliado estratégico del CONTRATISTA que seleccione como la más conveniente de acuerdo con sus necesidades.

26. Asumir la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad y contar con las garantías que para ciertos eventos exijan las autoridades locales.

27. Recaudar los listados de asistencia de los asistentes y dejar registro de las capacitaciones, charlas y/o conferencias relacionadas con el tipo de evento.

28. Contratar los conferencistas, talleristas, expositores, artistas que sean requeridos, de acuerdo con lo indicado por la AGENCIA cuando se requiera y acogerse a la forma de pago establecida.

29. En concordancia con el artículo 33 de la Ley 1558 de 10 de julio de 2012, el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el Decreto único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el contratista deberá mantener vigente durante toda la ejecución del contrato la inscripción al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. La autorización indicada deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.

30. Presentar ante el supervisor dentro de los (2) días siguientes a la suscripción del contrato la hoja de vida con sus respectivos soportes de quien ejercerá como coordinador general. Una vez aprobado por el supervisor la hoja de vida debe presentarse el profesional ante el supervisor al siguiente día de la aprobación.

31. Cumplir con el Plan Anual del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

32. Con el informe mensual de ejecución incluirá el detalle de su gestión sobre esta Obligación Las demás establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, pliego de condiciones, la minuta del contrato y todas aquellas que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas para el contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del contrato que resulte del presente proceso de gestión contractual.
4. Entregar a la AGENCIA, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones.
5. Entregar a la Coordinación Administrativa, Financiera y Documental a la finalización del plazo de ejecución, o cuando ésta, o el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la AGENCIA, que requieran para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por éstos u otros medios durante la ejecución del contrato.
7. Solicitar autorización previa y escrita de la AGENCIA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la AGENCIA.
8. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según la normatividad vigente.
9. Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
10. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
11. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en la oferta y en los pliegos de condiciones, según el caso.
12. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
15. Cumplir con las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección de datos personales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

16. Constituir la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo establecido en el estudio previo, y el contrato, y mantenerla vigente hasta su balance final y cierre.
17. Cumplir con los precios ofertados, condiciones jurídicas, económicas, comerciales y especificaciones técnicas de los bienes y servicios que hacen parte de la oferta.
18. Publicar en el SECOP II el informe de resultado de ejecución del contrato y demás documentos que soportan el informe.
19. Una vez culminado cada evento y ejecutadas las actividades relacionadas con el mismo, será deber del contratista presentar los documentos para el pago dentro de los 10 días calendario siguientes a la realización del evento.
20. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores que el contratista utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

4.3 OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar la garantía única de cumplimiento y el seguro de responsabilidad civil extracontractual constituidas por el contratista.
4. Suscribir el acta de inicio.
5. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.
6. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
7. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental.
8. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y la adecuada prestación del servicio.
9. Informar al CONTRATISTA, cualquier irregularidad que se presente en vigencia de garantía, y en general, proveer al CONTRATISTA toda la información y cooperación necesaria para el cabal cumplimiento de las obligaciones inherentes al contrato y a su ejecución exitosa.
10. Iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio de carácter contractual contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 cuando aplique.
11. Dar autorización para el ingreso a las instalaciones de la AGENCIA de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del

contratista que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.

12. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

13. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas.

4.4 DERECHOS Y DEBERES DE LA AGENCIA

Los derechos y deberes de la Agencia serán las siguientes.

1. Exigir la Ejecución idónea y oportunidad del objeto contratado
2. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a favor de la AGENCIA de manera legal o contractual.
3. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.
4. Aplicar los ANS pactadas, en caso de requerirse.
5. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
6. Los demás que dispongan las normas legales vigentes, en especial las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

4.5 DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA

Los derechos y deberes del contratista serán las siguientes:

1. Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en el contrato.
2. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
3. Los demás, que dispongan las normas legales vigentes en especial las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

5 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

MODALIDAD	SELECCIONAR
selección abreviada mediante subasta inversa	X

5.1. JUSTIFICACIÓN

En consideración a las características propias de los bienes y/o servicios requeridos La AGENCIA acudirá a la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por Subasta Inversa, prevista en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y la Subsección II, Sección I del Capítulo 2 Modalidades de Selección, Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública del Decreto 1082 de 2015.

El único factor de evaluación será el menor precio ofrecido y haciendo uso del mecanismo de la Subasta Inversa Electrónica, debido a que los bienes y el servicio incluido en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, corresponden a características técnicas uniformes y común utilización por parte de las entidades.

5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El citado artículo contempla en su numeral 2 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "selección abreviada" así: "(…) La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…)".

Esta modalidad contempla varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso que nos ocupa, vale la pena citar lo contenido en el literal a) el cual señala lo siguiente: "(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)".

El inciso sexto del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 trae la siguiente definición: "(…) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes

y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (…)".

De acuerdo con las características del proceso y más aún teniendo en cuenta que Los bienes y/o servicios a contratar pueden ser ofrecidos por diversos proveedores bajo las mismas condiciones y características técnicas, que tienen a su vez múltiples distribuidores y los mismos son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de "selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa", prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En ese sentido, atendiendo al objeto a contratar y el presupuesto oficial de la presente contratación, la modalidad por la cual se adelantará el proceso es SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

6 ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público, por lo que a través de este instrumento y en cumplimiento de la obligación legal de analizar el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, como entidad pública del orden nacional, según el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto1082 de 2015, se procedió a desarrollar el análisis del sector alrededor del objeto del proceso siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente, el cual esta anexo al presente estudio previo y hace parte integral del mismo.

6.1. ANÁLISIS DE MERCADO

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica, durante el mes de Enero 2025, realizó invitaciones a través de correo electrónico a 36 oferentes a cotizar sobre el listado de ítems que conforman el tarifario de los bienes y servicios requeridos por la entidad, así como la publicación del evento de cotización gestionado a través de la plataforma SECOP II. Para el efecto, se tomó como referencia el Tarifario 2024.

Para el estudio de mercado del 2025, como resultado del proceso de cotización, Se recibieron 3 respuestas por parte de los proveedores que se describe de la siguiente manera:

- **SINTONIZAR MEDIOS.**
- **IMAGROUP COLOMBIA SAS**

- **PLUMA BLANCA COMUNICACION ESTRATEGICA SAS**

DETALLE	Municipios cat 1 - Distrito especial	Municipios Cat 2-3	Municipios Cat 4-5-6	Comisión antes de IVA
SINTONIZAR MEDIOS	475.712.400	490.568.200	504.794.400	10%
IMAGROUP COLOMBIA SAS	602.931.843	631.322.212	601.639.792	11%
LUMA BLANCA COMUNICACION ESTRATEGICA SAS	591.000.700	650.100.770	667.830.791	15%

6.2. ANÁLISIS DE COSTOS

Como resultado de la validación de los ítems de manera individual respecto de los precios cotizados por los interesados, así como la verificación respecto de los precios facturados en la vigencia anterior, se determinaron los valores teniendo como referencia el de menor costo cotizado, lo cual permitió a la Entidad establecer el tarifario competitivo que refleje la realidad del mercado cada uno de los ítems que conforman el tarifario y que deberán ser tenidos en cuenta por los proponentes como precios techo en la futura contratación.

ANEXO "TARIFARIO" (VALORES ANTES DE IVA DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA)						
REFERENCIA ARTICULO	DETALLE	TIEMPO	UNIDAD DE MEDIDA	Municipios cat 1 - Distrito especial	Municipios Cat 2-3	Municipios Cat 4-5-6
ALIMENTOS						
1	• Dos (2) productos de paquete (snack alto en proteina) entre 35 y 70 gramos • Bebida: Jugo de caja de 200 ml, jugo de botella plástica de 300 ml, gaseosa botella plástica de 250 ml • Fruta de cosecha • Empacado. Empaque ambientalmente sostenible. Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica).	N/A	REFRIGERIO	$ 21.000	$ 20.000	$ 19.000

2	• Producto de panadería: de sal o de dulce de 200 gramos o sándwich (pan tipo árabe, 2 rodajas de jamón de cordero de 70 gr, 2 rodajas de queso doble crema, 60 gr de lechuga rizada) • Bebida: jugo de caja de 200 ml, jugo natural en agua servido en vaso o copa, gaseosa botella plástica de 250 ml (tipo ziplock) • Fruta de 150 gramos • Postre entre 35 y 70 gr • Servido en loza Incluye transporte y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad e impuesto al consumo si aplica).	N/A	REFRIGERIO	$ 26.000	$ 28.600	$ 28.000
3	• Producto de panadería: muffins, sándwich gourmet, almojábana, (150- 180 gramos) • Bebida: Jugo natural de frutas, brocheta de frutas. • Acompañamiento: pasteles, postres, dulces. • Empacado o servido en menaje de loza nacional o importada según corresponda y decorado para ocasiones especiales. Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).	N/A	REFRIGERIO	$ 29.000	$ 31.900	$ 32.770
4	(Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda) • Carbohidrato de 150 gramos, • Bebida caliente de 12 onzas, • Proteína 200 gramos, • Mantequilla 10 gramos, • Mermelada 15 gramos, • Fruta de 150 gramos Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica)	N/A	DESAYUNO	$ 32.000	$ 34.000	$ 36.000
5	(Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda) Proteina (150 gramos) • Bebida caliente de 20 onzas • 3 Porciones de fruta de 150 gramos cada una Incluye transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).	N/A	DESAYUNO	$ 36.000	$ 38.000	$ 40.000
6	(Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda) Sopa: cereal, crema, verduras, consomé, Proteína (Mín 200gramos), 2 porciones de carbohidrato, Regulador, • Bebida, • Postre • Incluye el transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).	N/A	ALMUERZO O CENA	$ 42.000	$ 44.000	$ 44.000
7	(Puesto Por Persona Que Incluye, Plato Base, Plato Fuerte, Plato Sopa, Vaso Largo O De Jugo, Copa De Agua, Tenedor Fuerte, Cuchillo Fuerte, Tenedor O Cuchara De Entrada, Plato Postre Cuchara O Tenedor Para Postre, Cuchillo De Untar, Según Corresponda) Variedad de platos: 5 opciones de proteína de 250 gr • 5 opciones de carbohidratos de 150 gr, • 5 opciones de reguladores de 150 gr, • 2 opciones de bebida de 250 ml, • 5 opciones de postre entre 35 y 70 gr • Incluye el transporte, menaje y servicio (servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).	N/A	ALMUERZO O CENA	$ 48.400	$ 52.200	$ 60.000
8	Sopa o fruta, proteina 250 gr, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo de caja. Empaque ambientalmente sostenible.	N/A	ALMUERZO	$ 31.000	$ 33.000	$ 34.000
Para estas opciones las estaciones de café deberán venir servido en menaje de porcelana						

9	El mismo puede contener cualquiera de las siguientes solicitudes: • Debe llevar tabla de queso importados, • Galletas saltinas noel individuales, • Galletas danesas, • Almojábanas frescas, • Mañanitas, • De todito, • Achiras de ramo, • Platanitos de frito lay, • Nueces por separado: marañón, almendra, maní, pistacho, • Jugo natural de mandarina en vaso de vidrio o cristal, • Pan baguete, • Pan arándanos, • Corazones y tortas. • Café, capuchino, chocolate, aguas aromáticas y agua servido en pocillo de porcelana o vaso de cristal o vidrio según corresponda. • Se debe servir en menaje de loza • Incluye el transporte, servicios, distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica.	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PERSONA	$ 16.000	$ 16.000	$ 16.000
10	• Café, tinto, aromática, té servido en vaso en material biodegradable de 4 onzas • Agua servida en vaso en material biodegradable de 10 onzas. • Acompañados de galletas y colaciones. • Incluye el transporte, menaje y servicio (distribución en sitio de realización del evento o actividad o servido en plato o mesa según corresponda e impuesto al consumo si aplica).	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PERSONA	$ 10.000	$ 11.000	$ 11.000
11	Agua natural en envase de bolsa plástica por 600 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	BOLSA	$ 1.600	$ 1.760	$ 1.808
12	Agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico por 300 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	BOTELLA	$ 2.000	$ 2.200	$ 2.260
13	Agua natural sin gas en envase no retornable en botella de plástico por 600 ml y que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	BOTELLA	$ 3.100	$ 3.500	$ 3.800
14	Que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	BOTELLA	$ 2.400	$ 2.700	$ 3.000
15	Que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	BOTELLA	$ 4.800	$ 5.280	$ 5.424
16	Que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	VASO	$ 4.700	$ 5.000	$ 5.500
17	Que cuente con Registro Sanitario Invima	N/A	CAJA	$ 2.100	$ 2.400	$ 2.650
ALQUILER DE ESPACIOS						
18	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 25 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	AUDITORIO	$ 600.000	$ 550.000	$ 500.000
19	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 50 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	AUDITORIO	$ 1.200.000	$ 1.000.000	$ 850.000
20	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 100 personas, con mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	AUDITORIO	$ 2.300.000	$ 2.000.000	$ 1.800.000
21	Alquiler Salón amplio con capacidad de hasta 200 personas, con mobiliario,ventilación adecuada, conexiones eléctricas e iluminación adecuada para el desarrollo de actividades tipo taller o seminario. Se debe garantizar el fácil acceso y desplazamiento para personas con movilidad reducida	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	AUDITORIO	$ 3.400.000	$ 3.000.000	$ 2.800.000
MOBILIARIO						
22	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	SILLA	$ 2.900	$ 3.190	$ 3.277
23	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	MESA	$ 25.000	$ 25.800	$ 26.600

24	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	MESA	$ 43.000	$ 46.400	$ 47.800
MONTAJE						
25	Alquiler Atril, soporte de madera, que permita sostener papeles, libros, computadores portátiles o soporte de metal que sea regulable en altura e inclinación.	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	ATRIL	$ 200.000	$ 220.000	$ 226.000
26	Alquiler Tarima 3 x 3: 9 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	TARIMA	$ 670.000	$ 737.000	$ 757.100
27	Alquiler Tarima 5 x 5: 25 m2, incluye estructura, piso, escalera o rampa.	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	TARIMA	$ 1.890.000	$ 2.062.400	$ 2.122.200
28	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	CARPA	$ 340.000	$ 350.000	$ 360.000
29	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	CARPA	$ 1.909.950	$ 2.291.940	$ 2.291.940
30	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	BANDERA	$ 356.524	$ 362.891	$ 369.257
31	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PLANTA	$ 150.000	$ 160.000	$ 200.000
32	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PLANTA	$ 1.300.000	$ 1.400.000	$ 1.500.000
33	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	METRO	$ 25.000	$ 25.800	$ 26.600
34	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	TABLERO	$ 210.000	$ 216.600	$ 222.800
ASISTENCIA AL EVENTO/ INVITACIÓN/CONFIRMACIÓN/ REGISTRO						
35	Paquete de tres marcaciones por cada registro de base de datos de 250 registros.	N/A	PAQUETE	$ 876.104	$ 937.837	$ 964.037
REGISTRO						
36	Incluye personal, manejo, administración, cuidado y entrega de los documentos de registro, puesto de trabajo (mesa y silla), material (esfero, resaltador) por día. -	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PUNTO DE REGISTRO	$ 350.000	$ 350.000	$ 350.000
37	Incluye personal, administración, depuración, sistematización, custodia y entrega de la base datos, puesto de trabajo (mesa , computador, impresora y silla), equipos (lector de código de barras) por día.	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PUNTO DE REGISTRO	$ 500.000	$ 500.000	$ 500.000
38		N/A	ESCARAPELA / ADHESIVO IMPRESO	$ 8.900	$ 9.790	$ 10.057
39	Impresión full color en papel de alta calidad porpalcote	N/A	CERTIFICADO IMPRESO	$ 7.800	$ 8.580	$ 8.814
40		N/A	PORTAESCARAPELA	$ 4.500	$ 4.950	$ 5.085
POST-EVENTO						
41		N/A	HOJA TRANSCRITA	$ 195.000	$ 201.000	$ 206.800
SONIDO						
42	Alquiler de KIT Sonido básico. 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	KIT	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000

43	Alquiler KIT Sonido: Cabinas con consola, potencia del sonido deberá ser acorde al número de personas. Sonido de óptima calidad que esté acorde a las características del lugar, incluye: cabinas amplificadas, Micrófonos de cable o inalámbricos, distro de corriente, bases para micrófono y cabinas, retornos, cableado suficiente, extensiones eléctricas, patch bay, bajos, procesador de efectos, EQ y demás elementos para su correcto funcionamiento. Incluye instalación y desinstalación.	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	KIT	$ 2.000.000	$ 2.300.000	$ 2.400.000
44	Alquiler. 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	MICROFONO	$ 160.000	$ 170.000	$ 180.000
45	Alquiler. 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	BASE	$ 130.000	$ 140.063	$ 140.063
46	Alquiler Sistema de perifoneo portátil entre 40 - 90 db de alcance (incluye baterías para su correcto funcionamiento). 1 día de evento	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	MEGAFONO	$ 150.000	$ 155.000	$ 165.000
VIDEO Y GRABACIÓN						
47	UNIDAD POR DIA. Día de evento incluyendo: instalación y desinstalación (Funciona Para video wall)	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PANTALLA	$ 520.000	$ 572.000	$ 587.600
48	3M X 4M (POR DÍA). Día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	TELON	$ 650.000	$ 670.200	$ 689.600
49	Grabación de Video de en FULL HD, incluye personal que realiza el video y todos los accesorios para su correcto funcionamiento	HORA O FRACCION	GRABACION	$ 2.300.000	$ 2.300.000	$ 2.300.000
50	(compuesto por Una cámara, Un micrófono o fuente de sonido por línea, Un ordenador, Una capturadora de vídeo y Conexión a internet de banda ancha (preferiblemente por cable) – a una meta). Día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	TRANSMISION	$ 5.000.000	$ 5.400.000	$ 5.600.000
TECNOLOGÍA						
51	Alquiler Computador Portátil. CPU Procesador min. Intel Core i5 U o AMD PRO, MRAM min. 4GB DDR2, Disco Duro 250 GB (7200 rpm) SATA, Batería duración 3 hrs min, cargador, Mouse, Monitor panel plano 14" - 15", Unidad DVD+/-RW integrada, Puertos mínimo 3 USB 2.0, puerto de video 1 VGA y 1 puerto HDMI integrado. Conectividad integrada tarjeta de red 1000/100/10 y conexión inalámbrica 802.11 a/b/g/n, punto de red Gigabit Ethernet (RJ-45), Audio interno, Teclado en español, Sistema operativo Microsoft® Windows® 7 Professional o superior, Office 2010 o superior, Antivirus y Anti spam instalados y actualizado a última versión, Compresor de archivos Winzip versión 12 o superior, Acrobat Reader. Todo lo anterior con su respectiva licencia y medios de instalación y configuración que permitan la lectura de archivos y la proyección de los mismos. 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PC PORTATIL	$ 280.000	$ 300.000	$ 310.000
52	Alquiler Video Beam con cableado. HD DE 3000 A 5000 LUMENS (POR DIA). 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	VIDEO BEAM	$ 680.000	$ 750.000	$ 750.000
53	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PANTALLA	$ 400.000	$ 440.000	$ 452.000
54	Alquile de impresora multifuncional:Funciones estándar Copiar, Correo electrónico, Imprimir, Escaneado; Funciones opcionales Activación de Servidor de Fax; Velocidad de impresión hasta 33 ppm; Salida de primera página impresa Sólo 8,5 segundos; Conectividad 10/100BaseTX Ethernet, USB 2.0 (opcional: Inalámbrica (IEEE802.11a/b/g)); Gestor de documentos Alimentador automático de documentos a doble cara: 60 hojas; Capacidad de papel Bandeja 1 (Bandeja de desvío): 50 hojas. 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	IMPRESORA	$ 430.000	$ 473.000	$ 485.900
55	Alquiler de software o plataformas de videoconferencias: Gestión de la reunión; Compartir pantalla en videoconferencia; Grabación de la reunión online; Audio de calidad; Presentación de diapositivas; Chat privado; Videoconferencia; Soporte Técnico. 1 día de evento	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PLATAFORMA	$ 180.000	$ 185.600	$ 191.000

	incluyendo: instalación y desinstalación. INCLUYE SOPORTE TECNICO					
56	Alquiler Modem Internet Portátil con internet ilimitado.. 1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	MODEM	$ 200.000	$ 210.000	$ 230.000
RED EMERGENCIA						
57	1 día de evento incluyendo: instalación y desinstalación (incluye profesional de emergencias)	TURNO	TURNO 8 HORAS	$ 865.844	$ 865.844	$ 865.844
58	Incluye profesional de emergencias	HORA O FRACCION	AMBULANCIA	$ 230.000	$ 240.000	$ 250.000
59		UNIDAD	POLIZA	$ 30.000	$ 33.000	$ 33.900
ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD						
60	Tapabocas, alcohol glicerinado	N/A	UNIDAD	$ 5.000	$ 5.000	$ 5.000
61	Atomizador de 1 litro, con boquilla regulable	N/A	UNIDAD	$ 14.000	$ 14.000	$ 15.000
TRANSPORTE						
62	Transporte de Personas vehiculo tipo automovil o camioneta capacidad hasta 4 personas (Dentro del permietro urbano o Rural) (Disponibilidad dia de 18 horas) - SEGURIDAD REGLAMENTARIA- MODELO > 2020	UN	DIA TRANSPORTE	$ 1.200.000	$ 1.320.000	$ 1.356.000
63	Transporte de Personas vehiculo tipo van capacidad hasta 6 personas (Dentro del permietro urbano o Rural) (Disponibilidad dia de 18 horas) - SEGURIDAD REGLAMENTARIA- MODELO > 2018	UN	DIA TRANSPORTE	$ 1.100.000	$ 1.210.000	$ 1.243.000
64	Transporte de Personas vehiculo tipo van capacidad hasta 6 personas (Dentro del permietro urbano o Rural) (Disponibilidad por hora) - SEGURIDAD REGLAMENTARIA- MODELO > 2018	UNA	HORA TRANSPORTE	$ 250.000	$ 257.800	$ 265.200
65	Transporte de Personas vehiculo tipo van capacidad hasta 15 personas (Dentro del permietro urbano o Rural) (Disponibilidad dia de 18 horas) - SEGURIDAD REGLAMENTARIA- MODELO > 2018	UN	DIA TRANSPORTE	$ 1.400.000	$ 1.540.000	$ 1.582.000
66	Transporte de Personas vehiculo tipo van capacidad hasta 15 personas (Dentro del permietro urbano o Rural) (Disponibilidad por hora) - SEGURIDAD REGLAMENTARIA- MODELO > 2018	UNA	HORA TRANSPORTE	$ 300.000	$ 309.400	$ 318.400
67	Transporte de Personas vehiculo tipo bus capacidad hasta 40 personas (Dentro del permietro urbano o Rural) (Disponibilidad por hora) - SEGURIDAD REGLAMENTARIA- MODELO > 2018	UNA	HORA TRANSPORTE	$ 400.000	$ 412.400	$ 424.400
68	Transporte fluvial o maritimo capacidad hasta 10 personas	UN	HORA TRANSPORTE	$ 700.000	$ 721.800	$ 742.800
69	Transporte fluvial o maritimo capacidad hasta 15 personas	UN	HORA TRANSPORTE	$ 850.000	$ 876.600	$ 902.000
70	Transporte fluvial o maritimo capacidad hasta 20 personas	UN	HORA TRANSPORTE	$ 1.450.000	$ 1.495.200	$ 1.538.600
71	Transporte fluvial o maritimo capacidad hasta 10 personas	UN	HORA TRANSPORTE	$ 680.000	$ 701.200	$ 721.600
72	Transporte fluvial o maritimo capacidad hasta 45 personas	UN	HORA TRANSPORTE	$ 2.000.000	$ 2.200.000	$ 2.260.000
ALOJAMIENTO						
73	Asegura alojamiento para la persona (posadas, hoteles sin calificación)	UNIDAD	NOCHE	$ 220.000	$ 220.000	$ 220.000
74	HOTEL 3-4 ESTRELLAS O CLASIFICACION SIMILAR O ANALOGA	UNIDAD	NOCHE	$ 450.000	$ 464.000	$ 477.400
75	HOTEL 3-4 ESTRELLAS O CLASIFICACION SIMILAR O ANALOGA	UNIDAD	NOCHE	$ 670.000	$ 691.000	$ 711.000

76	HOTEL 3-4 ESTRELLAS O CLASIFICACION SIMILAR O ANALOGA	UNIDAD	NOCHE	$ 830.000	$ 856.000	$ 880.800
77	HOTEL 3-4 ESTRELLAS O CLASIFICACION SIMILAR O ANALOGA	UNIDAD	NOCHE	$ 790.000	$ 814.600	$ 838.200
PERSONAL DE APOYO						
78	Personal de apoyo por evento	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PERSONA	$ 590.000	$ 649.000	$ 666.700
79	PERSONAL POR HORA	POR HORA	PERSONA	$ 330.000	$ 340.400	$ 350.200
80	PERSONAL POR HORA CON EQUIPO DE TRADUCCIÓN debe constar de los siguientes elementos transmisor: para enviar el mensaje ya traducido a su audiencia. micrófonos diadema: para que los intérpretes puedan escuchar el mensaje del ponente y a su vez, traducir el mensaje. micrófono inalámbrico: para que el ponente hable con él. cabina: que permita aislar el sonido y tenga buena ubicación, de modo que el intérprete sea capaz de observar al expositor. la cabina puede ser fija (incorporadas al auditorio), completa o media cabina. receptores: son auriculares que permiten a la audiencia, escuchar el mensaje del intérprete, ya en el idioma final.	POR HORA	PERSONA	$ 590.000	$ 608.400	$ 626.000
81	Personal de apoyo por evento	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PERSONA	$ 1.527.960	$ 1.527.960	$ 1.527.960
82	Personal de apoyo por evento	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PERSONA	$ 300.000	$ 330.000	$ 339.000
83	MUSICOS, BAILARINES O CUALQUIER TIPO DE EXPRESIÓN CULTURAL CON TODO SU VERSTUARIOS, ESCENOGRAFIA E INSTRUMENTOS Y MONTAJE	1 DIA ENVETO	GRUPO	$ 2.900.000	$ 3.000.000	$ 3.000.000
84	Personal de apoyo por evento	1 DIA DURACIÓN DEL EVENTO	PERSONA	$ 130.000	$ 130.000	$ 130.000
MATERIALES Y PAPELERÍA						
85	Block papel + Notas post it +Cinta + 2 lapices + 6 marcadores + 4 octavos cartulina + papel bond + taja lapiz + tijeras + borrador)	N/A	PAQUETE	$ 55.000	$ 58.000	$ 60.000
86	Cuaderno cuadriculado de 50 hojas sin diseño en la portada. Paquete x 12 Unidades	N/A	PAQUETE	$ 15.000	$ 16.500	$ 16.950
87	Pliego 100 cm *70 cm de 150 a 165 g/m2, variedad de colores.Paquete x 12 Unidades	N/A	PAQUETE	$ 11.500	$ 12.650	$ 12.995
88	Tinta negra o azul, resistente, buena calidad. Paquete x 12 Unidades	N/A	PAQUETE	$ 12.000	$ 12.400	$ 12.800
89	Blanco y negro papel carta u oficio estándar. UNIDAD IMPRESA	N/A	IMPRESIÓN	$ 400	$ 450	$ 500
90	Pliego 100 cm *70 cm.Paquete x 12 Unidades	N/A	PAQUETE	$ 14.000	$ 15.000	$ 16.000
91	Resma de papel bond de 75 g/m2. tamaño oficio. resma 500 hojas.Paquete x 2 Unidades	N/A	RESMA	$ 29.000	$ 30.000	$ 31.000
92	Impresión en Ploter full color hoja carta. POR HOJA IMPRESA	N/A	IMPRESIÓN	$ 2.000	$ 2.000	$ 2.000
93	Impresión en Ploter full color pliego. POR HOJA IMPRESA	N/A	IMPRESIÓN	$ 12.096	$ 12.096	$ 12.096
94	Impresión en tela tipo banner. Medidas 3m * 1m, Full Color	N/A	BANNER	$ 170.000	$ 180.000	$ 190.000
	Subtotal Municipio Categoría 1 – Objeto de Subasta			**$ 52.080.578**		
	Porcentaje por intermediación logística por los bienes y/o servicios prestados. Antes de IVA. 10% – Objeto de Subasta	N/A		**$ 5.208.058**		

7 PRESUPUESTO OFICIAL - VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El presupuesto asignado asciende hasta la suma de **MIL CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($1.100.000.000),** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

La suscripción del contrato será por la totalidad del presupuesto oficial a modo de bolsa, ejecución por demanda y monto agotable,

Los valores unitarios por los bienes y/o servicios señalados en el tarifario, corresponderán a lo que arroje la subasta mas el porcentaje de intermediación que arroje la subasta.,
Por otra parte, la contratación de bienes y/ o servicios de pago a terceros que no estén incluidos en el tarifario se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en este documento y en el anexo técnico No 1 y sobre esos valores (antes de IVA), la entidad reconocerá al contratista el porcentaje de intermediación que arroje la subasta.

El valor total del presente contrato se establece como un monto agotable, lo que implica que los pagos realizados por el contratante estarán limitados a la cantidad efectivamente utilizada y ejecutada en virtud de este contrato.

El contratista reconoce que el monto total a pagar por la Agencia una vez terminado el contrato puede ser inferior al valor inicialmente definido. En consecuencia, el contratista acepta que no podrá reclamar compensaciones adicionales por la diferencia entre el valor inicial y el monto final pagado, siempre que se respeten las condiciones y especificaciones acordadas en los documentos del contrato.

El presupuesto del contrato está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP No. 22425 expedido por el Coordinador Administrativo y Financiero.

8 RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO

El contrato se cancelará con cargo a los rubros presupuestales A-02-02-02-008-005 - Servicios de soporte y A-03-03-01-078 – Defensa de los intereses del Estado en Controversias Internacionales.

9 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto establecido para el proceso de selección es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo un umbral equivalente a $457.297.264, las empresas MIPYME **NO podrán solicitar que el proceso de selección se limite a su participación.** Por tanto, las Mipymes que participen en el proceso de selección

contarán con las garantías necesarias y se establecerán criterios de selección objetivos y que den cumplimiento con los establecidos en el artículo 33. De la ley 2069 de 2020 y el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

10 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero inhabilitan o habilitan las propuestas al momento de la evaluación.
Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes en participar en el proceso son de carácter jurídico, financiero y técnico.

Los factores mínimos de escogencia que se describen a continuación serán evaluados como HABILITADO / NO HABILITADO.

a) Requisitos Jurídicos: Son habilitantes y permiten la participación en el evento de subasta.
b) Capacidad financiera y capacidad organizacional: Son habilitantes y permiten la participación en el evento de subasta.
c) Requisitos Técnicos: Son habilitantes y permiten la participación en el evento de subasta.
d) Criterios de selección: Los factores de selección para esta contratación se establecen de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 artículo 5, numeral 3 dispone: "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

10.1. REQUISITOS HABILITANTES DEL PROVEEDOR

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica el Estado señala que, en relación con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proveedores, se definen en términos de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes; y su exigencia debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para lo cual se tendrá en cuenta la información contenida en el Registro Único de Proveedores -RUP.

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

10.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (Habilitado – No habilitado)

10.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

En la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto FORMATO 1 – "Formato de Carta de Presentación de la Propuesta Proceso de Subasta Inversa y diligenciar la siguiente información:

- Su nombre o razón social, dirección, número telefónico, número de fax y su dirección electrónica,
- Su voluntad de participar en el proceso de selección,
- Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo contrato y su conformidad con unas y otras,
- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.
- Deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el pliego del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

10.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del proceso y que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del proceso de selección y acreditar que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con 1 año de antelación a la fecha de apertura del proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

10.1.1.3. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE:

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización.

10.1.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio y porcentaje de participación.
c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia.
f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

Nota: En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Agencia requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será RECHAZADA.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
a) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
c) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Agencia.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Para el cumplimiento y acreditación de lo anterior, en caso de aplicar, el proponente deberá diligenciar y adjuntar a la propuesta que cargue en la plataforma transaccional del SECOP II, el Formato 2 y 3 o el documento estándar con los requisitos establecidos en el presente numeral, suscrito por los representantes legales de los miembros del proponente plural y el representante del proponente plural designado.

10.1.1.5 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURÍDICA.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas

en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. La contraseña expedida por la Registraduría General del Nación se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.

Los representantes legales de personas jurídicas y los representantes de las formas asociativas deberán igualmente aportar el documento de identificación.

10.1.1.6 APODERADOS.

Los proponentes pueden presentar ofertas por sí mismos o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

En todo caso, Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deben constituir un apoderado domiciliado en este país y acreditar esta circunstancia adjuntando a su propuesta el poder correspondiente conferido en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

10.1.1.7. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD (Cuando Aplique).

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia no tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, en el que conste que, a las ofertas colombianas en ese país, se les concede el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-detrato-nacional-por-reciprocidad o https://colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Agencia debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Agencia debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

10.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y ante la posibilidad de que una vez el proponente adjudicatario se niegue a la constitución de las pólizas objeto del presente proceso de selección, el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, una póliza de seguro, un patrimonio autónomo, o una garantía bancaria.
La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

· El valor de la garantía deberá ser del **10% del presupuesto oficial**.
· De otro lado, La AGENCIA en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicarán en la presente convocatoria por lo que pasa las MiPymes que acrediten su condición, el valor de la garantía deberá ser del **8% del presupuesto oficial**.

Nota: Las MIPYMES deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Vigencia de la Garantía:
Por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del proceso de selección.
Constituirse a favor de:
LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO, con NIT 900.507.741-1.
Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso

Firmarse por la aseguradora y por el oferente.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la Agencia le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el Contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:
· Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
· Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Agencia.

NOTA 1: De conformidad con las disposiciones del Parágrafo 3, del artículo 5, de la Ley 1882 de 2018 (modificatorio del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007), la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta última.

NOTA 2: La Compañía de Seguros con la que el proponente adquiera las pólizas exigidas en el presente documento debe contar con un mecanismo de verificación en línea de la autenticidad de estas con el fin de agilizar y facilitar el proceso de revisión por parte de la Entidad Estatal.

10.1.1.9. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán:

a) Las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con sucursal en Colombia, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal —sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifiquen que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieren, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar.
   Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

   Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante

legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que no tengan más de seis (6) meses de constituidas deben acreditar el cumplimiento de las obligaciones de que trata este numeral desde la fecha de su constitución.

En el evento en que estas mismas personas se encuentren en curso de un acuerdo de pago, respecto de cualquiera de las obligaciones a las que se refiere este numeral, deberán manifestarlo, hacer constar el cumplimiento de dicho acuerdo y acreditar ambas circunstancias aportando copia del respectivo acuerdo y del comprobante soporte del pago del mes anterior al del cierre del proceso de contratación.

b) Las personas jurídicas extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en Colombia no están sujetas al requisito de que trata este literal.

c) Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.

d) Los consorcios, las uniones temporales y las promesas de sociedad futura, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes, según la naturaleza jurídica de estos.

Para el cumplimiento y acreditación de lo anterior, en caso de aplicar, el proponente deberá diligenciar y adjuntar a la propuesta que cargue en la plataforma transaccional SECOP II, el FORMATO indicado por la entidad o el documento estándar con los requisitos establecidos en el presente numeral, suscrito por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Nota. Cuando la certificación aquí referida sea suscrita por el revisor fiscal se debe allegar la fotocopia de 1). Cédula de ciudadanía 2). La tarjeta profesional; y 3). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador/revisor fiscal.

10.1.1.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá cargar a la plataforma SECOP II, en el cuestionario del proceso, el FORMATO indicado por la entidad, debidamente diligenciado.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, el FORMATO deberá ser diligenciado por todos sus integrantes.

10.1.1.11. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC - POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA, REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado será la responsable de verificar y revisar los antecedentes respectivos de los oferentes y sus representantes, a efectos de verificar la existencia de sanciones e inhabilidades.

10.1.1.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, la Agencia consultará en el RUES el correspondiente registro.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente.

El RUP deberá estar en firme con anterioridad a la fecha de adjudicación del proceso; en todo caso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes con los requisitos aquí dispuestos, lo cual será verificado por la Entidad en el RUES.

Nota 1: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (Versión 3 del 27 de diciembre de 2023), «*La clasificación del proponente en determinado código, no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.*

10.1.1.13 CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS QUE NO ESTÁN INSCRITAS EN EL RUP.

Para el caso de las, organizaciones civiles, corporaciones, fundaciones, juntas de acción comunal y demás entidades privadas sin ánimo de lucro la Cámara de Comercio del domicilio principal expide el certificado de existencia y representación legal.

10.1.1.14. CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

En consecuencia, LA AGENCIA verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el FORMATO PROPONENTE EXTRANJERO, bajo la gravedad de juramento.

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

10.1.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar la información relativa al régimen tributario al que pertenece, para el caso todo proponente debe presentar copia del Formulario del Registro Único Tributario (RUT).

10.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA (Habilitado – No habilitado)

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proveedores ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2 del Decreto 434 de 2020 «Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley». De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del *Registro Único de Proponentes*, RUP.

De otro lado, de conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto – Ley

019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Para los proponentes, que ya hayan realizado la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) en la vigencia del año 2025 y la información ya cuente con firmeza, la Agencia, realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2024 cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme.

Ahora bien, tomando en cuenta que tanto el cierre como la evaluación preliminar previstas en el cronograma se surtirían antes del quinto día hábil del mes de abril de 2025, que sería el plazo que tienen las personas naturales o jurídicas para la respectiva renovación del RUP, se podrán acreditar los indicadores financieros y organizacionales con corte a 31 de diciembre de 2023, entendiendo que esta información no ha perdido la vigencia para el presente periodo fiscal.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedades futuras, cada integrante deberá presentar su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, con la información actualizada y en firme.

Así mismo, el documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá establecer de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria de las participaciones de los miembros sea el cien por ciento (100%). .

Para el cálculo de los indicadores, se evaluó la demanda del sector gobierno tomando como base los contratos adjudicados y reportados en SECOP II, relacionadas con el código UNSPSC y, las ofertas se analizaron de acuerdo con la información financiera, registrada por proveedores que cumplían con el objeto del estudio previo, la cual fue consultada en el RUES.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proveedores interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Dado que se manejan recursos del Estado, se busca tener seguridad de que la compañía tenga la capacidad de cumplir con todas sus obligaciones de corto plazo y

que el dinero que reciben por la realización del proyecto no sea utilizado para otros fines diferentes a lo acordado.

2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = (Pasivo Total / Activo Total)

Este indicador permite apreciar la participación de los acreedores sobre el total de los activos de la compañía, lo cual establece qué tanto puede responder la compañía por la pérdida del proyecto en caso de que se presenten cambios en variables exógenas que lo puedan afectar de manera significativa.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES=(Utilidad operacional/Gastos de intereses)

Determina la capacidad que tiene la compañía para cubrir el costo financiero de sus intereses (pasivos) y el abono del capital de sus deudas, o se puede entender también como el grado hasta el cual las utilidades de la empresa pueden disminuir sin transformarse en pérdidas al cubrir los costos de interés.

Si el proponente no registra gastos financieros y el resultado operativo es positivo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente CUMPLE con el requisito, ya que cuenta con recursos para cubrir los citados gastos. Si el proponente no registra Gastos Financieros, pero su resultado Operativo es negativo, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se refleja como INDETERMINADO; en este escenario el proponente NO CUMPLE con el requisito, ya que no contaría con los recursos para cubrir dichos gastos.

En ese orden de ideas, para efectos de determinar la capacidad financiera, cumplirá el proponente, cuyos indicadores financieros que se obtengan de la información reportada en el RUP, se encuentren dentro de los siguientes parámetros:

CAPACIDAD FINANCIERA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	*Mayor o igual a 1.5*
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	*Menor o igual a 58%*
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	*Mayor o igual a 1,8 y/o indeterminada cuando su utilidad operacional sea positiva.*
CAPITAL DE TRABAJO	*Mayor o igual al 36% del valor del contrato*

10.1.2.1. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS

Los proveedores extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país origen:

- Balance General
- Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA 1: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país deberán presentar los reportes financieros firmados por el representante legal, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia

10.1.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proveedor que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proveedor puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

En el caso de las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futuras, cada integrante deberá presentar su correspondiente certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, con la información actualizada y en firme.

Así mismo, el documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá establecer de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria de las participaciones de los miembros sea el cien por ciento.

Para el cálculo de los indicadores, se evaluó la demanda del sector gobierno tomando como base los contratos adjudicados y reportados en SECOP II, relacionadas con el código UNSPSC y, las ofertas se analizaron de acuerdo con la información financiera, registrada por proveedores que cumplían con el objeto del estudio previo, la cual fue consultada en el RUES.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional y

cuyos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proveedores son:

1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (Utilidad operacional / Patrimonio)

Este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa, sin tomar en cuenta los gastos financieros ni de impuestos y participación de trabajadores. Este índice puede tomar valores negativos, ya que no se toman en cuenta los ingresos no operacionales que pueden ser la principal fuente de ingresos que determine que las empresas tengan utilidades.

2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (Utilidad operacional / Activo total)

Este indicador muestra la capacidad del activo para producir utilidades, independientemente de la forma como haya sido financiado, ya sea con deuda o con patrimonio.

Teniendo en cuenta lo anterior, para efectos de determinar la capacidad operativa, cumplirá el proponente, cuyos indicadores financieros que se obtengan en el RUP se encuentren dentro de los siguientes parámetros:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 8%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 5%

NOTA 1: La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado tendrá la facultad de solicitar a los proveedores cualquier aclaración, información o documento adicional en el informe de evaluación y los proveedores tendrán el término de traslado para subsanar lo requerido. Así mismo, podrá hacer cruce de información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los proponentes.

NOTA 2 : La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales, Consorcios y/o promesas de sociedades futuras, se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, en el capítulo VII – Proponentes Plurales, numeral 1 «Ponderación de los componentes de los indicadores», el cual tiene en cuenta la Participación Porcentual de cada integrante en la asociación.

NOTA 3: De conformidad con el numeral 2.6 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto

1082 de 2015 y para efectos de las sucursales de sociedad extranjera, cuyo año contable termine en una fecha distinta al 31 de diciembre se aceptarán los estados financieros con la fecha de corte aplicable en el país en el que son emitidos. Esto sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto enunciado.

Es de precisar que dichos reportes financieros deberán ser presentados por el Representante legal de la sucursal de sociedad extranjera, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia

10.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (Habilitado – No habilitado)

La verificación de la capacidad técnica mínima no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

REQUISITOS		CRITERIO
10.1.3.1	EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	(Habilitado – No habilitado) La experiencia que los proponentes pretender acreditar deberá ser relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR.
10.1.3.2 MÍNIMAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Anexo Técnico – Especificaciones Mínimas. (Habilitado – No habilitado) – El proponente manifestará que acepta y cumplirá las condiciones allí previstas en la carta de presentación de la propuesta.
10.1.3.4. CERTIFICACIONES		(Habilitado – No habilitado) el proponente debe anexar la certificación exigida

10.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

10.1.3.1.1 PROPONENTE SINGULAR:

El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de contratación mediante un **MÁXIMO DE TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS** con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, con las siguientes condiciones:

1. Que el objeto, u obligaciones correspondan a la **PLANEACIÓN,**

ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS.

2. Que la sumatoria de los valores de los contratos presentados para acreditar experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV.
3. Que por lo menos **UNA (1) de las certificaciones** de las tres (3) que se aportan deberá acreditar que se realizó **un evento, en al menos un municipio de 1 o 2 o 3 categoría fuera de Bogotá.**
4. Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y se deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el número consecutivo del reporte en el RUP.
5. Los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA deben encontrarse clasificados en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en al menos dos (2) de los siguientes códigos

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios
78000000	Servicios de transporte almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea
90000000	Servicios de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000	Servicios de Viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 Facilidades para encuentros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

10.1.3.1.2. PROPONENTE PLURAL:

Cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales deberán acreditar al menos un contrato cuyo objeto u obligaciones correspondan a **PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS** y en conjunto deberán acreditar máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS** dispuestas anteriormente (**ver proponente singular**).

1. Que la sumatoria de los valores de los contratos presentados para acreditar experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV.
2. Que por lo menos **UNA (1) de las certificaciones** de las tres (3) que se aportan deberá acreditar que se realizó **un evento, en al menos un municipio de 1 o 2 o 3 categoría fuera de Bogotá.**
3. Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y se deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el número consecutivo del reporte en el RUP.

4. Para el caso de proponentes plurales cada uno de los miembros que conforman el oferente debe estar clasificados **en al menos (1) de los códigos de Bienes y Servicios** establecidos para el presente proceso y entre la totalidad de integrantes de los consorcios y uniones temporales deben cumplir con estar clasificados en **al menos en dos (2) de los siguientes códigos**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios
78000000	Servicios de transporte almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea
90000000	Servicios de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000	Servicios de Viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 Facilidades para encuentros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Exhibiciones y ferias comerciales

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

NOTA 1: La experiencia del Consorcio o Unión Temporal se evaluará teniendo en cuenta la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural que cumplan los requisitos exigidos, los cuales serán totalizados para determinar la experiencia acumulada en contratos similares que tenga el Consorcio o Unión Temporal que presenta la propuesta. Se aclara que, cada uno de los integrantes debe acreditar la experiencia requerida por la Entidad Estatal.

NOTA 2: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 3: Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP" de conformidad con el concepto de Colombia Compra eficiente C378 de 2020.

10.1.3.1.3. Criterios diferenciales de la experiencia

10.1.3.1.3.1 PROPONENTE SINGULAR- Decreto 1860 de 2021[5]:

Conforme con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto en cuestión, "*Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas*", podrá acreditar la experiencia requerida para este proceso de contratación mediante un **MÁXIMO DE CUATRO (04) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS** con anterioridad al cierre del proceso de selección, con las siguientes condiciones:

1. Que el objeto, u obligaciones correspondan a la **PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS.**
2. Que la sumatoria de los valores de los contratos presentados para acreditar experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del

[5] El proponente deberá remitirse a lo señalado en los artículos mencionados del presente Decreto.

proceso expresado en SMLMV.

3. Que por lo menos **UNA (1) de las certificaciones** de las cuatro (4) que se aportan deberá acreditar que se realizó **un evento, en al menos un municipio de 1 o 2 o 3 categoría fuera de Bogotá.**
4. Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y se deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el número consecutivo del reporte en el RUP.
5. Los contratos aportados para efectos de acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA deben encontrarse clasificados en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas" en al menos dos (2) de los siguientes códigos

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios
78000000	Servicios de transporte almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea
90000000	Servicios de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000	Servicios de Viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 Facilidades para encuentros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

10.1.3.1.3.2. PROPONENTE PLURAL- Decreto 1860 de 2021:

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la **calidad de Mipyme** y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal[6] acreditando **MÁXIMO DE CUATRO (04) CERTIFICACIONES DE**

[6] Conforme con lo señalado en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

CONTRATOS EJECUTADOS Y TERMINADOS, acorde con las condiciones señaladas para el proponente singular con criterio diferencial.

1. Que la sumatoria de los valores de los contratos presentados para acreditar experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV.
2. Que por lo menos **UNA (1) de las certificaciones** de las cuatro (4) que se aportan deberá acreditar que se realizó **un evento, en al menos un municipio de 1 o 2 o 3 categoría fuera de Bogotá.**
3. Para las **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA REQUERIDA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y se deberá relacionar en el **FORMULARIO DE EXPERIENCIA REQUERIDA** el número consecutivo del reporte en el RUP.
4. Para el caso de proponentes plurales cada uno de los miembros que conforman el oferente debe estar clasificados **en al menos (1) de los códigos de Bienes y Servicios** establecidos para el presente proceso y entre la totalidad de integrantes de los consorcios y uniones temporales deben cumplir con estar clasificados en **al menos en dos (2) de los siguientes códigos**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios
78000000	Servicios de transporte almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aérea
90000000	Servicios de viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Restaurante y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
90000000	Servicios de Viajes, alimentación alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentro	90111600 Facilidades para encuentros
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Exhibiciones y ferias comerciales
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal

10.1.3.1.4. EXPERIENCIA PROPONENTES EXTRANJEROS

a. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga

domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

b. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de **máximo tres (3)** certificaciones de contratos suscritos y ejecutados por el proponente y la sumatoria de los valores de los contratos presentados para acreditar experiencia deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMLMV, que contengan, como mínimo: 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso de selección. 4. Número del contrato. 5. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

c. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota No 1: En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

1. NO se aceptarán contratos en ejecución, ni subcontratos, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma, hayan hecho parte. Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada. Para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados y/o ejecutados a satisfacción a la fecha de cierre del proceso.

2. Las certificaciones de los contratos deben contener como mínimo lo siguiente:

a) Nombre de la entidad contratante**.** Debe tratarse de personas pertenecientes al sector público o privado.
b) Nombre del contratista. Quien ejecutó el objeto contractual
c) Objeto del contrato. Debe corresponder al objeto a contratar.
d) Vigencia del Contrato. Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
e) Valor total del contrato**:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
f) Dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad o empresa contratante.
g) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
h) Cargo y firma de quien expide la certificación.
i) Porcentaje de participación en caso de Consorcio o Unión Temporal.
j) Si el contrato fue objeto de cesión o recibido en cesión, la certificación debe indicar fecha de la cesión y el porcentaje ejecutado por cedente y cesionario.

3. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes de los contratos que pretendan hacer valer diligenciando el Formato - experiencia del proponente, el cual deberá se cargado en la plataforma del SECOP

4. En el evento que la certificación no permita verificar la información requerida el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación.

5. La experiencia del oferente plural corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del oferente plural.

6. Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor de contrato por el porcentaje de participación.

7. No se aceptarán las certificaciones de experiencia donde la participación del proponente haya sido en calidad de subcontratista.

8. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada.

9. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

10. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido directamente, y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

11. Para efecto de convertir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de

terminación del contrato que se pretenda acreditar.

Salarios mínimos por año valor mensual:

PERIODO	VALOR SMMLV
Enero 1 de 2009 a diciembre 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 30 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024.	$1.300.000
Enero 1 de 2025 en adelante	$1.423.500

12. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias vigencias se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido ejecutadas en el marco de una misma contratación.

13. En caso de que se relacione **más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia del proponente directamente relacionado con el objeto del proceso de selección, respecto de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en este documento.

14. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con las cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:

- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM de las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de iniciación del contrato certificado.

- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la

República en su página oficial, teniendo en cuenta las fechas como se indicó en el punto anterior y seguidamente a pesos colombianos.

15. La AGENCIA podrá, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

16. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disimiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del proceso de selección.

NOTA: La AGENCIA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

10.1.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos exigidos en el presente proceso de contratación se señalan en el ANEXO 1- ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, para lo cual el proponente en la carta de presentación de la propuesta manifestará que acepta y cumplirá las condiciones allí previstas.

10.1.3.4. CERTIFICACIONES

Adjunto a la propuesta, el oferente debe presentar copia de la siguiente certificación:

Certificación Registro Nacional de Turismo OPC:

Cuando se trate de proponente singular deberá allegar copia del certificado de inscripción en REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, en el cual se encuentre inscrito como: "***OPERADORES PROFESIONALES DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES***", el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección; e igualmente, se requiere que permanezca vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y la Ley 1558 de 2012, Ley 2068 de 2020, Decreto 1836 de 2021 y las demás que las complementen, adicionen o modifiquen.

En el caso de estructuras plurales proponentes, se deberá allegar el registro de cada uno de sus integrantes con la misma exigencia.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Sólo se habilitarán para el certamen de Subasta Inversa, los proponentes que cumplan con la capacidad jurídica, financiera, técnica y organizacional

El cumplimiento de los requisitos mínimos que acreditan su capacidad jurídica, financiera, las condiciones de experiencia, capacidad de organización y condiciones mínimas excluyentes aquí previstas, tiene por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones exigidas sin otorgar puntaje, solo se establecerá que estarán habilitados o inhabilitados para participar en la Subasta Inversa.

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme a lo expresado en la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquel proponente que al final del evento de subasta ofrezca el mayor descuento sobre el precio de los bienes y servicios de los ítems unitarios (tarifario) y del porcentaje de comisión.

Los errores u omisiones en la estimación del valor no darán lugar a modificaciones posteriores del precio ofrecido, el proponente deberá asumir los costos adicionales que su omisión o error le ocasione para cumplir con su ofrecimiento, lo cual puede conllevar asumir perdida de margen de utilidad, mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La subasta se desarrollará de acuerdo con el procedimiento establecido para la subasta Inversa Electrónica en el Decreto 1082 de 2015, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

11.1 PRECIO OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar su oferta económica en el sobre digital denominado "SOBRE 2-ECONÓMICO" que se encuentra en la sección "cuestionario" establecido en la Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación pública - SECOP II para tal fin, el cual es diferente al "SOBRE 1- DOCUMENTOS HABILITANTES" que contiene los documentos que soportan los requisitos jurídicos, técnicos y financieros.

El proponente deberá diligenciar el anexo denominado "anexo propuesta económico", donde indicará el valor unitario ofertado de los ítems establecidos. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones. Así mismo diligenciará los formularios habilitados para relacionar el valor objeto de la subasta.

La Entidad llevará a cabo la subasta sobre la sumatoria de los ítems establecidos para los municipios de la categoría 1 más el valor de la comisión antes de IVA, el porcentaje obtenido como descuento se aplicará de manera proporcional a los precios techo para los ítems de la categoría 2 y 3.

MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO EN LA COMISION DE INTERMEDIACION

El proponente dentro del sobre 2 incluirá el "**DESCUENTO EN LA COMISION DE INTERMEDIACION"** con un valor numérico propuesto por el oferente, el cual no puede superar el techo establecido en el estudio del sector y sobre ese se aplicará el porcentaje total de descuento que arroje la subasta.

Así las cosas, el porcentaje de descuento en la comisión de intermediación será el resultado del valor numérico ofrecido en el formato y sobre dicho valor numérico se aplicará el porcentaje acumulado de descuento que arrojó la subasta para generar con ello el porcentaje de intermediación que regirá el contrato.

NOTA: So pena de rechazo, la sumatoria de los precios unitarios diligenciados por los proponentes no deberán superar el presupuesto total establecido, ni los precios unitarios techo de cada ítem de acuerdo al estudio del sector.

Los valores resultantes de la subasta NO ESTÁN SUJETO A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta los posibles incrementos para la determinación del precio a ofertar. El proponente deberá presentar su oferta económica y no podrá, adicionar, modificar, suprimir ni alterar la descripción de los ítems que los componen, ni sus unidades y cantidades, so pena de rechazo, toda vez que dicha información se requiere para la comparación objetiva de las propuestas.

La no presentación de la propuesta económica o la presentación sin el cumplimiento de los requisitos exigidos serán causales del rechazo de la propuesta.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas De igual manera, el valor ofertado se entiende incluidos todos los impuestos de ley

Se tomará como base el MENOR PRECIO DE LOS ÍTEMS UNITARIOS OFERTADOS (tarifario) de los proponentes habilitados y el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO COMISION DE INTERMEDIACION, para efectos de determinar el primer lance de la Subasta Inversa Electrónica.

El oferente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así:

· Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso.
· Cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

El proponente deberá diligenciar su OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con lo siguiente:

· Si de acuerdo con la información obtenida por La AGENCIA en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Agencia requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual La AGENCIA tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, La AGENCIA continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

La AGENCIA aplicará las siguientes reglas:

La AGENCIA realizará las correcciones aritméticas. Se entiende por errores e imprecisiones de tipo aritmético las que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la Agencia y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas serán de forzosa aceptación para el oferente. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real. No obstante, si como resultado de este ajuste se supera el presupuesto oficial la oferta será rechazada.

En caso de que el proponente no realice el ajuste del peso por exceso o defecto conforme las reglas señaladas, La AGENCIA efectuará dicho ajuste, siendo de obligatoria aceptación para el proponente este ajuste, lo cual se considerará como una corrección aritmética. No obstante, si como resultado de este ajuste se supera el presupuesto oficial la oferta será rechazada.

En caso de existir discrepancia en la oferta entre el valor en letras y números, prevalecerá el valor manifestado en letras, el cual no estará sujeto a cambios o ajustes. Cuando se trate de Subasta Inversa Electrónica el valor será ofertado únicamente en números.

NOTA En caso de que el oferente DENTRO DE SU OFERTA INICIAL no incluya el valor unitario de un ítem, o si el valor del ítem es cero (0) este ítem se considerará como no ofrecido dando lugar al RECHAZO de la propuesta
No se aceptará símbolos o la casilla en blanco, dando lugar al RECHAZO de la propuesta

11.2 APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Llegada la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, la AGENCIA dará apertura a los sobres económicos electrónicos, solo en el momento previo al inicio del evento, es decir, antes del evento de la subasta inversa electrónica, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de inicio de la subasta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Entiéndase como momento previo, aquel tiempo prudencial que requiere la Entidad para desencriptar los sobres en la plataforma, de acuerdo al número de ofertas recibidas, revisar la consistencia técnica y económica de las ofertas y verificar que no se encuentren en alguna de las causales de rechazo establecidas en el anexo de generalidad de pliego de condiciones aplicables a esta etapa. Si en esta etapa de verificación de ofertas económicas, resulta alguna oferta incursa en causal de rechazo aplicable a la oferta económica, la Entidad no admitirá al proponente para participar en la subasta; en todo caso, sin perjuicio de lo anterior, la Entidad publicará mediante mensaje público la lista de quienes incurran en causal de rechazo detallando el motivo o causa de rechazo.

Nota 2: EN EL EVENTO EN QUE EL VALOR NUMERICO INICIAL QUE SE INCORPORE EN EL FORMATO EXCEDA EL TECHO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DEL SECTOR DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA

11.3. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

TARIFARIO

La Subasta Inversa Electrónica se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y el sistema que La AGENCIA usará será la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Nota 1. - Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica las ofertas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.

El contrato se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor de conformidad con las reglas señaladas para la Subasta Inversa Electrónica, precisando que se adjudicará por el valor resultante de la subasta.

Reglas para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica:

a. La propuesta inicial de precio debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales éstos serán eliminados.
b. Para la presentación de la propuesta inicial de precio el proponente no podrá sobrepasar el precio de referencia del ítem establecido por la Agencia.

c. Al calcular sus precios deberá tener en cuenta tanto los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso (incluidos los impuestos, seguros internos y externos) así como otros costos asociados que puedan presentarse.
d. El valor del contrato corresponderá al valor de los ítems unitarios que arroje la subasta incluyendo todos los impuestos tasas y contribuciones a que hubiere lugar más el mayor porcentaje de intermediación que arroje la subasta
f. Márgenes mínimos entre lances: no se aceptarán lances por debajo del DOS POR CIENTO (2%) con respecto del lance anterior que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o superen este margen.
g. La AGENCIA concederá un límite de tiempo de quince (15) minutos, después de informado el primer menor valor, para que los proponentes realicen los lances válidos que deseen mejorando en por lo menos el DOS POR CIENTO (2%) al valor informado por la Agencia, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
h. Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más.

11.4. ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, La AGENCIA le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no habrá lugar a la Subasta Inversa Electrónica. [Artículo 2.2.1.1.2.2.6 y Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015].

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, es obligación de las entidades realizar dentro de los documentos contractuales el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

Respecto de la definición del riesgo contractual, en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 lo definen de la siguiente manera: *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."*

El análisis del riesgo de cada proceso de selección se incorpora en la matriz de riesgos la cual tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y busca proteger a las entidades públicas de los eventos que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el negocio jurídico.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en documento adjunto al presente estudio, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

13. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la AGENCIA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar a esta última, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado ha identificado que durante la ejecución del presente contrato se pueden presentar contingencias que pueden entorpecer, dificultar o impedir la adecuada ejecución del contrato.

Para reducir este riesgo, la AGENCIA adopta ciertas medidas durante el proceso de selección del CONTRATISTA. No obstante, subsiste aún el riesgo de incumplimiento y baja calidad, que se mitiga solicitando al CONTRATISTA, la adquisición de una póliza de seguros, a través de la cual se amparen dichos riesgos.

En consecuencia, se solicitará que el CONTRATISTA garantice el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la AGENCIA, con ocasión de la ejecución del contrato, a través de la constitución de una garantía, así como de la constitución de una póliza de responsabilidad extracontractual a efectos de cubrir las reclamaciones de terceros que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados. Los riesgos que se amparan son los siguientes:

AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

indemnizaciones laborales		
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del recibo a satisfacción de servicios y bienes
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: El CONTRATISTA deberá constituir la garantía y póliza de responsabilidad civil extracontractual pactadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto. Si al vencimiento de dicho término el CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente a la AGENCIA, este último podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

Nota 2: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o se adicione el valor del contrato o cuando así lo solicite la AGENCIA para efectos de la liquidación del contrato, EL CONTRATISTA debe ampliar y/o mantener vigentes las garantías constituidas, cuyos costos serán asumidos por EL CONTRATISTA.

Nota 3: Deberá constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que cumpla con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.8. Y 2.2.1.2.3.1.17.del Decreto 1082 de 2015.
En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO con NIT No. 900507741-1) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.
La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. El valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía exigida por LA AGENCIA.

En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar las pólizas en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigentes las garantías a las que hace referencia la presente CLÁUSULA durante el plazo que demande la liquidación del contrato.

14. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

En cumplimiento a la obligación de indicar si la contratación respectiva está cobijada por uno o varios acuerdos comerciales, de acuerdo con la definición el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015: "son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos"; y en los términos del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y según el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del DNP, el cual establece: "…que no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación y que para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción", la AGENCIA, procede a realizar el análisis respectivo:

ACUERDO COMERCIAL		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 el acuerdo comercial
	Chile	SI	SI	NO	SI

Alianza Pacífico	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina. (Bolivia, Ecuador y Perú)		**SI**	N/A	NO	SI

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos comerciales indicados; en razón a que se reúnen los tres requisitos señalados en el numeral citado en el acápite anterior, toda vez que la Entidad no se encuentra excluida de los listados de entidades cubiertas por el mismo; adicionalmente se cumple con el umbral señalado para la participación de personas de los Estados firmantes, y no existe causal alguna de exclusión de aplicabilidad del mismo o excepción.

Con relación a los plazos mínimos exigidos por los distintos acuerdos comerciales, se tiene que por tratarse de un proceso cuyo medio de publicidad es SECOP II se disminuirán los plazos, acorde con los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 para las etapas previas a la fecha de presentación de propuestas.

15. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La presente contratación está asociada al objetivo estratégico Implementar el SDJE potenciando la articulación interinstitucional para la vigencia 2025, debido a que con estos espacios con las comunidades se lleva toda la oferta de servicios de la Agencia

y de las demás instituciones del Estado a lugares en donde la presencia del Estado no ha sido muy significativa.

16. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

16.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios el cual se define en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y consiste en <<*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad*.>>

16.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio de actividades, será hasta por 8 meses o hasta agotar los recursos, y en todo caso sin exceder el 18 de diciembre de 2025, lo que primero ocurra.

16.3. FORMA DE PAGO

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, pagará el valor del contrato después de la presentación de los informes que contengan los servicios efectivamente prestados, de acuerdo con el formato suministrado por la AGENCIA, acompañado con una lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel y demás documentos que solicite el supervisor del contrato, de la siguiente forma:

COSTOS DIRECTOS. Se entiende por costos directos el valor de la contratación que corresponda al valor de los bienes y servicios efectivamente entregados y/o prestados en desarrollo de las actividades ejecutadas, cuyo valor será el establecido en el tarifario anexo y los valores unitarios de dicho tarifario corresponderán al resultado de la subasta. Dentro de los costos directos se entienden incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, más el porcentaje de intermediación que arroje la subasta (el porcentaje de intermediación se calcula sobre los costos de los bienes y servicios sin incluir IVA)

REMUNERACIÓN DE PAGO A TERCEROS QUE NO SE ENCUENTREN EN EL TARIFARIO COSTOS DE INTERMEDIACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN O SERVICIOS FACTURADOS: Se entiende como el valor equivalente al pago al tercero de todos los bienes y servicios efectivamente entregados y/o prestados en desarrollo de las actividades ejecutadas, que no hacen parte del tarifario, según el procedimiento establecido en el anexo técnico 1 más el porcentaje de intermediación que arroje la subasta (el porcentaje de intermediación se calcula sobre los costos de los bienes y servicios sin incluir IVA).

Documentos requeridos para el pago:

1. Facturas electrónicas;

2. Informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato;

3. Informe de actividades ejecutadas por el contratista;

4. Certificado de cumplimiento o constancia de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato;

5. Lista digitalizada de asistentes, en archivo Excel;

6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), parafiscales (ICBF, SENA y cajas de compensación familiar) no mayor a 30 días a la presentación de la factura y documentos soporte, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

La AGENCIA cancelará el valor respectivo por intermedio de la Coordinación Administrativa y Financiera.

El pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - asigne a la AGENCIA y al cupo PAC.

El pago al cual hace referencia la presente cláusula, se realizará, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la AGENCIA, de tal manera que la AGENCIA no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, de mora en el pago.

En el evento en que al finalizar el plazo de ejecución se cuente aún con recursos no ejecutados en el contrato, estos serán objeto de liberación presupuestal a favor de la AGENCIA.

En todo caso una vez culminado cada evento y ejecutadas las actividades relacionadas con el mismo, será deber del contratista presentar los documentos para el pago dentro de los 15 días calendario siguientes a la realización del evento.

17. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista en desarrollo del objeto contractual y de acuerdo con la propuesta deberá prestar los bienes y servicios exigidos en el formato de propuesta económica presentado por el contratista y el anexo No. 1 – Anexo Técnico - y en la forma prevista en las obligaciones del contrato y presentar facturación correspondiente al servicio prestado,

previa aprobación del supervisor del contrato, así como de la certificación de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al SSSI, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

Como soporte de los documentos para pago, se deberán presentar los informes por escrito, suscritos por el contratista y avalados por el supervisor donde conste la relación detallada de las actividades contratadas (bienes y servicios) y el registro que dé cuenta de los eventos celebrados.

18. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la AGENCIA estará a cargo de la persona que la secretaria general designe mediante documento de designación.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1952 de 2019, Ley 1474 de 2011 y ley 2094 de 2021, el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría de la Agencia y las demás normas establecidas sobre la materia.

19. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se desarrollarán en el territorio nacional que se requiera por parte de la Agencia. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C., o en el lugar donde se llegare a encontrar la sede de la Entidad, si esta se llegare a modificar.

20. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Agencia, el cual se anexa al presente estudio previo.

Cordialmente,

Yebrail Andrés Haddad Linero
Director de Defensa Jurídica Internacional

Juan Carlos Delgado D' aste
Director de Asesoría Legal