Modalidad de Selección - Selección Abreviada (Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015)
Dependencia: **Grupo de Gestión Administrativa**
Fecha: 09 de abril de 2025

I. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, es una entidad del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, cuya estructura fue modificada por el Decreto 430 del 9 de marzo de 2016.

Que de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 430 de 2016 El Sector Administrativo de la Función Pública estará integrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Dentro de las funciones contempladas para el DAFP en el artículo 2 del Decreto 430 de 2016, además de las señaladas en las Leyes 489 de 1998, 872 de 2003, 909 de 2004, 962 de 2005, 1474 de 2011,1712 de 2014, y 1757 de 2015 y el Decreto Ley 019 de 2012, entre otras, las siguientes:

1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa. (...)

5. Adoptar y divulgar modelos y herramientas que permitan evaluar el desempeño de las entidades en las materias de su competencia, en términos de productividad, calidad, confianza ciudadana en el Estado y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de los organismos y las entidades.

6. Asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública.

(...)
9. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Departamento.

10. Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.

El DAFP, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo, evidenció que en el país se han generado, no solo desconexiones al interior del territorio, sino que se ha acumulado una deuda histórica entre las instituciones del Estado y la ciudadanía en los distintos contextos territoriales, excluyéndoles de la oferta pública y los servicios básicos.

En desarrollo de lo expuesto y atendiendo la misionalidad del DAFP se han identificado puntos focales de necesidades a satisfacer, a través de estrategias como "Juntémonos", como escenario donde convergen las políticas de relacionamiento Estado-ciudadanía, (representado en las entidades del nivel nacional y territorial), con el fin de trascender modelos de servicio basados en la instalación de ferias territoriales, a un acceso fácil y cercano a las comunidades, que constituyan espacios para el diálogo de saberes y participación incluyente en los que la población se beneficie de los trámites y servicios que brindan las entidades que realizan este acompañamiento.

La Estrategia "Juntémonos" prevé llegar a territorios que cumplan, entre otros, los siguientes criterios:

- **Alto índice de pobreza multidimensional**: Este IPM porcentualmente refleja las múltiples carencias que enfrentan las personas en condiciones de vulnerabilidad al mismo tiempo en áreas como educación, salud, trabajo, entre otros. El IPM refleja tanto la incidencia (proporción de personas en una población que acumula condiciones de pobreza multidimensionales) como su intensidad (el promedio de carencias que cada persona experimenta a la vez), por eso es el primer criterio considerado. En lo posible, fueron considerados para este documento IPM por encima del 49%, pero este criterio se entrecruzó con los demás que están a continuación.

- **Que sea un territorio definido como zona PDET o que tengan afectación en el marco del conflicto armado (ZOMAC):** Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET organizan el territorio nacional en 16 subregiones y 170 municipios del país; en estos territorios se contemplan un proceso de planeación e implementación programática especial y, se derivaron del reconocimiento de ser zonas en las que la afectación del conflicto armado se entrecruza con altos índices de violencia, pobreza, cultivos ilícitos y ausencia estatal, etc.

- **Que su ubicación geográfica sea estratégica para hacer nodo a nivel político administrativo con territorios cercanos, o que sean nodos de las subregiones PDET**: Se busca, además, que las zonas escogidas puedan convertirse en un nodo central para generar relacionamientos intermunicipales con los territorios más próximos no solo en términos político-administrativos de un mismo departamento, sino entre zonas PDET; de tal forma que bajo la

lógica de trabajo en red se puedan anticipar articulaciones previo a realización de los festivales, a fin de cuentas uno de sus propósitos es fortalecer el tejido social entre comunidades e instituciones públicas territoriales.

Con la Estrategia Juntémonos, el Gobierno del Cambio busca reconocer y valorar los saberes y culturas de los territorios del país y articular a las entidades nacionales y territoriales para solucionar los problemas puntuales de cada territorio, al servicio de las personas, dignificando sus vidas y garantizando sus derechos, como condición fundamental para lograr la paz total.

A través del proyecto denominado "*Fortalecimiento de las capacidades institucionales para la prestación optima de un servicio público de calidad a las ciudadanías*" y se definió como objetivo específico "*Asegurar el aprovisionamiento de los servicios necesarios que garanticen el acercamiento de la Función Pública a los grupos de valor*" y dentro de las actividades previstas se encuentra la de "*Contar con operador logístico que brinde las condiciones necesarias para el acercamiento con las ciudadanías y la prestación del servicio de la Función Pública*".

La Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, a través del Grupo de Gestión Administrativa, requiere brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución de las estrategias de socialización de los proyectos, orientación, asesoría, entre otras, que se encuentran asignados al DAFP, y se garantice el desarrollo de su misionalidad. Lo anterior en cumplimiento de los principios de economía, eficacia, transparencia, oportunidad, responsabilidad y demás que rigen la función administrativa (art. 209 C.P.).

La Dirección de Empleo Público, a través del Grupo de Gestión Administrativa, requiere brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución de los siguientes eventos:

1. **Conmemoración Día Nacional del Servidor Público:** El Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.15.1 Día nacional del servidor público…El 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público. (Junio 2025)

2. **Juegos de Integración de la Función Pública:** Cada vigencia el Ministerio del Deporte, el Instituto Distrital Recreación y Deporte - IDRD y la Función Pública llevan a cabo la inauguración y clausura de los Juegos Deportivos de integración para los servidores públicos del orden nacional, teniendo en cuenta que el desarrollo ejecución y espacios están a cargo del Ministerio y del IDRD a Función Pública le corresponde realizar los eventos de inauguración y clausura. (Septiembre – noviembre 2025)

3. **Segundo Congreso Internacional de Servidor Público 4.0**: Contribuir al fortalecimiento del Programa Servidor Público 4.0 a través de estos espacios que contribuyan al fortalecimiento de la política de Empleo Público y Gestión Estratégica de Talento Humano y direccione al empleo público a las nuevas dinámicas de la Cuarta revolución Industrial. (Septiembre 2025)

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, a través del Grupo de Gestión Administrativa, requiere brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución de los siguientes eventos:

- **Consejo Asesor de Gestión y Desempeño Institucional (primer semestre 2025):** El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional es la única instancia intersectorial del Gobierno Nacional en la que se tratan y deciden los temas relacionados con las políticas de gestión y el desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es necesario generar estos espacios de discusión y deliberación para potencializar la gestión institucional de las entidades de manera transversal. El Decreto 1499 de 2017 estipula que el Consejo sesionará al menos dos veces al año de manera presencial y podrá, cuando lo estime conveniente, invitar a sus sesiones a representantes de otras entidades públicas, de las asociaciones de las entidades territoriales o particulares, según el parágrafo 2 del artículo 2.2.22.1.4, Las sesiones del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional serán convocadas por Función Pública y la agenda deberá ser coordinada con las entidades líderes de política, dependiendo de los temas a tratar, ejerciendo conjuntamente la secretaría técnica. Se hace necesaria la asistencia presencial para tomar decisiones de fondo en los temas relacionados con el cumplimiento legal, operacional y metodológico de las políticas de gestión y desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

- **Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno (1er y segundo semestre de 2025):** El Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno es la instancia encargada de emitir conceptos y proponer la adopción de políticas y formular orientaciones para el fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno, este es presidido por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante el cual imparte orientaciones a las oficinas de control interno de las entidades del orden nacional y territorial, acerca de su función preventiva e independiente de gestión. Según las disposiciones del Decreto 1083 de 2015 donde se define la integración del Consejo Asesor en materia de Control Interno a nivel nacional, se hace por tanto fundamental la asistencia presencial de las entidades responsables para tomar decisiones de nivel estratégico en las temáticas y ámbitos relacionados con el sistema de control interno, el modelo estándar de control interno - MECI, lineamientos y directrices que se generen en esta materia para garantizar que las entidades adecuen su accionar institucional a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

- **Congreso Internacional de MIPG (segundo semestre 2025):** Este será un espacio de intercambio institucional de carácter nacional e internacional para compartir experiencias, saberes y conocimientos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que propendan al fortalecimiento de las instituciones en el marco de los valores del servicio público, propiciando la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos con oportunidad, celeridad y calidad. El Congreso internacional MIPG tiene como propósito posibilitar el contacto directo y personal con expertos vinculados con los temas de sistemas y modelos de gestión, procedentes de otros campos disciplinarios, donde se permite el establecimiento de relacionamiento profesional entre individuos y grupos, así como la creación

de redes, plataformas y comunidades de trabajo colaborativo, un espacio para mostrar mejores prácticas de gestión, investigaciones, últimos avances y tendencias innovadoras en estos aspectos específicos, esta iniciativa promueve el posicionamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública como entidad rectora transversal en modelo de gestión pública, el fomento de nuevas ideas y soluciones de carácter institucional y el fortalecimiento de la cooperación internacional.

- **Lanzamiento de la Convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia (primer semestre 2025):** Considerando la connotación que tiene el Premio Nacional de Alta Gerencia para las entidades del orden nacional, departamental y territorial, así como para las ciudadanías en general, la jornada de lanzamiento de la convocatoria tiene un significado relevante, por tanto se tiene la expectativa de realizar un evento de lanzamiento presencial en el cual asistan igualmente los posibles jurados calificadores que evaluarán las experiencias exitosas de gestión y quienes seleccionarán a los ganadores, un evento importante a ser transmitido en vivo por los canales mediáticos del Departamento y externos a nivel nacional.

- **Ceremonia de entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia (noviembre 2025):** El Premio Nacional de Alta Gerencia es el incentivo por excelencia, que desde el año 2000, promueve y reconoce a las entidades y organismos públicos, que se destacan por el buen desempeño institucional y por las experiencias exitosas en su gestión, las cuales se constituyen como el conocimiento específico que ha generado la gestión de una entidad para resolver una necesidad o problemática, cuyos resultados sean destacados, evidenciables, innovadores y consistentes con las metas de la entidad, mejorando así la calidad de la gestión y convirtiéndose en modelo a seguir por otras entidades. La Ley 489 de 1998 pronuncia que se Autoriza al Gobierno Nacional para que otorgue anualmente el Premio Nacional de Alta Gerencia a la entidad u organismo de la Administración Pública, que por su buen desempeño institucional merezca ser distinguida e inscrita en el Banco de Exitosa de la Administración Pública, es un mandato legal que insta al Departamento Administrativo de la Función Pública para que cada anualidad organice el proceso. Este año en particular se celebran las bodas de plata (los 25 años de existencia del reconocimiento que se le hace a las entidades mediante la entrega del Premio Nacional de Alta Gerencia) y se justifica en mayor medida que se haga un evento sin precedentes, de acuerdo con lo anterior, es necesario programar la ceremonia de manera presencial como acto simbólico, representativo y valioso para las entidades ganadoras como aliciente por su importante esfuerzo y gestión.

La Oficina Relación Estado Ciudadanías, a través del Grupo de Gestión Administrativa, requiere brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución de los siguientes eventos:

Rendición de Cuentas (segundo semestre de 2025): En el desarrollo de la rendición de cuentas y dando cumplimiento a Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, en la cual se establece como una obligación permanente tanto de entidades como de los servidores públicos durante todas las etapas de la gestión pública, rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos, deben existir

actividades de rendición de cuentas, por lo cual se realizaran los siguientes encuentros de dialogo y participación:

- **Focus group**: se realiza con las ciudadanías a las cuales se prestan nuestros servicios con el fin de definir el proceso de aprestamiento y desarrollar los espacios de participación social para el ejercicio de la rendición de cuentas. Ahora bien, se debe realizar de manera presencial y en varios momentos con base en el Artículo 53 de la ley 1757 de 2015. Estos espacios se tienen planificados para el mes de septiembre del 2025.
- **Audiencia pública de rendición de cuentas:** Acto público convocado y organizado por la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales. En dicha audiencia se dará a conocer el informe de rendición de cuentas. El evento se tiene planificado para el mes de noviembre del 2025.

Teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con la infraestructura, ni personal suficiente e idóneo para realizar la organización, coordinación y ejecución de las actividades en espacios dentro del territorio nacional, se hace necesario e indispensable, contar con los elementos, herramientas y espacios para organización, administración y realización de eventos y/o actividades, la utilización de medios alternativos de comunicación, gestión de las comunicaciones internas e infraestructura.

La programación de las actividades que se realizarán en la presente vigencia fue analizada en relación con el Decreto 199 de 2024 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, debido a que a la fecha de este estudio previo aún no se publica el decreto de austeridad del gasto de 2025. Sin embargo, se tuvo en cuenta el proyecto de decreto que se encuentra publicado en la página del Ministerio de Hacienda, en busca de la optimización del recurso público y para la correcta ejecución de las actividades entre otros aspectos.

Es importante indicar que las actividades y eventos planeados por el DAFP, se realizarán con la participación de funcionarios oficiales delegados de la Entidad, para desplazarse a nivel territorial siempre que se requiera en el desarrollo de las actividades en el marco de su función.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados, el DAFP como entidad responsable de aportar a la solución de las diferentes problemáticas que aquejan el quehacer administrativo público, a través de la asesoría y acompañamiento a las entidades del orden nacional y territorial priorizadas para cada vigencia, en la implementación del portafolio de productos y servicios de la entidad, así como recopilar y analizar información de entidades, servidores y ciudadanías, busca generar productos y servicios para mejorar la gestión del Estado, en el marco de la apuesta estratégica institucional de la Entidad.

Todo esto conlleva, además, un esfuerzo de los equipos de las direcciones técnicas para que, a través de la organización y desarrollo de eventos, se propenda por el fortalecimiento y sostenibilidad de las políticas de gestión y desempeño institucional, que promuevan la formación a multiplicadores de control social, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la gestión, servicio a las ciudadanías y la racionalización de trámites.

Por lo que se hace necesario contar con un contratista con experiencia en organización de eventos y/o actividades, que garanticen la prestación de servicios de calidad y que tengan cobertura en diferentes

espacios incluyendo lugares apartados o de difícil acceso, además de incluir en su desarrollo de eventos a gran escala, así como eventos de menor afluencia representados en más actividades como lo requiere la entidad.

Por lo anterior, es conveniente y oportuna la contratación a través de un operador logístico que tenga la capacidad y experticia para garantizar los espacios que se requieren para el desarrollo de las actividades de organización y todo lo relacionado con ejecución de acciones logísticas para la realización de reuniones y/o eventos institucionales en el territorio nacional, identificando la idiosincrasia de los pobladores, que a través de sus conocimientos y experiencia le posibilite cumplir con estos propósitos.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, línea 20.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2025, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con los certificados de disponibilidad presupuestal CDP 8325 del 18/02/2025 y CDP 3525 del 27/01/2025 con Línea PAA número 20, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

II. Condiciones del contrato

Objeto:

Contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, administración y realización de eventos y/o actividades según las necesidades del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

III. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC

Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de gestión, Servicios Profesionales [80]	Comercialización y Distribución [8014]	Actividades de ventas y promoción de negocios [801416]	Gestión de eventos [80141607]
Servicios de gestión, Servicios Profesionales [80]	Comercialización y Distribución [8014]	Exhibiciones y Ferias Comerciales [801419]	Reuniones y eventos [80141902]

Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. [81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Manejo de Cadena de Suministros [811416]	Logística [81141601]
Servicios de gestión, Servicios Profesionales [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo Gerencial [801615]	Servicios de planificación de reuniones [80161500]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 9010	Servicios de banquetes y catering 901016	Servicios de cáterin [90101603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) [9010]	Servicios de banquetes y catering [901016]	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo [90101604]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Servicios de entretenimiento [9015]	Carnavales y ferias [901518]	Servicios de organización o administración de ferias [90151802]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros [9011]	Facilidades para encuentros [901116]	Centros de conferencias [90111601]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros [9011]	Facilidades para encuentros [901116]	Salas de reuniones o banquetes [90111603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) [9010]	Servicios de banquetes y catering [901016]	Instalaciones para banquetes [90101601]

IV. Condiciones técnicas exigidas

El Operador Logístico deberá cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento y anexos así: Anexo 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, Anexo 2. Listado de necesidades y descripción general.

V. Obligaciones

Obligaciones de la entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública)

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. De manera oportuna dar autorización para el ingreso al DAFP 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.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual si a ello hubiere lugar.
6. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
7. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
8. Dar a conocer al contratista, los lineamientos y procedimientos generales de la entidad para la óptima prestación del servicio.
9. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
10. Designar a un profesional de la entidad para que ejerza la labor de supervisión del contrato, acorde a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.

Obligaciones del Contratista

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

Específicas

1. Cumplir con las especificaciones contenidas en los Anexos Técnicos (Anexo 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, Anexo 2. Listado de necesidades y descripción general) las cuales hacen parte integral del presente proceso.
2. Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, previas a la realización de los eventos, actividades, ferias, para preparar y planificar la operación logística.
3. Presentar conforme a las necesidades y requerimientos del Supervisor de Contrato, el presupuesto para cada evento, para revisión y autorización.
4. Planear, organizar, administrar y ejecutar toda la operación logística de las ferias, eventos, reuniones y espacios que autorice el supervisor del contrato de conformidad con la programación definida y los requerimientos que se impartan para tal efecto.

5. Garantizar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para la ejecución de actividades y prestación de servicios, que se programe en los diferentes municipios lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
6. Constituir las pólizas, en la forma y condiciones pactadas en el contrato.
7. Garantizar el servicio requerido, con el tarifario del listado de necesidades y descripción general dentro de las doce (12) horas antes de cada evento, entregando el montaje de los elementos técnicos y logísticos, incluyendo conectividad, necesarios para el desarrollo del evento, desde la aprobación y montaje de estos; siempre y cuando la solicitud del servicio se haya efectuado con la debida anticipación para las actividades a ejecutar en los territorios de acuerdo con la solicitud del supervisor de contrato.
8. Los refrigerios y almuerzos deberán cumplir con los requisitos de higiene y empaque acorde con la normatividad sanitaria existente y deberán incluir sin costo adicional servilletas, platos y cubiertos desechables. En caso de requerirse, previa solicitud del supervisor, el operador deberá incluir bajilla cerámica.
9. Acreditar que cada una de las personas que realizan la labor de preparación, manejo y entrega de alimentos cuente con el Certificado de Manipulación de Alimentos vigente y la indumentaria reglamentaria de presentación de meseros.
10. Disponer del personal necesario para transportar, instalar y desmontar bajo su costo la logística requerida. Los elementos deberán cumplir con las condiciones técnicas descritas en el presente documento, previa aprobación del supervisor.
11. Reportar en forma inmediata, cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato relacionada con el desarrollo de los espacios, ferias o eventos desarrollados.
12. Desmontar la logística una vez finalice el evento respectivo y garantizar que los espacios utilizados para su desarrollo queden limpios, ordenados y en las mismas condiciones que se recibieron.
13. Pagar por su cuenta los honorarios y/o salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Oferta, conforme a la necesidad del DAFP.
15. Responder por la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.
16. Entregar un Informe de acuerdo con los eventos ejecutados que contenga las actividades realizadas junto con las evidencias que dan soporte, además de registro fotográfico, audio

y/o de video según el tipo de actividad, indicando los servicios, las fechas en los que fueron prestados, las cantidades de los elementos solicitados y valor conforme a la oferta, y el balance de la ejecución financiera del contrato utilizando los formatos definidos por la Entidad.

17. Adoptar y dar cumplimiento a los planes de emergencia impartidos por las entidades públicas territoriales, las alcaldías y autoridades de los diferentes municipios o del Distrito Capital. Esta obligación implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, de acuerdo con el requerimiento y aprobación del supervisor del contrato.
18. Cuando en el tarifario del Operador Logístico, no figure un bien o servicio dentro de la "1.2 Listado de necesidades y descripción general" requerido para la realización de una actividad de la entidad, el contratista presentará mínimo tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, acorde con el precio del mercado, para revisión y aprobación del supervisor del contrato.
19. El contratista deberá contar con los medios de telecomunicación idóneos para la prestación del servicio.
20. En el eventual caso en el que, el contratista de acuerdo a la operación del servicio y su planeación, prevea que necesita a sus trabajadores más de la jornada laboral reglamentaria, deberá contar la Autorización de Horas Extras expedida por el Ministerio de trabajo, la cual deberá ser verificada por el Supervisor del contrato.
    En ningún caso, el contratista que no cuente con esta Autorización podrá autorizar la ejecución de horas extras de sus trabajadores.
21. Las demás obligaciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Generales

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías solicitadas dentro de los plazos establecidos por parte de la entidad.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y

Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por el contratista.

Criterios y obligaciones en materia ambiental

Los elementos para cada evento se deben utilizar: - Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o materiales biodegradables (certificados) Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)	Adjuntar el listado de los elementos a utilizar antes de la realización por cada evento.
Los equipos utilizados para el desarrollo de los eventos, deben ser los de mayor eficiencia y rendimiento en consumo energético comparados con otros de su categoría en el mercado y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. (Categoría A)	Entregar antes de cada evento la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética Categoría A (menor consumo).
Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato.	Entregar con la factura los certificados de gestión de residuos y/o planillas de entrega a los gestores ambientales.

• - Los elementos utilizados para la publicidad o la decoración del evento deberán cumplir con las especificaciones de Pulpa, papel y cartón y productos derivados (NTC 6019); Materiales Impresos que están hechos de sustratos de papel y cartón (NTC 6038); Pinturas y Materiales de recubrimiento (NTC 6018) Tintas para Impresión (NTC 6039). Se debe implementar el programa de uso y ahorro eficiente de papel (Decreto 0199 de 2024) • - Promover el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración pública para mejorar la eficiencia y reducir el uso de papel (Decreto 019 de 2012) • - Se evitará la entrega de productos de publicidad al finalizar el evento que sean de un solo uso; Los materiales utilizados para la decoración deberán permitir su aprovechamiento una vez finalizado el evento	Entregar la certificación de Sello Ambiental Colombiano de Pulpa, papel y cartón y productos derivados; Materiales Impresos que están hechos de sustratos de papel y cartón); Pinturas y Materiales de recubrimiento; Tintas para Impresión. Todo papel utilizado en el evento debe estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.
Para la entrega de distinciones (por ejemplo: escarapelas de identificación, habladores) para los participantes, se evitará el uso de plásticos y adhesivos.	Adjuntar a la propuesta el mecanismo establecido para dar cumplimiento a lo solicitado.

Disposición de los residuos según el código de colores (Resolución 2184 de 2019)	Registro fotográfico por cada evento, de la ubicación del punto ecológico con sus respectivas bolsas. Color blanco: Residuos aprovechables Color negro: Residuos no aprovechables
	Color verde (opcional): Residuos orgánicos

Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el representante legal y responsable del SG-SST
- Fotocopia de cédula, certificado vigente Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST.
- Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, si el resultado es menor del 100%, adjuntar plan de mejoramiento.
- El Contratista deberá entregar a la entidad Certificación del Nivel de Riesgo al cual pertenece, emitida por la ARL con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
- Para el transporte -certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.

VI. Identificación del contrato a celebrar

Contrato de prestación de servicios.

VII. Modalidad de selección incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección

El proceso que se surtirá será el de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, establecidos en la Ley 1150 de 2007, cuya cuantía es menor a los ciento veinticinco mil dólares americanos (US$ 125.000), no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales, además, es susceptible de ser limitado a Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 14 del Anexo N° 4 - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Sobre la selección abreviada, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2, regula las modalidades de selección, y en el numeral 2 se refiere a la selección abreviada, en los siguientes términos:

«[…] 2. Selección abreviada. 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. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. [...]»

Esta norma contempla una modalidad de selección que se caracteriza por tener etapas sencillas y términos más cortos que la licitación pública, lo cual se justifica por la complejidad de los asuntos que se contratan a través de esta modalidad, que requieren de procedimientos más ágiles, sencillos y eficientes. En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 desarrolla las causales de la modalidad de selección abreviada, establecidas en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y desarrolla el procedimiento aplicable, describiendo documentos como el pliego de condiciones, el procedimiento, las etapas, entre otros. Según el Consejo de Estado, el propósito del legislador al crear esta modalidad de selección consistía en «[…] *proveer de mayor agilidad y eficiencia la contratación de algunos bienes o servicios, en los que es deseable la concurrencia de oferentes, pero no en términos y condiciones de una licitación pública, sino de manera abreviada o en términos de la ley, simplificada*». En el mismo orden de ideas, el Consejo de Estado ha considerado que:

«*El procedimiento de selección abreviada tiene como finalidad principal garantizar la eficiencia de la gestión contractual de la Administración pública, para de esta manera conseguir mayor transparencia; por tanto, sin que esto signifique ausencia del deber de asegurar el principio de selección objetiva, cobra relevancia la necesidad de mecanismos que permitan una escogencia expedita de la oferta más favorable a los intereses generales que se pretenden satisfacer. Por ello, las causales señaladas del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 se sustentan en las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio. […] En el mecanismo de selección abreviada, el legislador dispuso que los supuestos contemplados en el artículo 2.2. de la Ley 1150 de 2007 pueden adelantarse mediante "procesos simplificados", ello quiere decir, que cada causal prevista puede tener sus propias especificaciones de carácter procedimental, siempre y cuando se respeten los principios de la función administrativa y de la contratación estatal previstos en los artículos 209 de la Constitución y 23 a 26 de la Ley 80 de 1993».*

Una de las causales de selección abreviada es la de menor cuantía, que se refiere a los procesos contractuales que no superan la menor cuantía de la entidad, porque su valor es inferior a los topes que la norma señala respecto de su presupuesto anual. En este sentido, se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. De esta manera, el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 prevé los valores relativos a la menor cuantía, así:

«Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales».

De este modo, se evidencia que la procedencia de la causal de selección abreviada de menor cuantía se encuentra directamente vinculado con el presupuesto anual de cada entidad estatal. De esta manera, los procedimientos de selección cuyo presupuesto oficial no superen el tope de la menor cuantía, se adelantarán bajo la modalidad de selección abreviada, ya que si se supera este tope corresponderá adelantar una licitación pública. Sin perjuicio de que en cada contrato en específico se deba analizar la procedencia de alguna causal especial que dé lugar a realizar una modalidad de selección distinta.

En ese sentido, con base en las necesidades del servicio de vigilancia y seguridad privada la entidad y las tarifas mencionadas, se obtuvo el valor del presente proceso, lo cual se evidencia en el Numeral VIII del presente estudio previo.

En ese orden, de acuerdo al presupuesto anual 2025 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se tiene la siguiente tabla para determinar la cuantía:

S.M.L.M.V. 2025	PRESUPUESTO OFICIAL 2025		MENOR CUANTÍA EN S.M.L.M.V.
	EN PESOS ($)	EN S.M.L.M.V.	
$ 1.423.500,00	$ 49.103.655.464,00	34495,01613	280

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DESDE ($)	HASTA ($)
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA[2]	$39.858.001,00	$ 398.580.000,00
LICITACIÓN PUBLICA[3]	$ 398.580.001,00	SIN LIMITE DE CUANTÍA
CONCURSO DE MÉRITOS[4]	$ 398.580.001,00	SIN LIMITE DE CUANTÍA
CONTRATACIÓN DIRECTA[5]	$ 0,00	SIN LIMITE DE CUANTÍA

Teniendo en cuenta que el valor del presente contrato es de **doscientos trece millones seiscientos treinta mil ciento sesenta pesos m/cte ($ 213.630.160,00),** se establece una mínima cuantía para la selección abreviada propuesta.

Por otra parte, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento Administrativo de la Función Pública dará aplicación a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El servicio de operador logístico, se enmarca dentro de la categoría de bienes de características técnicas uniformes, entendiéndose estos como 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 y la subsección 2 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015. El literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, estableció como causal de selección abreviada: la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 19 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. De igual manera, se dará aplicación al Manual de Contratación Interno y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normativa Comercial, Civil y Contencioso Administrativo.

Por otro lado, es necesario hacer mención de la aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala:

"Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso primero del artículo 46 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los acuerdos Marco de precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 310 de 2021 las entidades estatales estás obligadas al adquirir los bienes y servicio a través de los Acuerdos Marco de Precios: *"Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".*

Desde el Grupo de Gestión Administrativa, se ha verificado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que administra la Agencia de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, constatando que, a la fecha de la presente necesidad, no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios vigente que sea aplicable al objeto de la presente contratación y que permita la colocación de una orden de compra para el servicio de operador logístico que requiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

VIII. Valor estimado del contrato y forma de pago

Valor Estimado del Contrato.

Para calcular el presupuesto estimado, se realizó invitación a cotizar desde el día 22 de enero a través de correo electrónico invitando a diferentes proveedores cuya actividad económica se enmarcan en la necesidad.

Así mismo, se dio apertura a la solicitud de información a proveedores desde el Aplicativo DAFP-SIP-013-2025, los días 25 de marzo al 27 de marzo de 2025, donde se recibió una cotización por parte de los proponentes inscritos en el SECOP II, por un valor de **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE CON CUARENTA Y NUEVE CENTÉSIMAS ($750.142.667,49)**

Por lo anterior, del análisis del mercado y el estudio del mercado, los precios unitarios determinados en el estudio de mercado constituirán los valores techo para la presentación de la oferta económica. Como resultado de dicho estudio, se considera pertinente apropiar un presupuesto hasta por la suma de doscientos trece millones seiscientos treinta mil ciento sesenta pesos m/cte ($ 213.630.160,00), incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, bajo la modalidad de monto agotable, conforme a los valores presentados en la oferta económica.

Esto será cubierto con cargo al presupuesto de funcionamiento e inversión de la presente vigencia fiscal, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 8325 del 18/02/2025 y CDP 3525 del 25/01/2025 con Línea PAA número 20, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública, el cual se anexa al presente estudio previo.

Forma de Pago

El DAFP pagará el valor del contrato, después de la ejecución de cada evento solicitado, y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).
2. Informe de Ejecución Contrato y/o Convenio (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales,
   Informe de Ejecución Contrato y/o Convenio).
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte y/o productos, de acuerdo al contrato suscrito).

4. La factura Electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
5. Registro Único Tributario RUT – DIAN.
6. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda, de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://oficinavirtual.shd.gov.co/OficinaVirtual/login.html por parte del Contratista.
7. Expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

Nota 1: el contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co conforme a las Circulares Externas 016 de 2021 y 019 suscritas por el administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el supervisor en el Software Olimpia IT.
Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho o pago de intereses o compensación de ninguno naturaleza.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar cada pago, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

IX. Plazo y lugar de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

El objeto del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. y en los municipios a nivel nacional, de acuerdo con la necesidad del servicio.

El domicilio contractual se fija en la ciudad de Bogotá D.C.

Justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.20 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, descritos en el pliego de condiciones correspondiente a la ponderación de las propuestas.

En el presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80- de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la legislación tributaria, las resoluciones internas de la entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

X **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

El Departamento Administrativo de la Función Pública adjudicará el contrato al oferente cuya oferta cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, acredite la experiencia exigida y sea el más favorable, conveniente y ventajoso para la Entidad, de acuerdo con lo solicitado enel presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, y en concordancia conel artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la evaluación de las propuestas se hará sobre la base de cuatrocientos (400) puntos que se aplicarán a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	**PUNT**
1 Requisitos habilitantes jurídicos	Cumple o No Cumple
2.Requisitos habilitantes financieros	Cumple o No Cumple
3 Requisitos habilitantes técnicos	Cumple o No Cumple
4. Enfoque de inclusión social	Cumple o No Cumple
5. Oferta económica más favorable	300 puntos
6. Factor Calidad	100 puntos
TOTAL PUNTAJE	**400 Puntos**

REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

1 REQUISITOS HABILITANTE JURIDICOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

1.1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (Formato 1)

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, "Formato No.1", debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El mencionado formato debe ser diligenciado conforme al modelo anexo; cualquier anotación, aclaración o condicionamiento al mismo, se tendrá por no escrito. Este requisito no es causal de rechazo de la propuesta.

Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá ser firmado de manera individual por cada uno de sus integrantes.

1.2. PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

a. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los oferentes nacionales probarán su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la circunscripción territorial que corresponda o de la Entidad competente según el caso. Los oferentes extranjeros con la certificación expedida por la Entidad competente en el respectivo país.

Las Sociedades Extranjeras de carácter privado, deben acreditar en el país con el lleno de las formalidades pertinentes, un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, y para los efectos relacionados con el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las Sociedades Extranjeras que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal de la sucursal, que para tal efecto ha debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas en el Código de Comercio Colombiano.

Cuando el representante legal de la persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada

una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, debe contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial.

La certificación sobre existencia y representación legal debe haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente Selección Abreviada debiendo encontrarse en firme. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, En este certificado debe constar que el término de duración de la sociedad no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más.

Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se dará cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre de 2023 y el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

En caso de Persona Natural, deberá encontrarse inscrita en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en el que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar.

b. Acreditación de Existencia y Representación Legal

El cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta; para el caso de las personas naturales deberá anexar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil. El objeto social del proponente deberá permitir desarrollar el objeto a contratar y especificar que se halla facultado para desarrollar la actividad objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Las personas jurídicas con sucursal en Colombia deben cumplir con lo señalado en del Decreto 1082 del 2015.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, que a la letra dice: “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios

internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país", a efectos de lo cual deberán presentar un documento vigente, anterior a la fecha de cierre, debidamente expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio y que la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y dos (02) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Certificado de existencia y representación legal Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de los integrantes que Conforman el consorcio o la unión temporal deberán cumplir con este requisito en la forma indicada en el presente numeral.

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

NOTA: Con el fin de verificar lo correspondiente a las formas de asociación y presentación de la oferta en el proceso, así mismo determinar si se encuentra en causal de rechazo y/o dar aplicación a las reglas de validación de la experiencia acreditada, el proponente deberá allegar el Formato No.2-Acreditación_socios_que_conforman_la_sociedad.

Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (persona jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural a menos de que sean sociedad por acciones abiertas.

c) Autorización del Representante Legal y/o Apoderado

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación

d) Documentos de Existencia y Representación Legal Otorgados en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

e) Apoderamiento de Personas Extranjeras:

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y esta invitación.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal

1.2.1 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

Si el proponente es persona natural o jurídica, deberá aportar junto con su propuesta copia legible al 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio, unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

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.

3.3.2 Documento que acredite la definición de la situación militar de conformidad con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017:

Los proponentes varones menores de 50 años deberán tener su situación militar definida, este requisito puede verificar con la correspondiente libreta militar o el certificado emitido por la Jefatura de reclutamiento militar, donde conste que la situación militar se encuentra definida. Este requisito aplica para personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y miembros de los consorcios o uniones temporales que cuente con las cualidades antes enunciadas.

1.2.2 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 42 DE LA LEY 1861 DE 2017:

Los proponentes varones menores de 50 años deberán tener su situación militar definida, este requisito puede verificar con la correspondiente libreta militar o el certificado emitido por la Jefatura de reclutamiento militar, donde conste que la situación militar se encuentra definida. Este requisito aplica para personas naturales, representantes legales de personas jurídicas y miembros de los consorcios o uniones temporales que cuente con las cualidades antes enunciadas.

Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá allegar de manera individual por cada uno de sus integrantes.

1.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Formato No. 2 – 3)

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley y en el presente pliego de condiciones, condición que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta o del contrato, se impondrán de acuerdo con lo previsto en la mencionada norma.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en el presente pliego de condiciones. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto.

EI Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato y un (1) año más.

1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato No. 4)

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en Ley 1952 de 2019 en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, RNMC, REDAM Y SANCIONES.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada de cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5.1 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para

nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

El proponente debe aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5.2 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente debe aportar con la propuesta el Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. Si se trata de una persona jurídica deberá aportar los antecedentes tanto del representante legal como de la empresa proponente, y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, de conformidad con el artículo 9 del Decreto N°19 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* y la Circular No. 005 de fecha 25 de febrero de 2008, consultará en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el oferente no se encuentre incluido en el mismo.

Para las personas jurídicas se verificará que ni los representantes legales ni la empresa se encuentren reportados, de ser así, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, se le realizará la revisión especificada en el inciso anterior a cada una de las personas jurídicas o naturales que los conforman.

1.5.3 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

1.5.4 VERIFICACIÓN DE SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

1.5.5 CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO DESCARGADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

La persona natural y el presentante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

1.5.6 CERTIFICACIÓN DE NO IMPOSICIÓN DE SANCIONES DEL PROPONENTE

Deberá aportar una certificación expedida por la Superintendencia de vigilancia, en donde conste que no ha sido sancionado por el incumplimiento en el pago de las reclamaciones presentadas, con una antelación no mayor a tres (3) meses con respecto a la fecha de recepción de ofertas de la invitación.

Nota: La Entidad verificará directamente los antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales, Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y policivos de la persona natural o el representante legal, a través de las páginas oficiales.

1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señaladas para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros, ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA con NIT 899.999.020-7
- 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.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es "*El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y ”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral."

1.7 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES. (Formato 5)

El oferente debe dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, luego debe acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Personas Naturales este requisito se deberá acreditar con la presentación de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA, para el mes correspondiente al que se acredita el requisito, es decir a la fecha de cierre del proceso.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.
El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

Para efectos de la validación de la identidad del Representante legal o revisor fiscal se deberá allegar copia del documento de identificación personal, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

1.8 PACTO DE INTEGRIDAD (Formato 6)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el Formato suscrito por el Representante Legal. Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.9 CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (Formato No.7)

Los Proponentes deben suscribir la certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo. Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.10 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS (Formato 8)

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 1150 de 2017 que indica "De la contratación pública electrónica", el DAFP aclara a todos los proponentes del presente proceso contractual que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general todos los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos.

Para el trámite, notificación y publicación de tales actos podrán utilizarse soportes, medios y aplicaciones electrónicas. Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.11 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 9)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta la autorización para dar tratamiento a sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Departamento Administrativo de la Función Pública para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad.

Si es presentado por una unión temporal o consorcio, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente.

1.12 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (Formato No. 10)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 10 (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

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

2. REQUISITOS HABILITANTE TECNICOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

El proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, carta firmada por el representante legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas, personal básico y demás exigencias contenidas en la “1.2 Anexo de Condiciones técnicas

exigidas", por lo cual deberá diligenciar el "**Formato 11 de aceptación de las condiciones técnicas exigidas o Ficha Técnica".**

2.1.1 Experiencia del proponente

Para acreditar la experiencia, el proponente debe presentar el certificado del RUP debidamente renovado. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente. El proponente debe acreditar la experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos que, sumadas sean igual o superior al presupuesto oficial, que se encuentren clasificadas en cualquiera de los códigos señalados y cuyo objeto esté relacionado con: la prestación del servicio de apoyo logístico para la realización de eventos, o la prestación de servicios de apoyo a la gestión de eventos, o la prestación de servicios de operador logístico.

En caso de que los proponentes se presenten en estructura plural, cada uno deberá presentar la experiencia por separado. Los códigos entre los cuales deben demostrar la experiencia, son los señalados a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de gestión, Servicios Profesionales [80]	Comercialización y Distribución [8014]	Actividades de ventas y promoción de negocios [801416]	Gestión de eventos [80141607]
Servicios de gestión, Servicios Profesionales [80]	Comercialización y Distribución [8014]	Exhibiciones y Ferias Comerciales [801419]	Reuniones y eventos [80141902]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. [81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Manejo de Cadena de Suministros [811416]	Logística [81141601]
Servicios de gestión, Servicios Profesionales [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo Gerencial [801615]	Servicios de planificación de reuniones [80161500]
Servicios de Viajes,	Restaurantes y	Servicios de	

Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	catering (servicios de comidas y bebidas) 9010	banquetes y catering 901016	Servicios de cáterin [90101603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) [9010]	Servicios de banquetes y catering [901016]	Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo [90101604]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Servicios de entretenimiento [9015]	Carnavales y ferias [901518]	Servicios de organización o administración de ferias [90151802]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros [9011]	Facilidades para encuentros [901116]	Centros de conferencias [90111601]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros [9011]	Facilidades para encuentros [901116]	Salas de reuniones o banquetes [90111603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) [9010]	Servicios de banquetes y catering [901016]	Instalaciones para banquetes [90101601]

En el caso en que la experiencia relacionada no se encuentre clasificada en los códigos anteriormente descritos, el DAFP no tendrá en cuenta dicha experiencia.

Nota 1: para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (1) de los códigos del clasificador UNSPSC solicitado.

Nota 2: cuando se acredite experiencia general de contratos en los cuales el proponente actuó bajo las figuras de consorcio o unión temporal, la entidad, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.

Nota 3: se debe anexar el formato de experiencia identificando el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, el cual se encuentra en el RUP del proponente.

La experiencia presentada por el oferente puede ser acreditada con entidades públicas, empresas privadas y/u organizaciones sin ánimo de lucro. La suma de los contratos con los que se acredite la experiencia requerida, debe ser igual o superior al valor del contrato.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:
• Nombre de la entidad que certifica.
• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
• Objeto del contrato.
• Valor total del contrato, discriminando los bienes o servicios suministrados y su valor.
• Fecha de iniciación del contrato.
• Fecha de terminación del contrato.
• Certificación suscrita por el representante legal o competente para expedirla.
• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
• Firma de la persona que expide la certificación.
• Para los contratos ejecutados en asociación (unión temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
• Reconocimiento de firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

La entidad tendrá en cuenta únicamente las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

No se aceptan auto certificaciones.

Nota 4: los proponentes deberán diligenciar el "Formato 12 de Experiencia habilitante del proponente".

Nota 5: para proponentes extranjeros que no están obligados a inscribirse en el RUP:
Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no esté obligado a tener RUP debe diligenciar el "*Formato de Experiencia habilitante del proponente extranjero*".

2.2 CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME Y PROPONENTES QUE ACREDITEN VINCULACIÓN DE PERSONAS SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Para verificar la experiencia de proponentes mipyme y de proponentes que acrediten vinculación de personas sujeto de especial protección constitucional, se podrán relacionar hasta dos (2) contratos ejecutados, que sumados el total sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Las certificaciones no podrán traslaparse.

Los mismos deben estar registrados en el RUP y su respectiva certificación en cuyo objeto se pueda evidenciar el servicio integral de vigilancia, seguridad privada, con armas y sin armas de fuego, con medios de apoyo humano, en cualquiera de los códigos señalados.

Además, deberá diligenciar el "Formato 13 Acreditación MIPYME."

2.3 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA).

Las condiciones técnicas básicas obligatorias se encuentran contenidas en el Anexo No. 1 Condiciones Técnicas (Básicas Obligatorias) y corresponden a los términos de las coberturas, cláusulas y demás condiciones particulares mínimas exigidas por la Entidad, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

De conformidad con lo anterior y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal el Formato No.11, denominado en el presente pliego, "ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS O FICHA TÉCNICA

3 REQUISITOS HABILITANTE FINANCIEROS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera busca establecer unas mínimas condiciones que reflejan la situación financiera de los oferentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del oferente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Cuando se trate de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los documentos exigidos en este numeral. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional:

Nota: La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

3.2 Documentos financieros

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

3.2.1 Registro Único De Proponentes – RUP

Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros correspondientes al último año fiscal anteriores a la inscripción o renovación del RUP, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012, Decreto 579 de 2021). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Cada uno de los integrantes de los consorcios y uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros del último año fiscal anterior a la inscripción o renovación del RUP.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los estados financieros (balance general y estado de resultados) del último año fiscal anterior al cierre del proceso, certificados por contador público o revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

3.2.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA

En la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta esté activa a la fecha. En caso de consorcio o unión temporal, deberá allegar la certificación bancaría de cada uno de los miembros de dicho proponente plural.

3.2.3 RUT

Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT).

3.2.4 RIT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá

En virtud de los decretos 399 de 2021 y Artículo 3 del Decreto 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente del último año. En consecuencia, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores del último año

En virtud de lo anterior, se selecciona el mejor año fiscal para cada uno de los proponentes, teniendo en cuenta los indicadores de liquidez, endeudamiento y cobertura de intereses debido a que estos reflejan la capacidad que tienen los proponentes para responder por sus obligaciones a corto y a largo plazo, así como por sus gastos financieros, garantizando la estabilidad del proceso.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, la entidad estableció cómo criterios diferenciales para las empresas MiPymes en el proceso de contratación los índices de capacidad financiera y organizacional, garantizando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento del contrato. Por consiguiente, se tomó como muestra sesenta y cuatro (64) empresas de las cuales cincuenta y seis (56) son clasificadas cómo Pymes para la formulación de los mencionados indicadores conforme al Módulo de Abastecimiento Estratégico disponible por Colombia compra eficiente, con la clasificación UNSPCSC 92121500, categoría de servicio de guardias.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo a lo establecido en la Ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los estados financieros a 31 de diciembre de 2023, con la fecha correspondiente al cierre contable en el cual fueron emitidos por el país de origen de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará estados financieros al año 2023, a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva. La información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente, expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por contador público colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

• Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.

• Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, cumplirá con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitará aclaración para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales o sociedad futura que, a 31 de diciembre de 2023, se encuentren

incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

3.3 Indicadores financieros

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección se establecieron con base en el análisis de procesos similares de diferentes entidades del sector. Esta verificación de requisitos habilitantes arrojará un resultado de cumple o no cumple.

INDICADOR	CRITERIO
a. índice de liquidez	a. MAYOR O IGUAL A ≥ 1,06
b. Nivel de endeudamiento	b. MENOR O IGUAL A ≤ 0,51
c. Razón de cobertura de Interés	c. MAYOR O IGUAL A ≥ 3.96
d. Capital de trabajo	MAYOR O IGUAL A ≥ 80% del Presupuesto Oficial
e. Capacidad Organizacional	
i. Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A ≥ 0,06
ii. Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A ≥ 0,08

Así mismo, cabe resaltar que el resultado de los indicadores mencionados en la tabla anterior es establecido con el fin de obtener una mayor pluralidad de oferentes dentro del proceso de selección y a su vez mantener un equilibrio financiero para el desarrollo del contrato.

a) Índice de liquidez = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Proponente Singular
El índice de liquidez presentado debe ser mayor o igual a 1,06 veces.

Consorcios y Uniones Temporales
Se tomará el método de ponderación de los componentes de los indicadores, en este método cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consorcio o Unión temporal).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio). Esta opción incentiva que el integrante del Proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

El resultado de esta medición deberá ser mayor o igual a 1,06.

El Oferente que no tiene pasivos corrientes CUMPLE con respecto del índice de liquidez.

b) Nivel de endeudamiento = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

El cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Proponente Singular

Endeudamiento Total = PASIVO TOTAL ≤ al 0,51

ACTIVO TOTAL

El endeudamiento deberá ser menor o igual ≤ al 0,51

Consorcios y Uniones Temporales

Endeudamiento Total = PASIVO TOTAL ≤ al 0,51

ACTIVO TOTAL

Para el caso de los Consorcios o las Uniones Temporales la verificación del Índice de Endeudamiento se realizará así:

Se tomará el método de ponderación de los componentes de los indicadores, en este método cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consorcio o Unión temporal).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio). Esta opción incentiva que el integrante del Proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

El resultado de esta medición de endeudamiento deberá ser menor o igual al 0,51

c) Razón de cobertura de intereses= UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

El cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Proponente Singular

UTILIDAD OPERACIONAL/ GASTOS DE INTERESES

Deberá ser ≥ 3,96.

Consorcios y Uniones Temporales

Se tomará el método de ponderación de los componentes de los indicadores, en este método cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consorcio o Unión temporal).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (Unión Temporal o Consorcio). Esta opción incentiva que el integrante del Proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

El resultado deberá ser mayor o igual a 3,96.

NOTA ACLARATORIA: En el caso que el proponente presente este indicador y sea cero (0) o INDETERMINADO, el proponente será habilitado puesto que no presenta ninguna obligación financiera excepto si su Utilidad Operacional es negativa caso en el cual no cumple con el indicador.

d) Capital de trabajo

Representa la liquidez operativa del Proponente, es decir remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la liquidez en términos absolutos.

El proponente deberá acreditar un Capital De Trabajo mayor o igual al ≥ 80% del presupuesto oficial.

Consorcios y Uniones Temporales

Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo mínimo de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido por el número de integrantes que conforman al proponente plural y el resultado deberá ser un Capital De Trabajo mayor o igual al ≥ 80% , es decir ciento setenta millones novecientos cuatro mil ciento veintiocho pesos M/CTE ($170.904.128,00) incluido IVA del presupuesto oficial.

Entidades sin ánimo de lucro (ESAL)

Se establecen los siguientes indicadores para las Entidades sin ánimo de lucro (ESAL), toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales y los ingresos de las entidades sin ánimo de lucro están destinados a cumplir su función social. En ese sentido, la tabla de indicadores financieros para las ESAL quedará así:

Indicador	Criterio
a. Índice de liquidez	a. Mayor o igual a 1,06
b. Nivel de endeudamiento	b. Menor o igual a 0,62
c. Razón de cobertura de interés	c. Mayor o igual a 3,96
d. Capital de trabajo	d. Mayor o igual a 80% del presupuesto oficial
e. Capacidad organizacional	
i. Rentabilidad del patrimonio	i. Mayor o igual a 0,06
ii. Rentabilidad del activo	ii. Mayor o igual a 0,03

3.3.2. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

- Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
- Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII “Proponentes Plurales” y en el numeral 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores” del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

“Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal”.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

“Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedarán habilitados si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones.

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el patrimonio y el capital de trabajo se realizará con base en la siguiente formula:”

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

“Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedarán habilitados si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones”.

Nota 1: la evaluación de la capacidad financiera se verificará con las cifras acreditadas y registradas en el Registro Único de Proponentes, RUP, en cumplimiento de los requisitos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y lo contenido en el Artículo 1 del Decreto 579 de 2021 que indica que para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales, información que ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

Nota 2: de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “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 y de capacidad organizacional del Registro Único de Proponentes. Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

Nota 3: para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren gastos por intereses financieros, y que el resultado del indicador de cobertura de intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que CUMPLEN con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Nota 4: para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren pasivos, y que el resultado del indicador índice de liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que CUMPLEN con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para el caso de proponentes plurales, cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes.

La capacidad financiera de los proponentes plurales se calculará con base en la suma ponderada de los valores correspondientes a los componentes de los indicadores, en proporción a la participación de cada uno de los integrantes en la figura asociativa. La evaluación se realizará de manera ponderada, la evaluación independiente de cada uno de los integrantes de la figura asociativa no tendrá influencia en la evaluación del proponente plural.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera solicitada en el presente numeral, 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 normativa vigente del país de origen: (i) estado de situación financiera según Artículo 3 del Decreto 579 de 2021. (ii) Estado de resultados según artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

Nota: cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

4. ENFOQUE DE INCLUSIÓN SOCIAL

Para al presente proceso de selección, se establece el requisito de inclusión social como requisito habilitante.

El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas social y ambientalmente responsables por parte de las autoridades cuando contratan bienes y servicios. El objetivo es alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad: el económico, el ambiental y el social, en todas las etapas del proceso de compra pública. De esta forma, la política pública para un desarrollo sostenible implica fomentar un ciclo en el que estos tres aspectos se refuercen y no se socaven mutuamente.

Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado.

La incorporación de estas medidas y criterios generan valor por dinero en las compras púes optimizan los recursos públicos en términos de tiempo, dinero y capacidad del talento humano y de la eficiencia en los procesos para satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y cumplir su misión.

De acuerdo con lo anterior, el concepto de valor por dinero no puede limitarse al menor precio, sino que debe ser entendido bajo una perspectiva sostenible de conformidad con las políticas y prioridades nacionales. El concepto debe reconocer el impacto de estos factores en las cadenas de valor de bienes y servicios adquiridos por el Estado y las consecuencias legales, financieras, operacionales y éticas que tienen para todos los involucrados.

La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

En ese sentido, las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos exigen que las Entidades Estatales protejan y realicen los derechos humanos de las personas que se encuentran en su territorio. Como resultado del deber de protección, las violaciones de derechos humanos cometidas por agentes privados pueden ser atribuibles al Estado cuando no adopte medidas adecuadas para prevenir, investigar, castigar y reparar los abusos cometidos, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte atribuible a los agentes privados por la vulneración de los derechos humanos.

Las Entidades Estatales deben proteger a los individuos y comunidades de la violación de derechos humanos cometidos por proveedores nacionales o extranjeros. Para ello, deben adoptar en la estructuración de los procesos de compra pública medidas apropiadas para prevenir esos abusos.

Para cumplir con este requisito habilitante, el contratista deberá acreditar como mínimo el % de personal mínimo requerido. El % requerido puede ser de múltiples enfoques.

ENFOQUE	GRUPO	DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EL REQUISTO	% PERSONAL MINIMO REQUERIDO
Género	Mujer cabeza de familia	1. Declaración ante notario, de la mujer expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 1232 de 2008 esta declaración está exenta del pago del emolumento notarial.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
	Víctima de violencias basada en género.	1. Certificado o Copia de medida de protección expedida por Comisaría de Familia, Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario) o Fiscalía (art. 16 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Mujer trans	1. Documento que acredita su condición: Opción 1: Aval de una organización LGTBIQ+ con personería jurídica que, certifique su orientación sexual. Opción 2: Copia del Registro Civil de Nacimiento o documento de identidad donde se advierta la corrección del componente del sexo. 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
Ciclo Vital	Jóvenes desescolarizados y graduados de bachillerato de estratos 1 y 2	1. Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soporte. 2. Declaración juramentada del joven donde manifieste que no ha culminado estudios básicos o acta de grado o diploma de bachiller 3. Certificado del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) donde conste que se encuentra en los grupos A, B o C .4. En el caso de ser mayor de 18 años, copia de la cédula de ciudadanía en la que conste que es menor de 28 años y en el caso de ser menor de 18 años, autorización para trabajar expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Jóvenes universitarios de estratos 1 y 2	1. Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soporte 2. Certificado de estudios universitarios 3.Certificado del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) donde conste que se encuentra en los grupos A, B o C 4. Copia de la cédula de ciudadanía en la que conste que es menor de 28 años 5. En el caso de ser menor de 18 años, autorización para trabajar expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
	Jóvenes que se vinculen al primer empleo.	1. Hoja de vida donde se diligencie información básica del joven para comparar con documentos soporte. 2. Constancia de Primer Empleo: Opción 1: Certificación de Primer Empleo expedida por el Ministerio de Trabajo. Opción 2: Declaración juramentada del joven donde manifieste que no ha estado vinculado laboralmente ni ha sido cotizante al Sistema de Seguridad Social.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Adulto Pre-pensionado	1. Copia de Historia laboral para acreditar que la persona está a tres (3) años o menos de cumplir la edad y las semanas cotizadas para acceder a la pensión de vejez tratándose del régimen pensional de prima media o para acreditar que la persona está a tres (3) años o menos de cumplir las semanas para acceder a la vejez en régimen de prima media y que ya cuenta con la edad o acreditación del fondo pensiones de ahorro individual, que el capital que hasta el momento ha ahorrado es suficiente para obtener la pensión dentro de los 3 años en que se deba cumplir con las 1.150 semanas y la edad exigida en el régimen de prima media. 2. Certificado de afiliación a fondo de pensiones 3. Declaración bajo la gravedad del juramento de que no ha accedido a ninguna de los tipos de pensión (vejez, sobrevivencia, familiar) que señala la legislación colombiana 4. Copia de la cédula de ciudadanía.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Adulto Mayor No Beneficiario de Pensión de Vejez	1. Certificación del fondo pensiones de ahorro individual o de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones, que el capital que hasta el momento ahorrado no es suficiente para obtener la pensión dentro de los 3 años en que se deba cumplir con las 1.300 semanas y la edad exigida en el régimen de prima media. 2. Certificado de afiliación a fondo de pensiones al cual se encuentra afiliado 3. Declaración bajo la gravedad del juramento de que no ha accedido a ninguno de los tipos de pensión (vejez, sobrevivencia, familiar) que señala la legislación colombiana 4. Copia de la cédula de ciudadanía para acreditar que esta persona ya cuenta con la edad para pensionarse, en el caso de las mujeres 57 años y en el caso de los hombres 62 años	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
Étnico y Cultural	Población indígena	1. Certificación de Auto-reconocimiento expedido por el Ministerio del Interior. 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Población negra, afrodescendiente, raizal, palanquera, Rrom o gitanas	1. Certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
Conflicto armado	Personas en proceso de reintegración o reincorporación	1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, o certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 2. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. 3. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
Discapacidad	Población con discapacidad o diversidad funcional	1. Certificado de discapacidad y de registro de localización y caracterización de personas con discapacidad expedido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo señalado en la Resolución 113 de 2020 o Certificado o copia de la Resolución expedida por las juntas de calificación de invalidez. 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

Campesinado	Población habitante de zonas rurales	1. Certificado de la Junta de Acción Comunal Veredal en que indique que la persona vive en la vereda. 2. Certificado de vecindad o residencia expedido por la autoridad municipal o equivalente como el delegado o Alcalde	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
Desarrollo Humano	Persona con proceso de superación de la vida en calle	1. Certificado de que la persona ha realizado proceso de superación de la vida en calle, proveniente de una ONG de la red de amigos de la calle. La ONG debe contemplar dentro de su objeto social la "atención de habitantes de calle y de personas que consumen sustancias psicoactivas".	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
Interseccionalidad	Mujeres negras, afrodescendientes, raizales y palanqueras	1. Certificación de Auto-reconocimiento expedido por el Ministerio del Interior. 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
	Mujeres indígenas	1. Certificación del registro de la autoridad o cabildo de las comunidades y/o resguardos indígenas. 2. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Mujeres con discapacidad	1. Certificado de discapacidad y de registro de localización y caracterización de personas con discapacidad expedido por el Ministerio de Salud de conformidad con lo señalado en la Resolución 113 de 2020. 2. Certificado o copia de la resolución expedida por las juntas de calificación de invalidez. 3. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
	Población afrodescendiente víctima de desplazamiento forzado	1. Certificación de Auto-reconocimiento expedido por el Ministerio del Interior. 2. Certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas. 3. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas
	Población indígena víctima de desplazamiento forzado en contextos urbanos	1. Certificación del registro de la autoridad o cabildo de las comunidades y/o resguardos indígenas. 2. Certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas. 3. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

	Indígenas aislados y amenazados.	1. Certificado de pertenencia indígena expedido por el Ministerio del Interior. 2. Oficio de autoridad indígena que reconozca la situación. 3. Autorización de tratamiento de información sensible a diligenciar por el /la titular de la información.	20% de trabajadores microempresas 10% de trabajadores pequeña 07% de trabajadores mediana empresa 04% de trabajadores grandes empresas

Nota 1: Durante la ejecución de la operación logística no es obligatorio que el personal de inclusión social este prestando el servicio.

Nota 2: Para poder verificar este requisito, el oferente debe aportar Certificación donde se detalle cuantos trabajadores conforman la empresa.

Nota 3: Su acreditación podrá ser realizada mediante una certificación suscrita por el Representante Legal bajo gravedad de juramento, en la cual se comprometa, en caso de resultar adjudicatario, a incorporar personal requerido conforme lo establece en este acápite.

5. OFERTA ECONÓMICA MÁS FAVORABLE

El proponente deberá diligenciar directamente en la plataforma SECOP II – el valor total de la propuesta económica y en el formato “1.2 Listado de necesidades y descripción general”., la cual deberá tener en cuenta todas las especificaciones técnicas y cantidades requeridas en la ficha técnica de este estudio. En el documento del listado de necesidades y descripción general el proponente deberá adjuntar su porcentaje de intermediación.

La entidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo TRECIENTOS (300) PUNTOS acumulables de acuerdo con el MENOR VALOR. El menor valor se entenderá como la oferta que, luego de hacer el ejercicio de ponderación entre el porcentaje de intermediación y la sumatoria de bienes unitarios, resulte de menor valor al aplicar la formula sugerida.

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

A. Porcentaje de intermediación (40%)
B. Sumatoria de precios unitarios (60%)

La normalización de los valores se hará con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje normalizado ij} = \frac{\text{Valor máximo j – Valor real ij}}{\text{Valor máximo i – Valor mínimo i}}$$

Donde:

i: es el proveedor
j: es el criterio (intermediación o precio)

En la propuesta económica el ajuste al precio ya sea por exceso o defecto de los precios unitarios propuestos, la certificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario de las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas así se alleguen los análisis de precios.

- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por la entidad, en caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de dichas sumas.
- Si de las correcciones efectuadas se derivara alguna modificación y el proponente afectado no aceptará la corrección realizada, su propuesta será rechazada y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

Nota 1: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. Por cuanto de hacerlo se enmarca en causal de rechazo la oferta.

Nota 2: En caso de no presentarse la propuesta económica, la oferta será RECHAZADA.

Nota 4: La entidad efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la PROPUESTA ECONÓMICA. En todo caso, si como consecuencia de la revisión aritmética realizada por la Entidad el VALOR de la propuesta varía con respecto al señalado por el proponente, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 5: Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 6: El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en la ficha técnica y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las "Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación".

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente. Cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten por el ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Es importante precisar que, en la ejecución de los contratos de operador logístico, se establece un porcentaje de intermediación, como el valor que cobra el contratista por la ejecución de cada uno de los eventos.

6. FACTOR CALIDAD

Para obtener el puntaje establecido en este pliego de condiciones respecto al factor técnico mayor experiencia, el proponente deberá acreditar experiencia adicional para la general y específica en la ejecución de máximo dos contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación del servicio de operador logístico. Para lo cual deberá adjudicar con su propuesta certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de contratos o convenios suscritos con entidades públicas o privadas. Adicionales y diferentes a la experiencia general y específica, debidamente inscritos en el ruc, ejecutados y liquidados, y contener cada uno de los códigos UNSPSC que se relacionaron de manera inicial.

Los contratos que acrediten la experiencia habilitante no podrán ser incluidos también para la acreditación del factor técnico o de mayor experiencia.

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Si aporta 2 contratos de experiencia adicional	100
Si aporta 1 contratos de experiencia adicional	50

La información requerida en este numeral que no sea aportada no restringe la participación del proponente ni es causal de rechazo de la propuesta, solo solamente genera la no asignación de puntaje respectivo, por el contrario, comprobar que el proponente, falta la verdad contraria a su declaración, será causal de rechazo de la propuesta.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso de selección, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, modificado por la ley 1069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 de 2021.

XI Supervisión del Contrato

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Función Pública, se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por un profesional del Grupo de Gestión Administrativa de la Secretaría General de la Función Pública, o en su defecto quien el ordenador del gasto designe para tal fin.

XII Análisis de Riesgos del Contrato

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de Riesgo.

XIII Garantías

Una vez perfeccionado el Contrato, para la ejecución del mismo el contratista deberá constituir una garantía, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, a favor de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Titulo III del Decreto N° 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos:

a) Cumplimiento del Contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

b) Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c) Calidad de los bienes, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir del acta de entrega a satisfacción de los bienes.

d) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

e) Responsabilidad Civil Extracontractual: Vigente a la fecha de suscripción del contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio, El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos Salarios Mínimos Mensual Legal Vigente (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o su aclaración cuando a ello haya lugar.

X. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por acuerdo comercial

Dispone el numeral 10° del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar el Departamento Administrativo de la Función Pública, está cobijada por un acuerdo comercial. De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso de los valores a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales:

TRATADOS COMERCIALES		**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL**	**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**	**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
			UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL *		
	Chile	Sl	NO	NO	NO
Alianza Pacífico	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	Sl	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		Sl	NO	NO	NO
Corea		Sl	NO	NO	NO
Costa Rica		Sl	NO	NO	NO
Estados Unidos		Sl	NO	NO	NO
Estados AELC		Sl	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO

Triángulo Norte	El Salvador	Sl	Sl	NO	Sl
	Guatemala	Sl	Sl	NO	Sl
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		Sl	Sl	NO	Sl
Comunidad Andina		Sl	Sl	NO	Sl

Una vez efectuada la verificación es necesario precisar que la presente contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio suscritos por Colombia y vigentes a la fecha.

Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Decreto 356 de 1994 que establece:

(…)"Articulo 2: Servicios de Vigilancia y seguridad privada: Para efectos de este decreto entiéndase por servicios de vigilancia y seguridad privada las actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización publica privada desarrollen las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transporte con este mismo fin".

"Artículo 3. Permisos del estado: Los servicios de vigilancia y seguridad privada de que trata el artículo anterior, solamente podrán presentarse mediante la obtención de licencia o credencial expedida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, con base en potestad discrecional orientada a proteger la seguridad ciudadana".
(…)
"Articulo 12 Socios: Los socios de las empresas de vigilancia y de seguridad privada deberán ser personas naturales de nacionalidad colombiana".

De acuerdo a lo previamente señalado, se concluye la imposibilidad de aplicación de los tratados de libre comercio, ya que según lo argumentado por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-123 de 2011: "*el hecho de circunscribir a personas naturales y de nacionalidad colombiana la calidad de socios de las empresas de seguridad y vigilancia privada no representa una restricción desproporcionada de los derechos de los extranjeros (…) la Sala precisa que lo relevante en este caso no es tanto la calidad de extranjero sino el objeto social de estas empresas, relativo a la prestación de un servicio público que guarda estrecha relación con la garantía del orden público, entendiendo por éste "las condiciones mínimas de seguridad, tranquilidad, salubridad y moralidad que deben existir en el seno de la comunidad para garantizar el normal desarrollo de la vida en sociedad … La medida se refleja entonces como un ejercicio legítimo de la atribución que tiene el Legislador, en este caso extraordinario, de regular la prestación de los servicios públicos (art. 365 CP) y de limitar los derechos de los extranjeros por razones de orden público (art. 100 CP)".*

Por las anteriores razones de carácter legal y jurisprudencial y teniendo en cuenta el carácter especial dado a la prestación del servicio de vigilancia, no es viable que las entidades de carácter extranjero o empresas constituidas con capital extranjero sean autorizadas para constituirse como empresas

prestadoras del servicio de vigilancia y seguridad privada en el territorio colombiano.

XV. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 1 del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los SEIS (6) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa.

Para tal efecto los supervisores del convenio elaborarán y entregarán el acta de liquidación, procedimiento que deberá efectuarse dentro del término señalado. En todo caso la liquidación del convenio se realizará conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

JULIO ENRIQUE QUINTERO CASTELLANOS

Firmado digitalmente por JULIO ENRIQUE QUINTERO CASTELLANOS
Fecha: 2025.04.30 15:32:59 -05'00'

Julio Enrique Quintero Castellanos
Secretario General (E)

Elaboró: Camilo Ernesto Sarabia Olaya- Profesional especializado
Revisó: Julián David Garzón Leguizamón– Profesional especializado - GGC.