ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – ADRES

OBJETO

Contratar los servicios de un operador logístico para el desarrollo de los eventos institucionales de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES. ID-071-DAF

Bogotá D.C., enero de 2026

1. Descripción de la necesidad específica

El artículo 66 de la Ley 1753 de 2015 estableció la creación de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) - ADRES, como una entidad adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social. La ADRES posee personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente, y su función principal es la administración de los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad y Garantías (FOSYGA), los del Fondo de Salvamento y Garantías para el Sector Salud (FONSAET), los que financien el aseguramiento en salud, los copagos por concepto de prestaciones no incluidas en el plan de beneficios del Régimen Contributivo, los recursos que se recauden como consecuencia de las gestiones que realiza la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP); los cuales confluirán en la Entidad.

Para llevar a cabo sus objetivos, la Entidad cuenta con diversas dependencias misionales y de apoyo, en cumplimiento de su estructura, según lo establecido en el numeral 2º del artículo 9º del Decreto 1429 de 2016. La Dirección General de la ADRES tiene la responsabilidad de ejercer la representación legal, ordenar el gasto y suscribir convenios y contratos de acuerdo con el Estatuto de Contratación. Estas funciones fueron delegadas en la directora Administrativa y Financiera mediante la Resolución No. 0001012 del 20 de mayo de 2022, conforme al Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, que permite a los jefes y representantes legales de las Entidades Estatales delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que ocupen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

El artículo 6 del Decreto 1429 de 2016, establece la estructura de la Entidad, precisando en el artículo 19, las funciones a cargo de la Dirección General entre las cuáles se encuentran:

"(…) 1. Dirigir y evaluar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la Entidad y orientar el cumplimiento de sus objetivos y funciones.
(…) 2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la Entidad.
(…) 4. Dirigir, programar, coordinar y ejecutar las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal y realizar los programas de selección, inducción, capacitación y hacer seguimiento al desempeño laboral de los servidores de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia.
(..) 10. Orientar y dirigir la gestión de la información y las comunicaciones a cargo de la Entidad mediante procesos tecnológicos que garanticen la integridad y consistencia de la información.
(…) 16. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad. (…)".

Así mismo, en la Resolución Número 0152249 del 01 de noviembre de 2024 "Por la cual se deroga la Resolución 526 de 2022, y se conforman unos grupos de trabajo, en la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud", la cual establece en su "Artículo 11°. Asignar las siguientes funciones al Grupo de Gestión

Administrativa y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera:", entre las que se encuentran:

(…) 1. Estructurar el componente técnico de los estudios previos para la adquisición de los bienes y servicios que le corresponda contratar a la Dirección Administrativa y Financiera" (…)
(…) 2. Supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes y servicios de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera, así como la ejecución de los contratos suscritos para tal efecto. (…)
(…) 4. Coordinar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias de la entidad. (…)

En la misma línea, la "Política de Comunicaciones" de la entidad, señala en el apartado "*Gestión de la comunicación Externa*" y su subliteral "*C. Protocolo voceros de la ADRES*.", donde se expresa qué: (…) "*El vocero institucional de la ADRES será el director general de la entidad, tal y como se estipula en esta política, sin embargo, la entidad podrá tener otros voceros institucionales en los temas estratégicos de su gestión sobre las cuales deba expresarse ante los medios de comunicación externos y ante los diferentes auditorios y escenarios, grupos de valor o interés" (…).*

En forma consecuente con el texto anterior y las funciones relacionadas con el Director de la Entidad, en su calidad de vocero institucional de la ADRES para la divulgación de temas estratégicos de su gestión dirigidos a los grupos de valor o interés, es dable que el portavoz(es) deba(n) expresarse en público o ante los medios de comunicación externos ejerciendo actividades de divulgación institucional de proyectos, programas, normativas, guías y demás iniciativas propias de la misionalidad, administración y operatividad de la ADRES, o en su defecto del Gobierno Nacional, esto, puede realizarse en diferentes auditorios y escenarios abiertos o cerrados, los cuales requieren de un despliegue logístico y tecnológico necesarios para garantizar su normal desarrollo, circunstancia que se convierte en una necesidad para la entidad en la medida de que es necesario divulgar información que requiere ser transmitida y compartida directamente por quienes funjan como voceros de la ADRES, ahora bien, cabe resaltar que la entidad por su naturaleza y misionalidad no cuenta o dispone de personal, equipos tecnológicos, escenarios o espacios dotados para realizar eventos presenciales como por ejemplo: ruedas de prensa, rendición de cuentas, conversatorios de gran magnitud o actividades relacionadas que por sus características específicas requieran de apoyo logístico específico.

Ahora bien, dado lo anteriormente mencionado, es menester resalta quela ADRES respeta los principios de la racionalización del gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", que señala entre otros los siguiente:

"(…) Artículo 11°. Eventos. En los eventos oficiales de los organismos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, se deben observar las siguientes medidas de austeridad:

a) Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo.
b) Cuando, excepcionalmente, el evento sea presencial, se deberá dar prioridad al uso de espacios institucionales.
c) Para eventos de capacitación:

a. *Coordinar su realización y logística, en la medida de lo posible, con otras entidades del Estado que tengan necesidad análoga o similar.*
b. *Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo.*
c. *en los eventos presenciales, racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. (…)"*
(SIC).

"(…) Artículo 16°. Papelería y telefonía. Para el uso adecuado de papelería y telefonía, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán:

a) Prescindir de la contratación de impresiones a color, así como la impresión de tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares. Se deberá implementar la utilización de medios digitales, de manera preferente y evitar impresiones. También se prohíbe el uso personal de los servicios de correspondencia y comunicación.
b) Las publicaciones de toda entidad deberán hacerse de manera preferente en su sitio web.
c) Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina. (…)"

"(…) Artículo 18°. Austeridad en eventos y regalos corporativos, "souvenirs" o recuerdos. Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

Se exceptúan de la anterior disposición los gastos que efectúe el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio, Industria y Turismo (exclusivamente para actividades encaminadas al fomento del comercio exterior).

Las entidades deberán abstenerse de adquirir regalos corporativos, souvenirs o recuerdos. No se financiarán regalos corporativos ni artículos promocionales o de mercadeo por parte de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación. (…)"

Ahora bien, de conformidad con lo instituido en Concepto expedido por la sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado con radicado 11001-03-06-000-2016-00220-00(2318) "*Publicidad Legal Administrativa"* respecto a lo establecido en la "*Ley 1474 de 2011"* y el "*Decreto 4326 de 2011",* cita: "*La publicidad legal administrativa hace referencia a las actividades de divulgación dirigidas a informar la ejecución de las funciones netamente administrativas y operativas del ente público, que obligatoriamente deben ser puestas en conocimiento de una o más personas, como serían, por ejemplo, la difusión de los procedimientos administrativos para que el ciudadano pueda enterarse de cómo proceder ante la administración y de las decisiones que se tomen producto de consultas, derechos de petición o de otras actuaciones necesarias para su operación. De esta suerte, la publicidad legal-administrativa tiene como objetivo materializar las funciones asignadas a la entidad por la ley y enterar al ciudadano de la actividad y actuaciones administrativas y operativas propiamente dichas desplegadas en el ente público. Es a través de esta forma como se cumple el principio de publicidad consagrado en el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011. Es en este sentido como deben entenderse las situaciones descritas por el artículo 2º del Decreto 4326 de 2011, especialmente cuando se refiere a aquellas actividades de divulgación que*

"promuevan o faciliten el cumplimiento de la Ley en relación con los asuntos de su competencia".

De conformidad con lo antes señalado respecto a la divulgación en publicidad oficial y publicidad legal administrativa, es claro que existen actividades de información y divulgación que, si bien se deben brindar a la ciudadanía por parte de las entidades públicas, no corresponden a la publicidad oficial dada la naturaleza el origen y finalidad. De acuerdo con lo anterior, la divulgación institucional es una herramienta de la comunicación pública y NO es publicidad, puesto que sirve a los diferentes poderes públicos en el ejercicio de sus funciones institucionales para intercambiar y compartir información de utilidad e interés para la ciudadanía. Así las cosas, es mediante los mecanismos de la divulgación institucional que se promueven las distintas líneas de políticas, proyectos, programas, normativas y demás iniciativas del Gobierno Nacional, para el cometido institucional.

Así las cosas, y analizado la necesidad descriptiva del presente proceso *"Contratar los servicios de un operador logístico para el desarrollo de los eventos institucionales de la ADRES.",* es consecuente con la normatividad analizada, dado que guarda relación directa con el hacer administrativo y operativo de la entidad, tal como lo indica en las funciones del Director General, Decreto 1429 de 2016 en el numeral "*7. Orientar y dirigir la gestión de la información y las comunicaciones a cargo de la Entidad mediante procesos tecnológicos que garanticen la integridad y consistencia de la información."*

Teniendo en cuenta la necesidad antes descrita, es importante anotar que se tiene como precedente en la Entidad la celebración y ejecución del contrato ADRES-CTO-634-2025 durante la vigencia 2025, con la realización de evento de suma importancia para el normal desarrollo, misionalidad y gestión de transparencia de la entidad, entre los más destacados:

- Rendición de Cuentas
- ADRES en las regiones (Realizado en Cali, Barranquilla)
- Firma de memorando de Entendimiento PoC – SIA
- Firma de memorando de Entendimiento Gobierno de Corea.
- Sala de Inteligencia Artificial

Con la identificación de los eventos o actividades proyectados para la vigencia 2026, la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, requiere adelantar la contratación de un operador logístico con experiencia en la realización de eventos, así como capacidad administrativa, tecnológica y operativa. Cabe resaltar que se tuvo en cuenta que el servicio a contratar no requiere o incluye servicios de transporte aéreo o terrestre, así como, servicios de hospedaje.

2. Objeto

Contratar los servicios de un operador logístico para el desarrollo de los eventos institucionales de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES. ID-071-DAF

2.1. Alcance al objeto

Con la presente contratación se pretende tener la capacidad para la realización de diversos eventos, encuentros, actividades y/o reuniones para dar a conocer los principales objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad, su rol en el sistema de salud colombiano y la importancia en la construcción de lenguajes y narrativas informativas y pedagógicas acordes a la realidad de la misionalidad de la ADRES.

2.2. Especificaciones técnicas mínimas

Las especificaciones técnicas del proceso de contratación se encuentran contenidas en el anexo de "Especificaciones Técnicas.

2.2.1. ítem no modificable y porcentaje de intermediación

Este ítem de recursos corresponde al valor estimado en el cálculo del Presupuesto oficial del contrato, y puede llegar a utilizarse total o parcialmente en desarrollo de este, teniendo en cuenta las características de los servicios que se requieran de manera sobreviniente, dichos servicios deben guardar estrecha relación con el objeto del contrato, la misionalidad de la ADRES, así mismo, es de tener en cuenta que cada requerimiento será previamente autorizado por el supervisor.

Cuando el SUPERVISOR del contrato o quien este designe, haya presentado la solicitud de servicios al contratista, y dentro de ella se presente uno o más bienes o servicios que no hayan sido parte de su propuesta económica, el presentará al SUPERVISOR del contrato mínimo dos (2) cotizaciones o propuestas de los servicios requeridos y que no hagan parte de los ítems contemplado en el anexo de especificaciones técnicas resultante del estudio mercado efectuado por la entidad, para su comparación, sin perjuicio de que la entidad pueda sugerir opciones.

Una vez realizado el análisis comparativo, el contratista suministrará el o los servicio(s) que el supervisor autorice por escrito. Una vez recibida la facturación, se registrará el valor de esta, descontándolo del recurso asignado, y así sucesivamente hasta agotar el valor del presupuesto reservado para este fin.

Las cotizaciones presentadas por el contratista deben corresponder a empresas legalmente constituidas o a personas naturales cuya actividad comercial se relacione directamente con el bien y/o servicio a prestar, y deben incluir la siguiente información:

– Nombre de la empresa
– NIT
– Dirección
– Teléfono
– Descripción del Ítem ofertado, según el requerimiento de la Entidad
– Cantidad
– Valor unitario, valor total, valor de los impuestos correspondientes
– Políticas de cancelación oportuna de servicios para que, de ser necesario, sean tenidas en cuenta por la ENTIDAD en la ejecución del evento y así se eviten costos adicionales.

El proveedor que seleccione la ENTIDAD no podrá ser modificado por el contratista y deberá ser quien efectivamente preste el servicio o provea el bien. La ENTIDAD se reserva el derecho

de comparación de las cotizaciones con otras en el mercado y la selección del proveedor, bajo los preceptos de calidad en la prestación de los servicios o bienes entregados, pertinencia del servicio o características del bien y/o austeridad en el gasto.

Porcentaje de intermediación

Es el porcentaje (%) a cobrar por el pago sobre el valor de actividades, bienes o servicios no incluidos en la propuesta económica y aprobados previamente por el supervisor. Este porcentaje no podrá ser superior al 7%. El valor para pagar por concepto de intermediación debe calcularse antes de impuestos y debe incluir todos aquellos costos financieros, retenciones, giros, seguros y demás valores en que se incurra para el pago de los bienes y servicios a nivel nacional.

Tiempos de respuesta a requerimientos sobrevivientes

El protocolo de solicitudes para respuesta a requerimientos sobrevinientes por parte del Contratista, serán máximo dos (2) horas, con el fin de dar respuesta oportuna y de calidad a las necesidades que se presenten a través de los canales institucionales que se establezcan entre el supervisor y el contratista.

2.3. Identificación en el clasificador de bienes y servicios (Clasificador UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	
80141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución	
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	
82121800	Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Publicación	
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	
90111600	Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros	

93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios sociales	Desarrollo y servicios sociales	

2.4. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos dispuestos para el desarrollo del contrato, lo que ocurra primero. El contrato inicia a partir de la firma del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por la ADRES, previa expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

2.5. Tipo de contrato

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de prestación de servicios, el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.6. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en la ciudad de Bogotá D.C. o en el lugar que se requiera para la debida ejecución del objeto contractual previa aprobación de la supervisión.

3. Obligaciones del contratista

3.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y financiera del contrato.
2. Realizar de forma cumplida el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
3. Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a condiciones u horarios que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
4. Presentar para cada uno de los pagos informe correspondiente al avance del contrato, concreto y preciso, anexando el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del período correspondiente.
5. Guardar la debida reserva respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
6. Suscribir el documento Compromiso de Confidencialidad y Reserva de manejo de la Información que suministre la ADRES.
7. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas.
8. Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitida por parte de la ADRES.
9. Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.

10. Suscribir el acta de inicio.
11. No incurrir en actividades que pongan en riesgo reputacional a la ADRES. teniéndose que la entidad podrá solicitar el cambio de personal con el que cuenta el contratista si se llega a acaecer dicho riesgo.
12. Suministrar a la supervisión del contrato la información que requiera para el ejercicio de su labor.
13. No revelar, publicar o dar a conocer, total o parcialmente información, a ninguna persona aparte de sus empleados, consultores o afiliados que específicamente necesiten conocerla para poder desarrollar el objeto contractual, por lo que se compromete a: (i) Utilizar dicha información de forma reservada. (ii). Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación. (iii) No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato. El uso distinto de la información al establecido en el contrato y el presente estudio previo acuerdo la revelación de la información confidencial, dará lugar a tomar las respectivas medidas legales
14. Acepta y se compromete a conocer los lineamientos establecidos por la ADRES en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. Consecuencia de lo anterior, no podrá oponer en ningún caso el desconocimiento de algún proceso y/o procedimiento. El(la) contratista se obliga consultar cada uno de los procesos y/o procedimientos, en especial los referentes al proceso en el cual se va a ejecutar el objeto del contrato.
15. Acepta y se compromete dar pleno cumplimiento con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por la ADRES relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y las políticas emanadas por el MinTIC, en especial las relacionadas con el MSPI aplicado a la ADRES. Con la suscripción del contrato en SECOP II, el(la) contratista se obliga a conocer el(los) documento(s) relacionados con esta obligación, y en consecuencia no podrá alegar el desconocimiento de las políticas, actividades, compromisos de que trata la presente obligación.
16. Constituir la garantía a favor de la ADRES en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Se obliga a presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato. (Esta obligación opera, cuando aplique la solicitud de garantía).
17. Mantener bajo custodia, diligencia y cuidado los documentos físicos, y/o magnéticos, y/o electrónicos que le sean entregados y/o que elabore en desarrollo del contrato. En desarrollo de esta obligación el contratista deberá responder por los documentos de que trata la presente obligación, hasta la entrega del (de los) mismo(s) a la dependencia y/o plataforma destinada para tal fin.
18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión al desarrollo del objeto del contrato. El(la) contratista de igual manera se obliga a conservar la reserva y confidencialidad de la información luego de la terminación del contrato.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
20. Devolver a la finalización del contrato, los elementos que le hayan sido entregados por la ADRES para el desarrollo del contrato.

21. Gestionar todas las comunicaciones por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato y manifiesta conocer que, en todo caso, quien tiene la facultad para decidir cualquier cambio sobre las estipulaciones contenidas en este documento, SECOP I - II y demás documentos físicos y/o electrónicos es el Ordenador del Gasto en materia contractual de la ADRES.
22. EL CONTRATISTA dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito.
23. Cumplir las disposiciones institucionales definidas en la política SARLAFT de la ADRES relacionada con el fomento de la cultura de autocontrol y la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva (LAFT/PADM).
24. Autorizar la consulta en listas vinculantes y restrictivas mediante el diligenciamiento del formato de conocimiento
25. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto u obligaciones del contrato.

3.2. Obligaciones específicas del contratista

A. Obligaciones relativas a la logística de los eventos

26. Cumplir el objeto pactado en el contrato, así como todas las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y anexo de especificaciones técnicas, para la ejecución idónea.
27. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ADRES y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
28. Mantener los valores ofertados para cada ítem durante el término de ejecución del contrato.
29. Garantizar el cumplimiento, puntualidad, oportunidad, calidad, suministro y normal desarrollo de la actividad o evento designado por la supervisión.
30. Presentar para cada evento, mínimo dos opciones de espacios o lugares para la realización de estos, en el término de dos días hábiles a partir de la solicitud del supervisor.
31. Proveer los equipos y elementos según la descripción del anexo de especificaciones técnicas y requeridos Por la supervisión para el normal desarrollo de la actividad o evento solicitado por la supervisión de contrato.
32. Contar con equipos y elementos de respaldo para reemplazar los que puedan presentar fallas o daños antes o durante la actividad o evento sin costos adicionales para la ADRES;
33. Realizar el montaje, desmontaje y transporte de los equipos requeridos para el desarrollo de la actividad o evento y proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

34. Obtener con oportunidad debida las licencias, permisos y autorizaciones a que hubiere lugar para el normal desarrollo de las actividades o eventos que le corresponden en los términos del presente contrato.
35. Coordinar cuando sea necesario, con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo requerido para la realización de la actividad o evento, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución de este.

B. Obligaciones relativas al personal del contratista

36. Disponer de todo el recurso humano idóneo y necesario (según las características y descripción del anexo especificaciones técnicas) para el normal desarrollo de las actividades o eventos, teniendo en cuenta las necesidades que la ADRES requiera al momento de planificación de estos.
37. Garantizar que el Coordinador General de la ejecución del contrato, así como el líder de cada evento, si este último fuere solicitado por la ADRES, cuenten con las herramientas básicas de trabajo, como: computador portátil con acceso a Internet permanente (siempre y cuando en la zona haya cobertura), sistema de comunicación abierto (celular con minutos disponibles), facilidades de transporte, etc.
38. Garantizar la disponibilidad del Coordinador General y la comunicación inmediata con la supervisión (vía correo electrónico, telefónicamente o por el medio que sea necesario los siete (7) días de la semana, 24 horas del día, para la planeación, coordinación, organización y realización de los eventos o solicitudes a que haya lugar, por el plazo de ejecución del contrato.
39. Dar respuesta al supervisor o al encargado de coordinar las actividades sobre los aspectos relacionados con cada evento en los términos requeridos por la ADRES.
40. Garantizar la identificación de todo el personal a cargo del contratista, que participe en el desarrollo de la actividad o evento, ya sea a través de un uniforme institucional o con identificación visible, garantizando en todo caso, que su presentación personal sea idónea de acuerdo con la actividad a desarrollar.
41. Garantizar la cobertura de todos los gastos del personal del contratista (alimentación, transporte y demás) requerido para el desarrollo de cada uno de los eventos solicitados por la ADRES.
42. Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como personal, transporte, alojamiento, espacios físicos, entre otros.
43. Garantizar el pago de las obligaciones relativas al personal y el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

C. Obligaciones relativas a los lugares de los eventos

44. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen

en las instalaciones de la ADRES, garantizando el suministro de los servicios de agua, fluido eléctrico de manera permanente.

Coordinar con la supervisión del contrato la realización de visita técnica al lugar o instalaciones de los espacios físicos seleccionados, con el fin de validar y verificar el cumplimiento de los requerimientos contenidos en el anexo de especificaciones técnicas.

45. Garantizar que el lugar donde se realizará el evento cuente con baños para mujeres y hombres, los cuales deben ser de fácil acceso para los participantes incluyendo las personas en condición de discapacidad y ubicados cerca a los espacios físicos donde se realizarán las actividades o eventos. Los baños deberán estar aseados de manera permanente, desinfectados y dotados de los implementos de aseo necesarios como jabón de manos en dispensador, alcohol o gel antibacterial, papel higiénico, secador de manos eléctrico (si aplica para el evento), servilletas de manos, espejos, entre otros, y contar con los servicios de agua y energía eléctrica.
46. Garantizar que los espacios físicos en donde se realizarán las actividades y eventos cuenten con rutas de evacuación debidamente señalizadas, y con salidas de emergencia de acuerdo con la disponibilidad de la locación. Igualmente, deberá contar con personal para atención de emergencias disponible suficiente para la atención de las posibles contingencias.

D. Obligaciones relativas al catering

47. Garantizar la correcta prestación del servicio de alimentación, según las características y descripción del Anexo de especificaciones técnicas y lo solicitado y aprobado por el supervisor; teniendo en cuenta las condiciones de salubridad vigentes y la ubicación geográfica del evento, así mismo, el contratista se hará responsable de cualquier solicitud secundaria que resulte por causa del consumo de la alimentación suministrada en los eventos que opere, exonerando a la ADRES de cualquier responsabilidad de perjuicios o daños a terceros.
48. Garantizar que los alimentos y bebidas suministrados sean frescos y no vencidos.
49. Garantizar que las personas que manipulen alimentos cuenten con los exámenes médicos, certificación vigente de curso de manipulación de alimentos y/o autorizaciones que la normatividad vigente exige.

E. Obligaciones relativas a la estrategia de comunicaciones y capacidades tecnológicas

50. Atender los requerimientos de la ADRES relacionados con las herramientas de comunicación para la promoción y difusión institucional de la entidad, y/o la necesidad de la prestación de servicios, recursos o elementos tecnológicos requeridos para el normal desarrollo de las actividades virtuales o presenciales.

F. Obligaciones relativas a la responsabilidad del contratista

51. Responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos y/o terceros afectados, por hechos generados durante la prestación de los servicios atribuibles al CONTRATISTA, exonerando a la ADRES de cualquier responsabilidad.

52. Presentar al supervisor, cuando este lo solicite, la documentación que certifique la vinculación de trabajadores con discapacidad y mujeres, si el criterio se utilizó como factor de desempate en el proceso de selección.
53. Entregar a quien señale el Supervisor del Contrato, el Registro de Asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.
54. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el Operador Logístico requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado. El Supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.
55. Garantizar la vinculación de personal de acuerdo con lo estipulado en el numeral 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.

Productos y/o entregables:

Informes:

El Operador Logístico debe entregar a la supervisión en un plazo no mayor a tres (3) días, después de la realización de cada evento, un informe de gestión detallado en formato (PDF), con los pormenores de la actividad, el cual debe contener la siguiente estructura:

1. Resumen del evento: Información que contenga, tema u objeto del evento, fecha de realización, duración, sitio, tipo de evento y registro fotográfico del evento.
2. Registro de asistentes: copia de las listas de asistencia e informe del total de los presentes, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
3. Personal Administrativo: Relación en cantidad y tipo de personal administrativo participante del evento y función realizada por cada uno, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
4. Personal técnico: Relación en cantidad y tipo de personal técnico participante del evento y función realizada por cada uno, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
5. Personal operativo: Relación en cantidad y tipo de personal operativo participante del evento y función realizada por cada uno, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
6. Equipo tecnológico: Relación del tipo y cantidad de equipos o herramientas tecnológicas utilizadas en el evento o actividad, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
7. Equipo o mobiliario: Relación del tipo y cantidad de equipos o mobiliarios utilizado, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
8. Alimentos y bebidas: Relación del tipo y cantidad de alimentos y bebidas suministrados, incluyendo el valor del servicio antes y después de IVA.
9. Valor total: Relación del valor total del evento antes y después de IVA.

Nota: Es de tener en cuenta que los ítems relacionados en este informe deben coincidir con lo establecido en el anexo técnico y estar acorde con la solicitud previa realizada por el supervisor para la planeación del evento, así mismo, no deben sobrepasar los valores ofertados.

4. Fundamentos jurídicos modalidad de selección

El presente proceso por adelantar será el de una licitación pública de conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece:

(…) "1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento." (…)

Así mismo, el presente proceso y el futuro contrato que se suscriba estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y demás normas que las complemente, modifiquen o reglamenten.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Además, se considerará una selección objetiva según lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 la cual define que *"(…) la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva (…)".*

Para la selección del contratista, la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES en cumplimiento de la función de apoyo para adelantar trámites contractuales requeridos para garantizar la entrada en operación de ADRES, aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa, la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

5. Análisis del sector – Estudio de mercado

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> *(…)* ***Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.*** *La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso (…)*

La ADRES, realizó el correspondiente análisis del sector y estudio de mercado como se encuentra descrito en el **ANEXO - "ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO".**

Ver Anexo "*Análisis del Sector*"

6. Presupuesto oficial estimado

El presupuesto oficial es por la suma de **MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.315.721.546,00),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y la totalidad de erogaciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato en la vigencia 2026, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 112 del 11 de enero de 2026, discriminado de la siguiente manera:

Valor estimado de los ítems a requerir durante la ejecución del contrato, la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.196.110.496,00),** actividades contempladas en el anexo 01 estudio de mercado.

La suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CINCUENTA PESOS ($ 119.611.050,00**) - Ítem no Modificable.

NOTA 01: Se aclara que la proyección de las cantidades de servicios descritas en el anexo 01 estudio de mercado, pueden variar dependiendo de la ejecución del contrato.

NOTA 02: ÍTEM NO MODIFICABLE, Se estableció que, de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, el porcentaje de intermediación que se pagará en el desarrollo de las actividades no contempladas en el anexo 01 Estudio de mercado será como máximo del **7%** y se pagará en las actividades que no se encuentren incluidas en los diferentes ítems que hacen parte del cálculo del presupuesto oficial, dicho porcentaje se calcula y paga sobre el valor de los bienes o servicios prestados antes de IVA.

NOTA 03: Es importante indicar que los valores unitarios que se pagarán para efectos de la ejecución del contrato serán los registrados en la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario.

7. Plan anual de adquisiciones, y existencia de certificado de disponibilidad presupuestal

El área requirente manifiesta haber incorporado el proceso de contratación de que trata el presente documento en el Plan Anual de Adquisiciones de la ADRES, y en consecuencia certifica que el mismo actualmente está incorporado en el PAA de SECOP II.

8. Disponibilidad presupuestal

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, cuenta con recursos disponibles para amparar el contrato que se derive del presente proceso de selección con base en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 112 de fecha 11 de enero de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de la ADRES.

CDP No.	Fecha	Valor
112	11/01/2026	**COP2.000.000.004,00**

9. Forma de pago

La ADRES pagará al Contratista de acuerdo con los eventos efectivamente realizados mes vencido, previa presentación de las facturas con los requisitos establecidos en el estatuto Tributario, informes de las actividades desarrolladas, soportes presentados y certificación de aprobación del supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán previa:

a) Presentación y aprobación de los informes de actividades desarrolladas y de avance, que den cuenta de la ejecución del contrato.

b) Para cada uno de los pagos, el SUPERVISOR, deberá verificar el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones y Parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1273 de 2018, incorporado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Salud y Protección Social 1072 de 2015.

c) Presentación de la factura (la cual debe cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiqu3en, adicionen o aclaren), o documento equivalente. (Cuando aplique)

d) Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista radicará directamente en las instalaciones de la ADRES la documentación antes citada, previo cargue en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Grupo Interno de Gestión Financiera, procederá a liberar la diferencia entre el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y el valor del registro presupuestal que se expedirá como requisito de ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se realizarán por parte de la ADRES con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

10. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, comuníquese a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCCE, e informe de una posible falla atribuible al Secop II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 745 67 88 en la ciudad de Bogotá D.C., y 01 800 520808 para el resto del país. En todo caso, deberá agotar el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente. El correo electrónico para informar a la Entidad previo a la hora y fecha prevista para el cierre es: Lina.davila@adres.gov.co con los datos requeridos en el protocolo mencionado.

11.Criterios para seleccionar la oferta ms favorable / factores habilitantes

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

Las personales naturales deben ser mayores de edad, sin interdicción judicial declarada, y no debe estar incursas en inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley.

Para las personas jurídicas, su capacidad está relacionada con la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, de igual forma que su representante legal este plenamente facultado para comprometer a la persona jurídica y cuente con la autorización del órgano social competente cuando es sea necesario de acuerdo con sus estatutos, además, que el mismo no se encuentre incurso en inhabilidades, incompatibilidades conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el estado, de conformidad con la Constitución y la ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la **ADRES**.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y/o para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección es objetiva cuando la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades deben obedecer a criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización. En este sentido, estos factores son

requisitos para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**.

En ese sentido, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.5.3. estableció:

> *"Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:*
>
> 1. *Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*
>
>   *Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*
>
> 2. *Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.*
>
> 3. *Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:*
>
>   *3.1. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.*
>
>   *3.2. Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.*
>
>   *3.3. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.*
>
>   *4. Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:*
>
>   *4.1. Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.*
>
>   *4.2. Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total."*

12. Requisitos habilitantes jurídicos

12.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato – Carta de Presentación de la Propuesta del Pliego de Condiciones Definitivo o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

En la carta de presentación de la propuesta, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

Esta carta tiene que ser suscrita por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del consorcio, de la unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar el original del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de esta el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en el pliego de condiciones sin condicionamiento alguno.

De conformidad con el literal a del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales en el término máximo de (3) días siguientes al cierre, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

12.2. Poder

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

12.3. Fotocopia del documento de identidad

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal y de los suplentes, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (consorcio o unión temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso, de tener apoderado la fotocopia de este.

12.4. Situación Militar Definida

En cumplimiento de los artículos 11 y 42 de la Ley 1861 de 2017, si la proponente persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica es hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta acreditar su situación militar de la siguiente manera:

i) Copia de la libreta militar; o
ii) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o
iii) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado15 las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o, incluso a través de formatos estandarizados por la Entidad Estatal para dicho fin–; o
iv) Cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiaria de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

La Entidad Estatal contratante estudiara los medios de prueba presentados por el ciudadano, analizando si este cumple o no con los presupuestos indicados en el segundo inciso del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

12.5. Certificado de existencia y representación legal, o documento equivalente

Para el caso de personas jurídicas, el proponente debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal;, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de licitación pública, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección;
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;
e) La duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

Cuando el documento con el cual se acredite la existencia y representación legal del Proponente, conforme a la ley, deba ser expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el referido documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

De conformidad con el literal a del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales en el término máximo de (3) días siguientes al cierre, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Por su parte la ADRES, verificará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso tercero del literal a del el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la entidad contratante deberá evaluar la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo. La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Transparencia, se articulará con las entidades competentes con el fin de generar los mecanismos necesarios para mitigar los riesgos de corrupción que puedan advertirse como consecuencia del análisis dispuesto en este literal.

12.6. Autorización del órgano social - Acta de autorización de la junta, Asamblea de socios o Estatutos (cuando aplique)

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de

adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

12.7. Acreditación de documentos de personas juridicas de origen extranjeras sin sucursal o domicilio en colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: **a)** no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; **b)** la información requerida en el presente numeral; y **(c)** la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, 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, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del contrato.

c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

12.8. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

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

Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal

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

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. • En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997.
f) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año (1) año más.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

   i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
   ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
   iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la **ADRES** lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **ADRES**[1].

e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la **ADRES** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

12.9. Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación".

La garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta, la cual se debe cargar a la plataforma del SECOP II. La no presentación de la misma no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3, del artículo 5, de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

Cuando a la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad debe contener:

Asegurado/Beneficiario	ADRES – NIT 901037916-1
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener e cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma com figura(n) en el certificado de existencia y representación leg expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persor jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe s tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicanc todos y cada uno de sus integrantes).

[1] Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento c comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persor natural.
Vigencia	90 días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso c selección
Amparo	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número año y objeto del proceso.
Valor asegurado	Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto ofici estimado del Proceso de Contratación.
Firmas	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

Importante: el proponente deberá presentar este documento con su propuesta a través de la plataforma SECOP II.

12.10. Certificación sobre pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

- **Persona jurídica:** Certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

  En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a salud, pensión y ARL.

- **Persona natural:** Allegar copia de las planillas de pago a seguridad social integral, de los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, con el respectivo comprobante de pago.

  La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de que el proponente se presente a título de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la **ADRES** pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Sin embargo, esto último por la naturaleza del proceso y participantes, no aplica.

12.11. Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP

Los oferentes deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Los oferentes deberán de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con la Subsección 5 Sección 1, Capítulo 1 Titulo 1 parte 2 del Decreto 1082 de 2015 aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal y en firme, que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes con la clasificación i) UNSPSC debiendo estar clasificado en mínimo UNO (1) de los códigos enunciados en el numeral 2.3 presente estudio previo. En caso de consorcios o uniones temporales y teniendo en cuenta la vocación asociativa de estas figuras de asociación, los miembros deberán tener por lo menos una de las clasificaciones anteriormente mencionadas.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, se requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale permitido para tal efecto.

En caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes.

El RUP de todos los proponentes (Persona Jurídica, miembros de la Unión Temporal o Consorcio) debe encontrarse vigente y en firme.

12.12. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La ADRES consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará el certificado de antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La ADRES consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA: No aplica para las personas *(naturales y jurídicas)* de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

12.13. Declaración de origen de los recursos

El proponente presentara con su propuesta el formato - Declaración de origen de los recursos con el fin de determinar su proveniencia.

12.14. Verificación de Antecedentes LA/FT - OFAC (lavado de activos y financiación del terrorismo - Office of Foreign Assets Control)

La ADRES consultará los antecedentes Antecedentes LA/FT - OFAC (lavado de activos y financiación del terrorismo - Office of Foreign Assets Control) de las personas naturales, y los representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

12.15. Compromiso anticorrupción

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de contratación, el proponente obrara con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran. Para tal efecto, el proponente deberá suscribir bajo la gravedad de juramento el FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

12.16. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Toda persona interesada en suscribir contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o los representantes legales de los proponentes que presenten propuesta dentro de los procesos de selección publicados por la entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 6 de la Ley Estatutaria 2097 de 2021 deberán ingresar al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

Por lo anterior los proponentes deben aportar con la propuesta el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

13. Requisitos habilitantes financieros

La ADRES ha considerado necesario adelantar el análisis para establecer los indicadores a verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, la verificación de la capacidad financiera de cada uno de los proponentes se tomará de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) con la información financiera actualizada y en firme con corte 31 de diciembre de 2024 o 2025. Para la selección de la propuesta se efectuará una verificación financiera del oferente, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:**

Con base en el análisis del sector realizado por la entidad, y con el ánimo que exista pluralidad de oferentes, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección, deben acreditar como requisito habilitante de Capacidad Financiera, los siguientes indicadores:

- **CAPACIDAD FINANCIERA:**

1.- ÍNDICE DE LIQUIDEZ

FORMULA:

LIQUIDEZ: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} >= 1.1 \text{ vez}$

2.- ÍNDICE DE ENEUDAMIENTO:

FORMULA:

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} <= 75\%$

3.- ÍNDICE DE RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:

FORMULA:

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}} >= 1 \text{ vez}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

- **INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

1.- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

FORMULA:

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} >= 7\%$$

2.- RENTABILIDAD DEL ACTIVO:

$$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} >= 5\%$$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio)

- **ACREDITACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para Sociedades constituidas en el año 2025 o 2026, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos, así:

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF, indicando la taza de conversión de los mismos, debidamente firmados por el contador colombiano que los hubiere convertido

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes a la fecha de cierre del proceso expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

A. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros debidamente diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A serán al 31 de diciembre de 2024 o 2025 acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

- **REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA**

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

1. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

14. Requisitos técnicos habilitantes

14.1. Experiencia del proponente

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya consistido en la contratación de los servicios de un operador logístico para el desarrollo de eventos institucionales, que sean de valor igual o superior al valor estimado del presupuesto asignado para la presente contratación, es decir el presupuesto oficial es por la suma de **MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.315.721.546,00**), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y la totalidad de erogaciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato en la vigencia 2026, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 112 del 11 de enero de 2026,, expresados en SMMLV esto es 751.4523.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el RUP, y deberá cumplir con la clasificación en al menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	
80111600	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresas y Servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	
80141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución	
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	
82121800	Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Publicación	
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comida y	Servicios de banquetes y catering	
90111600	Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros	
93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios sociales	Desarrollo y servicios sociales	

14.1.1. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021.

Se tendrá como experiencia diferencial habilitante la acreditación a través del RUP de máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados por el proponente, cuyo valor individual o sumados corresponda por lo menos al presupuesto asignado el presupuesto oficial es por la suma **de MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.315.721.546,00),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y la totalidad de erogaciones que conlleve la celebración y total ejecución del contrato en la vigencia 2026, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 112 del 11 de enero de 2026,, expresados en SMMLV esto es 751.4523.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el RUP, los contratos deben encontrarse identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios mínimo en el tercer nivel y deberán cumplir con al menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	
80111600	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresas y Servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal	
80141600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	
80141700	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Distribución	
80141900	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales	
82121800	Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Publicación	
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comida y	Servicios de banquetes y catering	
90111600	Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Facilidades para encuentros	

93141500	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios comunitarios sociales	Desarrollo y servicios sociales	

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que tiene la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (Convocatorias limitadas a Mipyme y Limitaciones territoriales, respectivamente).

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

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar FORMATO – MODELO CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

14.2. Condiciones para la acreditación de la experiencia

1. Cada uno de los registros de experiencia acreditados por el proponente debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal.

2. Si el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta solamente la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa.

3. Si el proponente acredita más de tres (3) contratos, solo se tendrán en cuenta los tres (3) de mayor valor.
4. En caso que el proponente o miembro plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor en proporción al porcentaje en el consorcio o unión temporal que ejecuto el contrato.

5. En caso de proponente plural (Consorcio o Unión temporal), de conformidad con lo establecido en el "manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, expedido por Colombia Compra eficiente, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso el Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una certificación de contrato por cada uno de sus integrantes y deberá acreditarse en la forma descrita en el presente documento. Si el consorcio o la unión temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia solicitada.

6. Para las PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida, deben encontrarse inscrito en el registro Único de Proponentes – RUP- y se deberá relacionar en el FORMATO DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE el numero consecutivo del reporte en el RUP.

7. Para las PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento que en dichos documentos no se indique los códigos de clasificación, el represéntate legal del proponente deberá aportar certificación de cada uno de los contratos aportados para la acreditación de experiencia, en la que indique dichas clasificaciones, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento. Formato – MODELO DE CERTIFICACIÓN

14.3. Información adicional no contenida en el RUP

Para efectos de la verificación y validación de la información señalada respecto de los contratos que soportan la experiencia del proponente y que no se encuentra establecida en el RUP, se deberá presentar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Fecha de firma del contrato
d. Fecha de iniciación del contrato
e. Fecha de terminación del contrato: en caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no indique el día, sino, solamente el mes y el año, para efectos de verificar la experiencia, se pocera así:

   - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
   - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentra señalado en la certificación.

b. Objeto del contrato
c. Obligaciones, en caso que del objeto no se desprenda de forma clara a la prestación de servicios de Operador Logístico de eventos s.
d. Valor total del contrato certificado
e. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
f. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente.
g. La certificación debe estar firmada por el funcionario de la entidad contratante correspondiente.

Nota 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte de en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Nota 2: Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta deberá cumplir con los solicitado en el pliego de condiciones y estar acompañada de los respectivos soportes.

Nota 3: La ADRES se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique.

Nota 4: Para acreditar la experiencia NO se permitirá las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

Nota 5: Valor de los contratos ejecutados presentados en moneda extranjera: El valor de lo(s) contrato(s) en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta la conversión de la tasa representativa del mercado – TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la fecha de suscripción del respectivo contrato. Una vez se realizase la conversión a pesos colombianos, se convertirá el valor en SMLV colombianos del año en que se terminó el contrato.

Nota 6: En caso de inconsistencias entre i) la información consignada en el FORMATO – RELACION DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, ii) la información contenida en los documentos que la soportan y iii) la información contenida en el RUP, prevalecerá esta última.

Nota 7: Para efectos de la verificación de la experiencia, solo se aceptarán contratos ejecutados directamente por el proponente y que tengan relación con el objeto del presente proceso de contratación, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Nota 8: Si la constitución del proponente en menor de 3 años puede acreditar la experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

14.4. Experiencia de oferentes no obligados a estar inscritos en el RUP

El oferente que no esté obligado a estar inscrito en el RUP debe alegar la excepción y probarla. Agotado lo anterior, debe acreditar su experiencia en la ejecución de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya consistido en la contratación de los servicios de un operador logístico para el desarrollo de eventos institucionales, que sean de valor igual o superior al valor estimado del presupuesto asignado para la presente contratación.

Adicionalmente, la sumatoria de los contratos debe tener un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso expresado en SMMLV, es decir 751.4539 SMMLV.

Para la verificación se aplicarán las reglas "**PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA DE PERSONAS NO OBLIGADAS A INCRIBIRSE EN EL RUP**".

La experiencia mínima habilitante se puede acreditar con la ejecución de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya consistido en la contratación de los servicios de un operador logístico para el desarrollo de eventos institucionales, que sean de valor igual o superior al valor estimado del presupuesto asignado para la presente contratación, es decir **MIL TRESCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($1.315.721.546,00)**, expresados en SMMLV esto es 751.4523.

1. Si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones sobre contratos ejecutados, LA ADRES tendrá en cuenta los tres (3) de mayor valor.

2. La minuta de los contratos suscritos por el oferente no prueba su debida ejecución. La ejecución de los contratos se prueba con CERTIFICACIÓN expedida y firmada por el CONTRATANTE que recibió el servicio, o con la LIQUIDACIÓN del contrato firmada por el CONTRATANTE, en las que conste como mínimo la siguiente información: (i) Nombre del contratante, (ii) objeto del contrato, (iii) Valor del contrato, (iv) Fecha de inicio y de terminación de la ejecución del contrato, (v) Valor total ejecutado certificado en pesos colombianos, y (vi) porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (si aplica). Formato – MODELO DE CERTIFICACIÓN

3. Si la CERTIFICACIÓN o ACTA DE LIQUIDACIÓN contiene servicios diferentes a los que se exigen en el presente proceso, deberá discriminarse el valor correspondiente a éstos y no serán tenidos en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia.

4. Si en el pasado el oferente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal participó como integrante de un Consorcio o una Unión Temporal, se tomará el porcentaje del valor del contrato que ejecutó. Si no es posible determinar el porcentaje de participación, se tomará el valor total del contrato certificado, dividido entre el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

5. Si el oferente individual o integrante de un consorcio o unión temporal es una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa.

6. Si se presentan certificaciones de contratos ejecutados en moneda extranjera, para determinar su valor en pesos Colombianos se realizará el siguiente procedimiento: (Opción 1) Si el valor del contrato ejecutado está en DÓLARES AMERICANOS ($USD) se convertirá a PESOS COLOMBIANOS utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO– TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia; o (Opción 2) Si el valor del Contrato ejecutado esté en moneda extranjera diferente a DÓLARES AMERICANOS ($USD), se realizará su conversión a DÓLARES AMERICANOS ($USD), y luego su conversión a PESOS COLOMBIANOS, utilizando la TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO–TRM vigente a la fecha de suscripción del contrato, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

7. Para calcular el valor del contrato expresado en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES -SMMLV se dividirá el valor total del mismo en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de suscripción del contrato. Si el contrato certificado tuvo adiciones en valor, para calcular el valor de la adición expresada en SMMLV se dividirá el valor de la adición en el valor del SMMLV del año de suscripción de la adición.

8. LA ADRES se reserva la facultad de comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos aportados a través de los medios que estime pertinentes y podrá solicitar aclaraciones al oferente.

14.5. Equipo de Trabajo Mínimo

Se entiende por éste, el recurso humano que el proponente ofrece y pone a disposición de la ADRES para atender la ejecución del contrato.

El recurso humano mínimo requerido en el presente proceso, debe cumplir con los requisitos mínimos señalados en el cuadro relacionado a continuación.

ROL	RESPONSABILIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANTIDAD
Coordinador general del contrato o proyecto	Coordinación administrativa para estructurar y desarrollar las actividades de planeación, pre- operación, montaje y desmontaje de los eventos, coordinación de la producción de los suministros solicitados, así como hacer el seguimiento a la ejecución, presentar los informes y gestionar procesos de facturación y pago de los servicios prestados.	Profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humanas o Economía, Administración o Comunicación Social, Ciencias de la Educación o Ingeniería	3 años de experiencia en la organización de eventos empresariales, protocolo y gestión de logística de eventos.	Uno (1)
	Este coordinador deberá estar dotado de las herramientas de comunicación y conexión que requiera para coordinar con el equipo del contratista toda situación tanto de programación como de atención y ejecución de los eventos, así como situaciones contingentes y de emergencia.			
	Deberá presentarse en las instalaciones de la ADRES cuando así lo requiera, quien debe garantizar la realización de todas las actividades de preparación, ejecución de cada evento			
		Deberá acreditar diploma y tarjeta profesional según el tipo profesión.		

El proponente debe tener en cuenta que el personal valorado en el presente proceso debe ser el mismo que preste sus servicios durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio que la ADRES, durante la ejecución del contrato apruebe la sustitución del personal propuesto ante los argumentos de imposibilidad del consultor de continuar con el mismo, en cuyo caso el personal propuesto que se presente a consideración y aprobación de la ADRES, debe cumplir con calidades iguales o superiores al valorado en el presente proceso de contratación.

Igualmente, la ADRES puede exigir al contratista, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, el cual deberá ser remplazado en el plazo estipulado en las obligaciones específicas del contratista.

Reglas comunes a todo el personal:

a. De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, la ADRES se remitirá a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia.

   Para determinar el tiempo de experiencia de los profesionales, se tendrá en cuenta la sumatoria del tiempo de ejecución de los contratos soportados. En caso de presentarse períodos de tiempo dobles, superpuestos o traslapados en el cumplimiento de diferentes contratos, este tiempo solo se contabilizará una vez.

b. Para la verificación correspondiente los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de los miembros del equipo de trabajo, con los soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional general y específica.

   Para cada persona, se deben anexar a la propuesta como mínimo los documentos relacionados a continuación:

   i. Hoja de Vida, diligenciada y firmada.
   ii. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía.
   iii. Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado; los obtenidos en el exterior deben estar acompañados de la respectiva convalidación u homologación
   iv. Certificación de terminación de materias, para efectos de determinar la fecha a partir de la cual empezara a contar la experiencia respectiva, en caso de ser procedente. En el evento de no aportarse la misma, se contará a partir de la fecha de obtención del grado (si aplica).
   v. Certificados de experiencia laboral expedidos por las oficinas competentes de cada entidad o fotocopia simple de los mismos en las que conste tiempo laborado, cargo y detalle de las funciones u obligaciones atendidas.

En caso de haber ejecutado contratos, la certificación deberá señalar su participación, especificando el objeto y/o obligaciones que acredite la experiencia exigida, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. En el evento de no contarse con la certificación se podrá aportar copia de contratos u órdenes de trabajo junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste la información requerida.

Así mismo se deberá indicar teléfono, dirección de la entidad certificadora y firma de la persona competente que certifica.

vi. Diligenciamiento del Formato – Relación del personal, experiencia y formación del equipo de trabajo habilitante.
vii. Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar. Formato – Carta de compromiso.
viii. Copia de la tarjeta Profesional para las profesiones que la Ley lo exija (e inscripciones, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no contenga la fecha de expedición).

El personal ofrecido en la propuesta no deberá estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, para lo cual LA ADRES verificará los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación y los antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica.

NOTA 1: Si el proponente es el mismo que certifica al miembro del equipo, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratante (proponente) y el miembro del equipo certificado (contratista).

NOTA 2: Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato suscrito entre el proponente y el Contratante.

NOTA 3: Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas.

NOTA 4: No se aceptan auto certificaciones emitidas por los miembros del equipo de trabajo.

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

15. Factores de selección

Asignación de puntajes

De conformidad con los requerimientos del Pliego de Condiciones serán evaluadas por el Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto, aplicando los mismos criterios para cada una de ellas, procurando la selección objetiva que permita asegurar la escogencia del

ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que busca la contratación.

El proponente que resulte habilitado, se le otorgará hasta 100 puntos de acuerdo con los criterios como factores adicionales de evaluación y ponderación que se detallan a continuación, así:

ITEM	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
1	OFERTA ECONOMICA	50
2	FACTOR DE CALIDAD: PORCENTAJE DE INTERMEDIACION	38,5
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
4	EMPRENDIMEINTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
5	PARTICIPACION DE MIPYMES	0,25
6	TRABAJADORES EN SITUACION DE DISCAPACIDAD	1
	PUNTAJE TOTAL	100

15.1. Ponderación Oferta Económica (50puntos)

La ponderación de la oferta económica se realizará como se indica a continuación:

El Proponente deberá presentar a través del SECOP II su oferta económica, de la cual, con el valor correspondiente de la propuesta económica se hará la calificación correspondiente. Así mismo deberá presentar debidamente diligenciado el formato denominado "DISCRIMINACIÓN OFERTA ECONÓMICA". Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos y deberán coincidir entre lo consignado en el formato y lo señalado en la propuesta de la plataforma.

Los valores ofertados por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual la ADRES no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Los precios ofrecidos deben incorporar la totalidad de los costos que el proponente debe asumir para cumplir con las obligaciones del contrato, así como los impuestos que se causen, si a ello hubiere lugar. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra para la correcta prestación de los servicios, incluyendo todos aquellos costos adicionales que considere necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y para el cumplimiento de la normatividad asociada a la prestación de servicios de capacitaciones.

Igualmente, deberá contemplar todos los costos de movilización, equipos, herramientas y accesorios necesarios para la correcta y óptima ejecución de este.

El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas ni las cantidades fijadas por la Entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas generará el rechazo de la oferta.

La no inclusión de alguno de los servicios o elementos requeridos dentro de la propuesta económica de la plataforma o dentro del formato denominado "DISCRIMINACIÓN OFERTA ECONÓMICA", será causal de rechazo.

La oferta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana, sin centavos. Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Igualmente, la ADRES basada en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 "Reconocimiento de partidas sin centavos" expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

1. Se deberá incluir en el valor todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes (cuando aplique).
2. Serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
3. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el Proponente en su Oferta Económica serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la Oferta. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas.
4. En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la ADRES, supere el valor del presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, de acuerdo con el Formato de Oferta económica la propuesta será rechazada.
5. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptosque genere el contrato.
6. El valor de la propuesta económica no podrá superar los valores techo para cada ítem relacionado den el Formato de Oferta económica, ni el valor total, so pena de RECHAZO de la propuesta.
7. Cuando a criterio de la ADRES, alguna de las ofertas económicas, presente algún valor que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y se utilizará el procedimiento indicado en la Guía de Colombia Compra Eficiente.

8. Adicionar, modificar, suprimir o alterar la denominación de cada uno de los ítems, la descripción, las cantidades establecidas en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, será causal de rechazos.
9. No ofrecer el valor de alguno o algunos de los ítems u ofrecerlo en CERO (0) o superar el valor techo de alguno o algunos de los ítems ofrecidos, descrito en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, será causal de rechazos
10. No presentar oferta económica, será causal de rechazos
11. El oferente debe presentar su oferta a través del SECOP II, so pena de causal de rechazo.
12. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego de condiciones y en el Formato de Oferta económica.

La ADRES en pro de la transparencia de sus procesos, y con el fin de conocer el valor de las propuestas presentadas solo hasta la fecha y hora fijada en la cronología para la apertura de oferta económica, establecimiento del orden de elegibilidad y adjudicación del contrato, razón por la cual se deberá atender el siguiente procedimiento para la presentación de la oferta económica:

1. El cuestionario en SECOP II contará con dos preguntas, una de tipo numérico y otra con la posibilidad de anexar archivos, en la pregunta de tipo numérico el proponente deberá indicar como precio el valor de la oferta económica. A la pregunta de anexar archivo el proponente deberá cargar el documento FORMATO- OFERTA ECONOMICA, debidamente diligenciado por el representante legal del proponente.

2. La ADRES al momento de publicar los documentos de las ofertas presentadas, dejara en SECOP II marcado como confidencial el archivo que contenga el FORMATO – OFERTA ECONOMICA de cada propuesta.

NOTA 1: El presupuesto oficial incluye el valor de todos los costos directos e indirectos de la prestación del servicio y demás erogaciones de ley a las que haya lugar.

La adjudicación del contrato será hasta por el valor total del presupuesto oficial del proceso de selección y se pagara de acuerdo con los precios unitarios ofrecidos en la propuesta económica.

NOTA 2 : Teniendo en cuenta que al momento de remitir los documentos por parte del proponente en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC), link: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, tiene dicho portal el SELLO DE TIEMPO, el cual se trata un mecanismo de seguridad y validez jurídica de la fecha y hora exacta en la generación, envío y recepción de información electrónica, además que garantiza la integridad de la información durante su ciclo de vida, sello este que se encuentra vinculado a la FIRMA DIGITAL (Ley 527 de 1999, Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen), no es indispensable remitir este documento firmado por el proponente, pues el INVÍAS entenderá que con este SELLO DE TIEMPO, el representante legal está firmando la oferta Para efectos de la calificación económica de la propuesta económica, asignando como calificación máxima 50 puntos, se aplicará el siguiente procedimiento a las propuestas consideradas como hábiles:

15.1.1. Determinación del método para la ponderación del criterio de la propuesta económica

Una vez realizada la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la propuesta económica, y realizada la verificación y corrección aritmética, si hay lugar a ello, se continuará con la ponderación económica así:

Se otorgará un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos al proponente cuya propuesta económica sea la más favorable para la Entidad. La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

- Dos o más propuestas presentadas o habilitadas.

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que fija **el segundo día hábil posterior al finalizar el traslado del informe de evaluación**. La Entidad verificará las ofertas económicas y el método de ponderación de las propuestas se definirá de acuerdo con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web): https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y cifrascifrasestablecimientos-decreditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-delmercado-trm-60819/

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ... V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 50\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 50\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 50 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 50 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{50 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
  V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

El valor resultante de la aplicación de la fórmula no tendrá en cuenta decimales; se hará aproximación a cifra redonda así: sí la cifra decimal es igual o superior a 5 se aproxima a la cifra redonda inmediatamente superior, sí la cifra decimal es inferior a 5, se aproxima a la cifra redonda inmediatamente anterior.

El oferente deberá tener en cuenta que en el valor total de la oferta se encuentran incluidas todas las garantías, soportes, asistencias y especificaciones descritas en el ANEXO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", así como el valor del IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

El oferente debe presentar su oferta a través del SECOP II, so pena de causal de rechazo.

En caso en el que solo exista una propuesta hábil para ser evaluada, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación

NOTA. Será causal de rechazo el no diligenciamiento de la totalidad de la OFERTA ECONOMICA, así como su modificación o no presentación.

15.2. Ponderación Factor de calidad (38,5 puntos)

La intermediación de servicios es entendida como la contraprestación que el proponente cobrará a la ADRES por la ejecución del contrato de operación logística, la cual será liquidada y reconocida por cada evento ejecutado con al ítem no modificable o destinado para imprevistos, tomando como base el costo de los bienes y servicios efectivamente suministrados. A partir de los porcentajes de intermediación ofertados, la Entidad asignará máximo treinta y ocho puntos cincuenta (38,50) puntos de acuerdo con la siguiente tabla de puntuación:

PORCENTAJE DE INTERMEDACIÓN OFRECIDO	PUNTAJE
Porcentaje entre 0,00% y el 4,0%	38,50 Puntos
Porcentaje entre 4,1% y el 5%	12,30 Puntos
Porcentaje entre 5,1% y el 7%	2,00 Puntos

15.3. Ponderación Factor Apoyo a la industria nacional (10 puntos)

De conformidad con los dispuesto en la Ley 816 de 2003, el oferente deberá informar acerca de la nacionalidad del personal que asignará para la prestación de los servicios en la ejecución del contrato. Para verificar dicha información, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el FORMATO – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Cuando los proponentes oferten servicios 100% nacional	100
Cuando los proponentes oferten servicios extranjeros c incorporación de componente colombiano de servici profesionales, técnicos y operativos.	50
Si el proponente no certifica las circunstancias anteriores	0

En el evento en que el proponente sea extranjero y pretenda que se le otorgue tratamiento nacional para la asignación del puntaje máximo de este criterio, es decir, 10 puntos, se aplicaran las siguientes reglas:

a. En el evento en que el proponente extranjero o los servicios que ofrezca se encuentren cobijados o sean provenientes de un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación "o" los servicios ofrecidos correspondan a oferentes a miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la

regulación andina aplicable a la materia, deberán manifestarlo en el formato respectivo, o en documento separado que contenga la información establecida en el formato.

b. Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde se acredita la mencionada situación.

De no presentar lo anteriormente referido al momento del cierre con su propuesta, no obtendrá trato nacional.

15.4. Ponderación Factor de estímulo a emprendimientos y empresas de mujeres -decreto 1860 de 2021 (0,25 puntos).

Con el fin de adoptar medidas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la ADRES, asignará un máximo de 0,25 puntos a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. Por tanto, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar el empleador.

   Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista) de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de

aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta condición se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

   NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres (puntaje adicional), las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre y presentación de oferta del presente proceso de selección.

   Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA), o FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL) O FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS) del Anexo según corresponda.

   NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios establecidos en los numerales anteriormente relacionados y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

   NOTA 3: De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15. los incentivos contractuales previstos para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme.

   En el evento de los oferentes plurales se dará aplicación a los parágrafos 1 y 2 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.

15.5. Ponderación Factor Estimulo a MIPYMES en el sistema de compras públicas (0,25 puntos)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se otorgará dicho puntaje a los proponentes que certifiquen las condiciones descritas según la documentación pertinente y diligenciando el formato orrespondiente.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco puntos (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

15.6. Ponderación factor apoyo trabajadores en situación de discapacidad. (1 Punto)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, el oferente debe diligenciar, suscribir y aportar junto con la oferta el FORMATO - VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. Se asignará UN (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su plata de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

Número total de trabajadores de planta de personal del proponent	Número mínimo de trabajadore con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Cabe destacar que, si la oferta es presentada por proponente plural (Consorcio o unión temporal), se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para larespectiva contratación.

PARÁGRAFO: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. artículo 58 de la Ley 2195 de 2022

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha

prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (Artículo 58 de la ley 2195 de 2022).

Nota 1: La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
Nota 2: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (Artículo 58 de la ley 2195 de 2022).
Nota 3: El puntaje obtenido en el total de los factores de evaluación se indicará en números enteros.
Nota 4: La ADRES aproximará el puntaje al número entero más cercano (hacia arriba), siempre que el puntaje obtenido en números decimales sea igual o superior a punto cinco (0.5)
Nota 5: La ADRES aproximará el puntaje al número entero más cercano (hacia abajo) siempre que el puntaje en números decimales sea inferior a punto cinco (0.5).

16.Aclaración de las Propuestas

La Entidad, podrá solicitar en el informe de verificación de requisitos habilitantes o en forma posterior a los proponentes, que en el término perentorio que se le fije en el cronograma, aclare, complete o corrija los documentos que la ADRES requiera en un plazo determinado, acorde con lo preceptuado por el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El Comité Evaluador también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y verificación de las propuestas.

17.Orden de elegibilidad

Para la adjudicación se establecerá el orden de elegibilidad de los oferentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente. La valoración de las propuestas surtida conforme con lo previsto en los numerales anteriores será objeto del informe de evaluación, del cual se dará traslado a los diferentes oferentes publicándolo en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el término establecido en el cronograma que rige el presente proceso. En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado no acoja las recomendaciones del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

18. Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje de dos o más ofertas, la ADRES dará aplicación a las reglas y criterios establecidos en la Ley 2069 de 2020, las cuales se aplicarán de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes y aplicables al presente proceso.

Procedimiento para utilizar el método aleatorio en caso de empate.

De persistir el empate, la entidad realizará el desempate a través del siguiente mecanismo

a) La ADRES ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma transaccional del SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

b) Seguidamente, la ADRES debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La ADRES dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la ADRES seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

De todo lo anterior, la **ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD- ADRES** dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

NOTA. El método de desempate aleatorio antes indicado será utilizado en caso de persistir las medidas de aislamiento preventivo obligatorio dispuestas por el Gobierno Nacional que impidan el sorteo presencial, en caso, contrario se acudirá al desempate a través de balotas. En todo caso, el método a utilizar será el indicado en los documentos definitivos del proceso de selección.

19. Tipificación, estimación y asignación del riesgo de la contratación

Los riesgos previstos son todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, ADRES conforme al Manual de Colombia Compra Eficiente, procede a evaluar los riesgos que se relacionan en el Anexo – Matriz de riesgos.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y

materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve, según el alcance y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el los anexos identificados en el presente estudio previo.

20. Garantías exigidas al contratista

AMPARO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20	Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este. En todo caso, hasta la liquidación del contrato
Calidad del Servicio	20	Por una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este. En todo caso, hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5	Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción de este.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20	Por una suma equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato.	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de este. En todo caso, hasta la liquidación del contrato
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMMLV	200 SMMV	Por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Para fijar el valor asegurado se tuvo en cuenta las cuantías del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto reglamentario 1082 de 2015

El contratista debe constituir las garantías solicitadas a favor de la ADRES, como requisito previo para dar inicio de la ejecución del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

21. Acuerdos comerciales

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno;

b) Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno;

c) Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	NO	NO
	México	NO	N/A	NO	NO
	Perú	NO	N/A	NO	NO
Canadá		NO	N/A	NO	NO
Chile		NO	N/A	NO	NO
Corea		NO	N/A	NO	NO
Costa Rica		NO	N/A	NO	NO
Estados AELC		NO	N/A	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	NO	NO
México		NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea		NO	N/A	NO	NO
Israel		NO	N/A	NO	NO
Reino Unido e Irlanda		NO	N/A	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones (CAN)		SI	SI	NO	SI

*(1) Si el presente proceso es limitado a MiPymes, no aplican los acuerdos comerciales aquí descritos.
*(2) El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal. La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

(i) No hay excepciones aplicables al presente proceso de contratación en el momento de publicación de pliego de condiciones.

La ADRES otorgará el mismo trato a los proponentes que oferten bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia tiene Acuerdo comercial vigente aplicable al presente proceso de contratación el mismo trato que le otorga a los bienes, servicios y proveedores colombianos.

La ADRES Estatal también debe conceder Trato Nacional a aquellos bienes, servicios y/o proveedores provenientes de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

22. Presentación de propuestas alternativas o parciales totales.

Para el presente proceso de selección no podrán presentarse propuestas alternativas o parciales, el proponente deberá presentar su oferta económica por la totalidad de los servicios requeridos.

23. Supervisión contractual

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, o la persona a quien el Ordenador del Gasto designe quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:

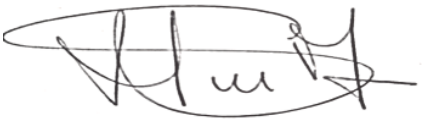
• Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
• Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
• Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
• Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
• Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
• Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
• Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el

contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.

• Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.

• Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

• Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.



NELSON SANTOS ANDRADE
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

Elaboró: Alexander Ochoa Manrique – Contratista
Nelson Santos Andrade – Gestor Operaciones GGAD