1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
1.1.	**Necesidad - por qué o para que se requiere el bien o servicio y cuáles son los resultados esperados.** *(Cuando se requiera la coordinación con otras áreas para la no afectación de la ejecución contractual, se deberá incluir las actividades y las áreas involucradas).*

De conformidad con el artículo 250 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2° del Acto Legislativo No. 3 de 2002, "*La Fiscalía General de la Nación está obligada a adelantar el ejercicio de la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito que lleguen a su conocimiento por medio de denuncia, petición especial, querella o de oficio, siempre y cuando medien suficientes motivos y circunstancias fácticas que indiquen la posible existencia del mismo. No podrá, en consecuencia, suspender, interrumpir, ni renunciar a la persecución penal, salvo en los casos que establezca la ley para la aplicación del principio de oportunidad regulado dentro del marco de la política criminal del Estado, el cual estará sometido al control de legalidad por parte del juez que ejerza las funciones de control de garantías. Se exceptúan los delitos cometidos por Miembros de la Fuerza Pública en servicio activo y en relación con el mismo servicio*".

Con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión constitucional la Fiscal General de la Nación, tiene, entre otras las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 4°del Decreto Ley 016 de 2014.

1. *"Formular y adoptar las políticas, directrices, lineamientos y protocolos para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Fiscalía General de la Nación en la Constitución y en la ley. (…)*
5. *"Formular políticas y fijar directrices para asegurar el ejercicio eficiente y coherente de la acción penal, las cuales, en desarrollo de los principios de unidad de gestión y jerarquía, son vinculantes y de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la Entidad.*
6. *"Formular, dirigir, definir políticas y estrategias de priorización para el ejercicio de la actividad investigativa a cargo de la Fiscalía General de la Nación, que tengan en cuenta, entre otros, criterios subjetivos, objetivos, complementarios y en especial el contexto de criminalidad social del área geográfica que permitan establecer un orden de atención de casos con el fin de garantizar, en condiciones de igualdad material, el goce efectivo del derecho fundamental de administración de justicia. Para el efecto podrá organizar los comités que se requieran para decidir las situaciones y los casos priorizados.*

(…)

9. *"Dirigir y coordinar, en los términos que señala la Constitución y la ley, las funciones de policía judicial que cumplan los distintos entes públicos de forma permanente o transitoria.*
10. *"Dirigir la cooperación técnica internacional con los distintos gobiernos, organismos y agencias internacionales, entre otros, para adelantar los programas, proyectos y actividades de la Fiscalía General de la Nación.*
11. *"Dirigir la cooperación internacional para identificar o localizar bienes producto del delito, que se encuentran ubicados en Colombia o en otros países, directamente o a solicitud de otros gobiernos.*
12. *"Dirigir el intercambio de material probatorio, evidencias físicas, pruebas y demás información que se requieran en las investigaciones penales, especialmente en los casos de nacionales involucrados en delitos cometidos en el exterior o extranjeros en delitos en Colombia.*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

(…)

14. *"Dirigir y coordinar, en el marco de las competencias de la Fiscalía General de la Nación, la realización de actividades que permitan la atención e investigación temprana de delitos y/o actuaciones criminales, dentro del marco de la Constitución, leyes estatutarias, el derecho internacional de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.*
15. *"Dirimir los conflictos administrativos que se presenten entre las Direcciones de la Fiscalía General de la Nación y los de sus inferiores jerárquicos.*
16. *"Impartir las directrices y lineamientos para dirimir los conflictos administrativos que se presenten al interior de la Fiscalía en el ejercicio de las funciones o en la asignación de investigaciones, y resolverlos directamente cuando lo estime pertinente.*
17. *"Adoptar los protocolos para la organización y funcionamiento de los registros que en materia de policía judicial administran los organismos con funciones de policía judicial y para el Registro Único de Asuntos de Policía Judicial de la Fiscalía General de la Nación.*
18. *"Liderar y orientar la participación de la Fiscalía General de la Nación ante el Congreso de la República.*
19. *Expedir reglamentos, protocolos, órdenes, circulares y manuales de organización y procedimiento conducentes a la organización administrativa y al eficaz desempeño de las funciones de la Fiscalía General de la Nación.*
20. *"Aprobar el Direccionamiento estratégico de la Fiscalía General de la Nación y enviarlo al Consejo Superior de la Judicatura para que sea consolidado con el plan de la Rama Judicial.*
21. *"Adoptar el plan estratégico de comunicación interna y externa de la Entidad.*
22. *"Crear, conformar, modificar o suprimir secciones, departamentos, comités, unidades y grupos internos de trabajo que se requieran para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación".*

En este contexto de las funciones constitucionales y legales en cabeza de la Fiscalía General de la Nación, se hace necesario contar con los medios y recursos humanos, técnicos y materiales que permitan llevar a cabo las **actividades misionales como el direccionamiento estratégico, la rendición de cuentas, la presentación de informes de gestión, el lanzamiento de estrategias en la lucha contra la criminalidad, los encuentros de Directores y la condecoración de los funcionarios mediante los premios Enrique Low Murtra, entre otras.**

Dichos medios y recursos se materializan a través de la contratación de servicios de apoyo logístico, entendidos como el conjunto de actividades que permiten planificar, coordinar y ejecutar de forma integral todos los aspectos necesarios para la realización exitosa de un evento y/o actividad[1]. Esto incluye, entre otros, el transporte, el alojamiento de los participantes la configuración del lugar, el suministro de alimentación, el apoyo técnico y audiovisual, la seguridad, y la gestión eficiente y sin contratiempos[2]. Así mismo, los servicios logísticos, corresponden a una técnica de gestión que combina las acciones de planificación y ejecución de los medios necesarios para que las actividades institucionales cumplan sus objetivos planteados[3].

[1]https://simpliroute.com/es/blog/logistica-en-eventos
[2] https://simpliroute.com/es/blog/logistica-en-eventos
[3]https://www.kensalogistics.com/que-es-plan-logistico-de-eventos#:~:text=El%20t%C3%A9rmino%20se%20refiere%20a,costo%2C%20utilizando%20recursos%20de%20calidad.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

En ese sentido, y considerando que la infraestructura y capacidad operativa de la Entidad no cubren la totalidad de las necesidades logísticas requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales, se requiere contratar a una persona natural o jurídica, pública o privada, con la idoneidad y experiencia necesaria para actuar como operador logístico. Dicha persona o entidad debe prestar servicios integrales de organización, coordinación y ejecución de eventos y actividades institucionales, tales como la socialización del direccionamiento estratégico, la rendición de cuentas, la presentación de informes de gestión, el lanzamiento de las estrategias en la lucha contra la criminalidad, encuentros Directores, condecoración de los funcionarios mediante los premios Enrique Low Murtra, entre otras, que serán gestionadas por la Subdirección de Talento Humano.

En el mismo sentido, en el artículo 10 del mismo Decreto Ley 016 de 2014, modificado por Decreto Ley 898 de 2017, se establecen las funciones de la Dirección de Comunicaciones y en el punto 6 se refiera concretamente a: Definir el protocolo para la logística de los eventos y actividades institucionales determinadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación y en las que participe el Fiscal General de la Nación.

En cumplimiento con lo anterior, la Dirección de Comunicaciones se encargará de la planeación, producción y ejecución de los eventos del Despacho de la Fiscal General de la Nación, por lo cual ejercerá la supervisión técnica específica de los mismos.

Así mismo la FGN, con fundamento en la Constitución Política y el Decreto Ley 016 de 2014 modificado por el Decreto Ley 898 de 2017, cuenta con una estructura misional y administrativa que trabaja de manera articulada para el cumplimiento de los objetivos y funciones señalados en el ordenamiento jurídico. En ese ejercicio articulado la estrategia de formación y capacitación de los servidores de la Entidad está a cargo de la Dirección de Altos Estudios (en adelante, DAE).

En el marco de lo anterior, la formación y capacitación en el sector público encuentra su fundamento en los artículos 53, 54 y 70 de la Constitución Política de Colombia de 1991, los cuales establecen la obligación del Estado de garantizar la capacitación y formación de los servidores públicos, así como de promover la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación. Es por esta razón que la FGN cuenta con la DAE, dependencia que según el artículo 14 C del Decreto 016 de 2014, adicionado por el artículo 36 del Decreto 898 de 2017, tiene como funciones, entre otras, las siguientes:

*"**ARTÍCULO 14C.** DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS. Adicionado por el Artículo 36 del Decreto 898 de 2017.La Dirección de Altos Estudios cumplirá las siguientes funciones:*

"1. Coordinar con el Comité de Formación y Capacitación de la Fiscalía General de la Nación, la identificación de las necesidades de capacitación y la definición de las políticas que orienten la formulación del plan institucional de formación y capacitación.
2. Formular el plan institucional de capacitación y gestionarlo ante el Comité de Formación y Capacitación.
3. Desarrollar los programas de educación para el trabajo en la Fiscalía General de la Nación de acuerdo con los lineamientos de calidad de este sector de la educación.
4. Ofrecer cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con el fin de satisfacer las necesidades de capacitación y formación de los servidores de la Fiscalía.
5. Coordinar las alianzas y convenios con otros centros educativos nacionales o internacionales y con agencias que ofrezcan iniciativas de formación y capacitación de

empleados y funcionarios de la Fiscalía en coordinación con la Dirección de Asuntos Internacionales, cuando se requiera.
6. Apoyar la implementación de programas de inducción y reinducción de los servidores de la Fiscalía.
7. Adelantar investigaciones académicas aplicadas que complementen las actividades educativas de los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, o que permitan producir el conocimiento necesario para mejorar el desempeño de las funciones de la Fiscalía General de la Nación.
8. Desarrollar los programas de formación sobre garantías de seguridad y lucha contra las organizaciones y conductas criminales que pongan en riesgo la implementación o estabilidad del Acuerdo Final de Paz, dirigidos a los funcionarios de Fiscalía General de la Nación de acuerdo con pleno cumplimiento de los lineamientos de calidad de este sector de la educación.
9. Elaborar y mantener actualizado el registro de los discentes, de las capacitaciones y de docentes de la Dirección.
10. Expedir las constancias sobre las capacitaciones impartidas, cuando le sean requeridas.
11. Elaborar e implementar los planes de acción en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada para el efecto.
12. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Las demás que le asigne el Fiscal General de la Nación o el Vicefiscal General de la Nación.

En este sentido, la DAE de la FGN es la gestora y articuladora de la formación y la capacitación en la entidad. Desarrolla su misión a través del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC). Este último, describe los objetivos, los ciclos de aprendizaje, las líneas de gestión del conocimiento, los cursos, las competencias y las metodologías a desarrollar, para cumplir la misión institucional y materializar la visión de la Entidad en línea con los pilares establecidos en el *"Direccionamiento Estratégico de la Fiscalía General de la Nación 2024-2028 Experiencia e Innovación al servicio de la justicia"*.

Ahora bien, según lo establecido en el literal j del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, en lo que respecta a formación y capacitación, las entidades del Estado tienen la obligación de ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus propios recursos humanos o de otras entidades. Asimismo, pueden recurrir a centros de capacitación del sector administrativo al que pertenecen, a la Escuela Superior de Administración Pública, o a establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o incluso a personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad.

Es así como, para la materialización de las funciones asignadas a la DAE, se requiere de la definición y estructuración de indicadores, cronogramas y herramientas de organización interna, así como la implementación y actualización de herramientas de seguimiento al Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC 2026, de acuerdo con los lineamientos internos de la Entidad.

Que, mediante Resolución 1-002 del 12 de marzo de 2026, se aprobó, como instrumentos rectores de la gestión institucional en materia de formación y capacitación de los servidores de la Fiscalía General de la Nación, la Política Institucional de Capacitación y Formación y el Plan Institucional de

Formación y Capacitación – PIFC 2026, los cuales constituyen parte integrante del presente acto administrativo.

En este contexto, la Fiscalía General de la Nación, con el propósito de alcanzar los objetivos previamente mencionados, dar cumplimiento a la normatividad vigente y garantizar la formación continua de sus servidores, adelantó los estudios técnicos correspondientes a partir de las necesidades identificadas por las diferentes dependencias de la entidad. Dichos análisis permitieron establecer las demandas y prioridades de formación, con base en las cuales se estructuró y adoptó el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC 2026)

El Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC), contenido en veinticuatro (24) folios, establece la planeación estratégica, programática y operativa de las acciones formativas previstas para el año 2026, orientadas al fortalecimiento de las competencias funcionales, misionales y comportamentales de los servidores de la entidad.

Este instrumento se articula con la Política Institucional de Formación y Capacitación, contenida en catorce (14) folios, la cual define el marco normativo, conceptual e institucional que orienta la organización, gestión y desarrollo de los procesos de formación en la Fiscalía General de la Nación. En conjunto, estos instrumentos garantizan una oferta formativa integral, planificada y basada en el enfoque de competencias, alineada con las necesidades misionales y estratégicas de la entidad, y orientada al fortalecimiento del desempeño de los servidores públicos y a la consolidación de procesos de gestión del conocimiento.

Asimismo, y en atención a la responsabilidad estratégica de la Dirección de Altos Estudios en la gestión del conocimiento dentro de la entidad, se hace necesario estructurar y ejecutar un proceso que permita materializar las acciones formativas programadas, especialmente aquellas que se desarrollarán en modalidad presencial. Para ello, resulta indispensable contar con una operación logística integral que garantice la adecuada planeación, coordinación y desarrollo de las jornadas de capacitación.

La implementación de esta operación logística constituye un elemento fundamental para asegurar que las actividades de formación se desarrollen de manera articulada con los objetivos misionales de la entidad. La adecuada coordinación de recursos físicos, tecnológicos, humanos y metodológicos incide directamente en la calidad, oportunidad y pertinencia de la formación, contribuyendo así al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Por lo anterior, la operación logística se configura como un instrumento habilitador para la implementación efectiva del Plan Institucional de Formación y Capacitación, al permitir la correcta planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de cada actividad formativa, garantizando que los contenidos definidos por la Dirección de Altos Estudios se traduzcan en experiencias de aprendizaje pertinentes, accesibles y alineadas con los principios de eficiencia, transparencia y austeridad que rigen la gestión pública.

Para la Dirección de Altos Estudios es fundamental contar con el respaldo de un operador logístico con alta capacidad operativa, administrativa y técnica que apoye la organización, gestión y soporte logístico de las actividades formativas previstas en el PIFC 2026. Si bien la entidad cuenta con personal que participa en la planeación y coordinación académica de estos procesos, su capacidad

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

operativa resulta limitada para asumir de manera directa la totalidad de las actividades logísticas requeridas para el desarrollo de las jornadas de capacitación.

En particular, la magnitud, diversidad y complejidad de las acciones formativas programadas exige una estructura operativa, de la que actualmente no dispone la Entidad, que permita gestionar de manera oportuna y eficiente aspectos como la coordinación de espacios, recursos técnicos, apoyo logístico, atención a participantes y demás requerimientos asociados a cada actividad formativa.

En este contexto, la contratación de un operador con experiencia demostrada en la gestión de eventos académicos y logísticos se configura como una necesidad institucional, al permitir a la Dirección de Altos Estudios contar con el apoyo requerido para asegurar la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y cierre de las actividades de capacitación, contribuyendo así al cumplimiento del PIFC y al fortalecimiento de la gestión del conocimiento en la entidad.

Estas actividades serán atendidas por La Subdirección de Talento Humano, dependencia que, según los numerales 2 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 016 del 9 de enero de 2014, tiene entre sus funciones: "*Ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.*" y "*Formular y ejecutar acciones tendientes a la identificación, mejoramiento y fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.*". Por lo tanto, esta Subdirección tiene la responsabilidad de planear y ejecutar las actividades institucionales con las condiciones logísticas necesarias para garantizar su desarrollo, esto incluye la disponibilidad de salones, equipos audiovisuales, servicios técnicos, tecnológicos y virtuales, transporte terrestre, material didáctico y demás elementos requeridos para la realización de las actividades institucionales.

Estas actividades se planearán con base en las necesidades coyunturales identificadas en el marco del Direccionamiento Estratégico 2024-2028, así como en la implementación de estrategias de cumplimiento a los objetivos institucionales. Igualmente se considera necesario visibilizar las acciones relacionadas con el fortalecimiento de los equipos de investigación, el incremento de índices de esclarecimiento de crímenes y amenazas contra defensores de derechos humanos, excombatientes y sus familiares, así como los avances en investigaciones sobre feminicidios, homicidios colectivos, delitos sexuales, violencia intrafamiliar, hurto violento, delitos informáticos, maltrato animal y microtráfico de estupefacientes, entre otras.

En virtud de lo expuesto, esta contratación deberá realizarse con una persona natural o jurídica, pública o privada que cuente con una reconocida y amplia trayectoria, idoneidad y experiencia en el ramo, para la ejecución de actividades orientadas a atender las necesidades de servicios de apoyo logístico, operativas o asistenciales y efectuar la consolidación de estas mismas.

Lo anterior obedece a que las actividades misionales y estratégicas que adelanta la Fiscalía General de la Nación requieren un soporte logístico especializado que garantice la correcta planificación, organización y ejecución de los eventos y jornadas institucionales. Estos eventos, que hacen parte de la gestión interna y de la proyección institucional ante la ciudadanía, demandan condiciones técnicas y operativas que no pueden ser asumidas directamente con los recursos propios de la Entidad, dada la limitación de personal, infraestructura y medios disponibles.
En ese sentido, esta contratación no solo permite suplir las necesidades inmediatas derivadas de las actividades programadas en el marco del direccionamiento estratégico y los planes operativos, sino

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

que constituye una herramienta fundamental para garantizar la continuidad, efectividad y pertinencia de la gestión institucional, que solo pueden garantizarse mediante una contratación especializada.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar a una persona natural o jurídica, pública o privada, que cuente con la idoneidad, experiencia y capacidad técnica y operativa para prestar **servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística**, que permitan apoyar la realización de los eventos, jornadas institucionales y actividades académicas requeridas por la Fiscalía General de la Nación a nivel nacional.

La contratación de estos servicios permitirá garantizar la adecuada planeación, organización y ejecución de las actividades institucionales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y al fortalecimiento de su gestión institucional.

1.1.1.	**Estado del Proyecto** (*Aplica solo para la construcción, mantenimiento, instalación o cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, en caso contrario colocar N/A)*

N/A

1.2.	**Antecedentes Contractuales**

1. Contrato de prestación de servicios FGN-NC-0234-2025, celebrado entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la empresa UT VISIÓN FISCALIA 2025, cuyo objeto contractual consistió en "prestar los servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Fiscalía General de la Nación", por un valor de $ 1.398.600.000.
2. Contrato de prestación de servicios FGN-NC-0249-2024, celebrado entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la empresa CAJA DE COMPENSACION COMPENSAR, cuyo objeto contractual consistió en "prestar los servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Fiscalía General de la Nación", por un valor de $ 300.000.000.
3. Contrato de prestación de servicios FGN-NC-0271-2022, celebrado entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la empresa UT VISIÓN FISCALIA 2022, cuyo objeto contractual consistió en *"prestar los servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Fiscalía General de la Nación"*, por un valor de $ 1.360.782.160,9.
4. Contrato de prestación de servicios FGN-NC-0194-2021, celebrado entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la empresa EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S., cuyo objeto contractual consistió en *"Prestar los servicios de operación, producción y ejecución de acciones de naturaleza logística, requeridas para la atención de las actividades de competencia de la Fiscalía General de la Nación*", por un valor de $1.412.000.000.
5. Contrato de prestación de servicios FGN-NC-0087-2020, celebrado entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la empresa DUBRANDS S.A.S., cuyo objeto contractual consistió en *"Prestar los servicios de operación, producción y ejecución de acciones de naturaleza logística, requeridas para la atención de las actividades de competencia de la fiscalía general de la nación a nivel nacional"*, por un valor de $4.690.000.000.
6. Contrato Interadministrativo No. 0011 de 2019, suscrito entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y la empresa EXPOSICIONES S.A, cuyo objeto contractual consistió en "*Prestar los servicios de operación, producción y ejecución de acciones de naturaleza logística, requeridas para la atención de los eventos y actividades públicas, privadas, protocolares, académicas, de formación y capacitación, requeridos por la Fiscalía General de la Nación a Nivel Nacional*", por un valor de $4.927.000.000.

7. Contrato Interadministrativo No. 0015 de 2018, suscrito entre a FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, cuyo objeto contractual consistió en "*Realizar los servicios de planificación, organización, administración, operación, producción y ejecución de naturaleza logística, requeridos para la atención de los eventos y actividades públicos, privados, protocolarios, académicos y de formación y capacitación, requeridos por la Fiscalía General de la Nación a Nivel Nacional*" por un valor total de $4.127.158.994.
8. Contrato Interadministrativo No. 0047 de 2017, suscrito entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, cuyo objeto contractual consistió en *"Contratar los servicios de planificación, organización, administración, operación, producción, ejecución de acciones logísticas, requeridas para la ejecución de los eventos públicos, privados, protocolarios, académicos, didácticos requeridos por la Fiscalía General de la Nación"* por un valor total de $3.732.522.500.
9. Contrato Interadministrativo No. 0240 de 2016, suscrito entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA, cuyo objeto contractual consistió en *"Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para las capacitaciones en la Fiscalía General de la Nación, dirigido a los servidores de la Entidad, a nivel nacional"* por un valor total de $2.000'000.000.
10. Contrato Interadministrativo No. 0424 de 2015, suscrito entre la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA, cuyo objeto contractual consistió en *"El objeto del presente contrato es contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para las capacitaciones de la Fiscalía General de la Nación, dirigido a los servidores de la Entidad, a nivel nacional"* por un valor total de $2.000'000.000.

1.3.	**Cantidades que requiere la Entidad, para satisfacer la necesidad frente a lo que se puede adquirir de acuerdo con el estudio de mercado (Si Aplica)**

Tabla 1. Cantidades

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real	Cantidad por Adquirir Según Estudio de Mercado	Cantidad Pendiente por Adquirir
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

(Agregar las filas que sean necesarias)

1.4.	**Explicación del escenario que se presentaría si "NO" se Realiza la adquisición del bien o servicio solicitado**

La no adquisición del servicio logístico impediría contar con los medios y herramientas necesarios para el adecuado desarrollo de actividades institucionales orientadas al fortalecimiento de los equipos de investigación, la implementación de estrategias de lucha contra la criminalidad, la socialización de avances institucionales y la difusión de resultados en materia de investigación y judicialización de diversos fenómenos delictivos que afectan al país.

Esta situación limitaría la capacidad de la Entidad para visibilizar y fortalecer las acciones adelantadas frente a delitos de alto impacto, tales como crímenes y amenazas contra defensores de derechos humanos y excombatientes, feminicidios, homicidios colectivos, delitos sexuales, violencia intrafamiliar, hurtos violentos, delitos informáticos, maltrato animal y microtráfico de estupefacientes, entre otros.

Adicionalmente, la no contratación de un operador logístico afectaría de manera directa la ejecución de las actividades de capacitación dirigidas a los servidores de la Entidad, al no contar con el soporte

operativo requerido para garantizar la adecuada planeación, organización, desarrollo y cierre de las jornadas formativas previstas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC 2026. Además, la no contratación afectaría la capacidad de respuesta de la Entidad frente a las necesidades organizativas de sus diferentes dependencias, tanto a nivel central como territorial, generando retrasos, reprocesos o incluso la cancelación de actividades esenciales para el cumplimiento de los fines misionales. Esta situación comprometería el principio de eficiencia en la gestión pública, debilitaría los procesos de articulación interinstitucional, disminuiría la visibilidad de la Entidad y afectaría negativamente la percepción ciudadana sobre el accionar de la Fiscalía General de la Nación.

En consecuencia, la no adquisición del servicio solicitado se traduce en un riesgo institucional que compromete el normal desarrollo de las funciones asignadas a la Entidad, la implementación de sus políticas estratégicas y el cumplimiento de su misión constitucional en materia de investigación penal y garantía del acceso a la justicia.

1.5.	**Definición de dónde se van a distribuir los bienes o servicios a adquirir**

La ejecución del contrato se realizará en Colombia, en los diferentes lugares donde se desarrollen las actividades institucionales objeto de la presente contratación.

1.6.	**Análisis de la aplicación del Decreto 142 de 2023**

El artículo 6° del Decreto 0142 de 2023, señala que *"(…) la decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico"*.

De acuerdo con lo anterior, se indica que, para la FGN, no resulta viable adelantar el proceso segmentado en lotes o grupos, teniendo en cuenta las siguientes razones:

- Aunque se tiene una estimación inicial de eventos, estos pueden variar según las necesidades internas propias de la Entidad.
- Debido a las condiciones propias de la FGN, los eventos que se desarrollan tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Entidad, deben ejecutarse bajo estrictas condiciones de seguridad, las cuales pueden coordinarse de manera efectiva y eficiente a través de un único operador.

2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**
2.1.	**Objeto**
Prestar los servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Fiscalía General de la Nación.	
2.2.	**Documentos técnicos requeridos para el desarrollo del proyecto (cuando el contrato incluya diseño y construcción)**
N/A	
2.3.	**Autorizaciones, permisos y licencias**
N/A	
2.4.	**Tipo de contrato por celebrar**

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato que se celebrará es el siguiente (marcar con una X) el tipo que corresponda					
Prestación de servicios	X	Compraventa		Suministro	
Obra		Otro, Cual			

2.5.	Especificaciones Técnicas

Anexo 1. Especificaciones Técnicas.

2.5.1.	Requisitos ambientales y sanitarios aplicables

PAPELERÍA: La papelería de apoyo empleada, que no requiera de archivo de acuerdo con la Tabla de Retención Documental (TRD), deberá ser material proveniente de insumos reciclados o con sellos ambientales, preferiblemente de bosques cultivados (tener el sello FSC o equivalente), que no sean provenientes de fibras vírgenes, que el papel esté libre de cloro elemental y sea de bajo gramaje (75 g técnicamente viable).

Nota. Este contrato no incluye criterios ambientales de asignación de puntaje, sin embargo se revisa la pertinencia de solicitar que el papel cumpla con los requisitos de la NTC 6019 *"Etiquetas Ambientales Tipo I. Sello Ambiental Colombiano (SAC). Criterios ambientales para pulpa, papel y cartón y productos derivados"*.

PENDONES Y BACKINGS: Se recomienda evaluar la posibilidad de generar backings y pendones reutilizables en otros eventos, con el fin de reducir los residuos generados al finalizar estos. Para su disposición final, dado que están marcados con la insignia de la Entidad, no deben ser reciclados. Se recomienda su destrucción o inutilización y posterior disposición final.

1. Evitar el uso de plásticos de un solo uso y de poliestireno expandido (ICOPOR), así como promover la disminución del embalaje de los productos, para la prestación del servicio de alimentación y refrigerios. Se debe preferir el uso de empaques y envases reciclables o biodegradables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2232 de 2022.

2. Entregar todo el material académico y de apoyo, preferiblemente de manera digital. Para la entrega de material físico, deberá validarse previamente con el Supervisor del Contrato, y dar cumplimiento a los lineamientos del Programa de Manejo de Residuos Ordinarios de la Fiscalía General de la Nación.

52.6.	Obligaciones específicas del contratista

1. Prestar los servicios de operación, producción y ejecución de acciones de naturaleza logística y suministrar todos los elementos de conformidad con las características de calidad anteriormente descritas, requeridos para la atención de las actividades institucionales de carácter público, privado, protocolario, requeridas por la Fiscalía General de la Nación, cumpliendo con los parámetros establecidos en la propuesta presentada, el contrato, las especificaciones técnicas y la normatividad vigente.
2. Prestar el servicio de alimentación previsto en las especificaciones técnicas de acuerdo con las características que soliciten los supervisores del contrato, en los días y lugares que determine al momento de hacer la solicitud.
3. Responder, ante terceros, por los daños que se ocasionen y que provengan por su acción u omisión en el desarrollo del objeto contractual, entre ellos los relacionados con intoxicaciones por causa de alimentos, accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística, entre otros.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

4. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, manteniendo indemne a la Fiscalía General de la Nación por las responsabilidades frente a terceros.
5. Ejercer la dirección de todas las actividades que le son encomendadas, en forma oportuna y dentro del término definido por los supervisores del contrato, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
6. Contar con un sistema de comunicaciones, que incluya como mínimo línea celular activa y correo electrónico, a través del cual el operador mantenga disponibilidad permanente para atender los requerimientos de los supervisores del contrato. Asimismo, el operador deberá garantizar capacidad de reacción oportuna que le permita asistir presencialmente a reuniones convocadas en la ciudad de Bogotá D.C. siempre que estás hayan sido programadas con antelación, no menor a un día hábil calendario.
7. Garantizar el personal suficiente e idóneo para la prestación del servicio requerido para cada evento, de acuerdo con la planeación previa y lo definido por los supervisores del contrato respecto a los requerimientos específicos de logística, personal para el mismo y demás servicios. El personal estará contemplado en el presupuesto del evento, el cual estará sujeto a la aprobación de los supervisores del contrato.
8. Designar un coordinador que actuará como interlocutor directo ante la Entidad y que deberá entenderse de manera independiente con cada uno de los enlaces designados por las áreas involucradas en la ejecución del contrato, para efectos de la coordinación individual de requerimientos, programación de actividades y manejo diferenciado de la facturación correspondiente a cada dependencia.
9. Presentar al momento de la firma del acta de inicio las hojas de vida del personal requerido de acuerdo con las especificaciones contenidas en el parágrafo de este numeral.
10. Presentar la propuesta del evento, de conformidad con lo señalado en las especificaciones técnicas.
11. Informar y solicitar autorización previa de los supervisores cuando requiera realizar alguna modificación en las actividades institucionales.
12. Realizar los cambios solicitados por la Fiscalía General de la Nación frente al personal asignado al contrato, cuando así se requiera. Dicho cambio no se hará efectivo sino hasta cuando sea autorizado por los supervisores de las partes.
13. Informar a los supervisores cualquier situación que altere el normal funcionamiento y desarrollo de cada una de las actividades institucionales y presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia.
14. Presentar un informe mensual, en los términos señalados en las especificaciones técnicas.
15. Contar con un coordinador general y un ejecutivo de cuenta exclusivos para la ejecución del contrato, con disponibilidad permanente para la prestación del servicio de 7 días X 24 horas que estarán a cargo, y serán sufragados por el operador.
16. Garantizar la capacidad de reacción administrativa, técnica y operativa necesaria, en el horario permanente, para responder los requerimientos de la Entidad, en cualquiera de las etapas del proceso contractual.
17. Suministrar el servicio de expertos, presentadores u otros perfiles cuando así sea requerido, para el desarrollo de las actividades institucionales requeridas.
18. Mantener durante la vigencia del contrato la inscripción vigente al Registro Nacional de Turismo como Operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por dicha cartera ministerial, de acuerdo con los requisitos establecidos por la ley y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
19. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y tratamiento de datos personales de la entidad. Esto implica adherirse a las directrices de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Seguridad Digital para proveedores.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

20. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Seguridad Digital de la Entidad, en especial a lo que atañe con relación a los proveedores.
21. Cumplir con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y la Política para el Tratamiento de Datos Personales vigentes y las demás reglamentaciones de la Fiscalía General de la Nación, así como mantener la confidencialidad de la base de datos de los invitados a los eventos.
22. Presentar cotizaciones, factura o documento equivalente, donde se discrimine el valor del porcentaje de comisión incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, la discriminación de los servicios directos e indirectos acorde a lo solicitado en la forma de pago.
23. Contratar y pagar los honorarios y traslados (si aplican) de los conferencistas y demás personal de apoyo, cuando a ello haya lugar, para los eventos que requieran y de acuerdo con los perfiles señalados en el Anexo Técnico y aprobados previamente por el supervisor del contrato.
24. Reportar cualquier hecho o circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución del presente contrato a los Supervisores.
25. Realizar oportunamente los pagos derivados de la ejecución del contrato, de acuerdo con las cotizaciones presentadas y aprobadas por el Supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos y requerimientos establecidos por éste. El contratista garantizará el pago a los proveedores de cada evento y la FGN no se hará responsable por el pago a terceros.
26. Garantizar la ejecución de eventos simultáneos en la misma fecha, en igual o diferente ciudad, o desarrollar varios eventos en diferentes ciudades, en una misma semana si hay lugar a ello.
27. Adelantar la gestión de cada evento, implementando la articulación respectiva acorde a los requerimientos técnicos establecidos para cada uno de ellos y mantener al Supervisor debidamente informado sobre el avance y novedades en la planeación, articulación, convocatoria, sitios de reunión, transporte, alojamiento, alimentación, disposición de equipos, adquisición de materiales y demás necesidades propias del evento a realizar
28. Definir el presupuesto requerido para cada evento, de conformidad con las exigencias técnicas y logísticas de las actividades solicitadas, teniendo en cuenta las políticas de austeridad y lo definido en el Anexo Técnico y documentos que hacen parte de la contratación, para lo cual deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato y en la oportunidad que éste indique, dicho presupuesto deberá reflejar las mejores alternativas de precio y cumplir con los criterios de calidad y eficiencia requeridos por el supervisor del contrato.
29. Disponer del personal idóneo y suficiente para la realización de todas las actividades a desarrollar
30. Garantizar que todos y cada uno de los elementos, equipos, materiales, instalaciones, y demás, que se empleen para la realización de cada evento, se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y operatividad, además que sean dispuestos y entregados de forma oportuna en los sitios en donde se realiza cada evento o en el lugar indicado por el supervisor del contrato. La Entidad directamente o por intermedio del supervisor se reserva el derecho de rechazar y exigir el reemplazo o reparación por cuenta del contratista de aquellas personas, equipos, maquinarias y logística que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el desarrollo de los eventos a realizar.
31. Garantizar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
32. Contar con un plan de contingencia en caso de emergencia.
33. Adoptar y velar por el cumplimiento de las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes.
34. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, gestión del riesgo y demás disposiciones aplicables a la realización de eventos públicos, asumiendo la responsabilidad por

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

daños ocasionados por instalación inadecuada de equipos o infraestructura temporal y atendiendo oportunamente las observaciones realizadas por la supervisión.
35. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, para la conformación de los equipos de trabajo que se requieran en la ejecución del contrato.
36. Incluir en los informe de ejecución, las actividades e ítems no previstos que se llevaron a cabo en el periodo presentado, con las cotizaciones que hicieron parte del estudio y la cotización aceptada, con el concepto del supervisor
37. Las demás que se requieran en cumplimiento del objeto del presente contrato.

2.7.	**Plazo y lugar de ejecución del contrato** *(Escoger con X la opción que corresponda)*		
Requiere acta de inicio	**X**	No requiere acta de inicio	

Si "no" se requiere acta de Inicio *(Si requiere, puede ser eliminado el párrafo)*

N/A

Si requiere acta de Inicio *(Si no requiere, puede ser eliminado el párrafo)*

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 30 de diciembre del año 2026 contados a partir de la suscripción del ACTA DE INICIO, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es, a partir del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

La ejecución del contrato se realizará a NIVEL NACIONAL, en los diferentes lugares donde se lleven a cabo las actividades institucionales objeto de la presente contratación.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de	En cualquier ciudad de Colombia
Y se entregará en la(s) ciudad(es)	En cualquier ciudad de Colombia

Nota: *Tener en cuenta las reglas para los plazos establecidas en el Artículo 829 del Código de Comercio.*

2.8.	**Forma de Pago**

La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

EL CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del contrato **contra ejecución de los servicios efectivamente prestados**, con cargo a la bolsa de recursos establecida para el contrato, de acuerdo con los requerimientos logísticos solicitados por la Entidad y aprobados previamente por los supervisores del contrato.

Los pagos se realizarán **de manera parcial, mes vencido**, con base en los servicios efectivamente ejecutados durante el periodo correspondiente, conforme a los **precios unitarios ofertados** y **aprobados**, previa verificación y certificación de recibo a satisfacción expedida por los supervisores del contrato.

Para cada actividad o evento requerido, el CONTRATISTA deberá presentar previamente al supervisor del contrato **la cotización o presupuesto detallado de los servicios logísticos a prestar**, incluyendo la discriminación de los bienes y servicios asociados, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. Dicho presupuesto deberá ser aprobado por la supervisión antes de su ejecución.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Una vez ejecutadas las actividades autorizadas, el CONTRATISTA deberá presentar la factura correspondiente acompañada de los soportes de ejecución, tales como informes de actividades, actas, listados de asistencia, soportes fotográficos y demás documentos que acrediten la correcta prestación del servicio

NOTA: La Entidad podrá solicitar elementos diferentes a los que se encuentran en la descripción de bienes relacionados en el Anexo técnico, para tal efecto se tendrán en cuenta los precios del mercado con dos (2) cotizaciones, de las cuales, una será presentada por el supervisor del contrato y la otra por el contratista, procediendo a verificar la cotización de menor valor con la finalidad de determinar el precio del elemento.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, al OPERADOR, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el operador.

Nota 1: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista.

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Nota 4: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. EL SUPERVISOR, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. EL CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. **EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" los documentos soporte de pago.
5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II.

*Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.

Nota 5 - EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

2.9.	**Supervisión**
La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por	La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada así: **a) El Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional o quien este designe**, para la prestación de servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la fiscalía general de la nación. **b) El Director de Altos Estudios o quien este designe**, para la prestación de servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Dirección de Altos Estudios de la Fiscalía General de la Nación. c) **El Director de Comunicaciones o quien este designe**, para la prestación de servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Dirección de Comunicaciones de la Fiscalía General de la Nación. Los profesionales designados como apoyo a la supervisión son igualmente responsables de sus actuaciones y omisiones en el proceso de control y vigilancia de la ejecución contractual.

Quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello.

3.	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de:

Valor en letras	CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE.
Valor en número	$ 5.274.000.000

La cual supera la menor cuantía de contratación establecida para la Entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de licitación pública cuya adjudicación se llevará a cabo en audiencia pública mediante la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4.	ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
4.1.	Estudio del Sector

Para la elaboración del estudio de precios de mercado mediante el Estudio del Sector

Número	FGN-NC-LP-0001-2020	De fecha	2026	03	18

El cual estableció el presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

4.2.	Conclusiones del Estudio del Sector

En desarrollo de la etapa de planeación contractual y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23, 24 y 25 de la Ley 80 de 1993, así como de las disposiciones complementarias previstas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se adelantó el presente Estudio del Sector con el propósito de analizar las condiciones del mercado relacionadas con el objeto de la contratación, identificar potenciales oferentes, examinar antecedentes contractuales y establecer referentes técnicos, operativos y económicos que permitan sustentar la estructuración y viabilidad del proceso contractual proyectado por la entidad.

El objeto del proceso contractual corresponde a la **prestación de servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Fiscalía General de la Nación**. Esta contratación tiene como finalidad garantizar el soporte logístico integral para el desarrollo de actividades institucionales tales como eventos, jornadas de capacitación, reuniones institucionales, encuentros interinstitucionales, actividades académicas, espacios de coordinación y demás actividades que requieren procesos de planeación, organización, producción y ejecución logística.

En este sentido, la contratación proyectada busca asegurar la disponibilidad de un **operador logístico especializado** que cuente con la capacidad técnica, administrativa y operativa para planificar, coordinar y ejecutar las actividades institucionales requeridas, permitiendo optimizar la gestión de los recursos públicos, mejorar la eficiencia administrativa y garantizar el adecuado

desarrollo de las actividades institucionales necesarias para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.

A partir del análisis efectuado en el presente estudio, el cual comprendió la revisión de información del mercado, la identificación de potenciales proveedores, el análisis de antecedentes contractuales adelantados por la entidad y por otras entidades del sector público, así como la evaluación de las modalidades de contratación aplicables, se establecen las siguientes conclusiones:

En primer lugar, se evidencia que el mercado asociado a la prestación de **servicios de operación logística y organización de actividades institucionales** presenta condiciones adecuadas de oferta. En el mercado existen múltiples empresas especializadas que cuentan con experiencia en la planeación, producción y ejecución de eventos y actividades institucionales tanto para entidades públicas como para organizaciones del sector privado. La presencia de estas empresas evidencia la existencia de **pluralidad de oferentes potenciales**, lo cual favorece la libre concurrencia, fortalece la competencia en el mercado y permite a la entidad seleccionar la oferta más favorable en términos de calidad, experiencia, capacidad operativa y condiciones económicas.

En segundo lugar, el análisis de antecedentes contractuales permitió identificar **referentes técnicos, operativos y económicos relevantes**, particularmente en lo relacionado con la estructura de costos de los servicios logísticos, los componentes operativos asociados a la organización de actividades institucionales, los tiempos de ejecución del servicio y las modalidades de contratación utilizadas por diferentes entidades públicas para la adquisición de servicios similares. Esta información constituye un insumo fundamental para la estimación del presupuesto oficial del proceso contractual, permitiendo establecer valores acordes con las condiciones reales del mercado y garantizando la adecuada planeación financiera del proceso.

De igual manera, el estudio permitió establecer que el sector de servicios logísticos **cuenta con capacidad operativa suficiente para atender las necesidades institucionales**, toda vez que las empresas que operan en este sector suelen disponer de infraestructura logística, talento humano especializado, redes de proveedores y experiencia en la coordinación integral de eventos institucionales. Estas condiciones reducen los riesgos asociados al incumplimiento contractual y permiten prever una adecuada ejecución del contrato.

Así mismo, en el marco del estudio se verificó la existencia de **instrumentos de agregación de demanda o mecanismos de compra pública centralizada,** tales como acuerdos marco de precios u otros instrumentos dispuestos para optimizar la contratación pública. Esta revisión resulta relevante para garantizar que la entidad adopte el mecanismo de adquisición más eficiente y adecuado para la satisfacción de la necesidad institucional. En caso de no existir instrumentos vigentes que permitan atender el objeto contractual requerido, se justifica la estructuración de un proceso de selección independiente que permita contratar los servicios requeridos bajo condiciones de eficiencia, transparencia y competencia.

Análisis de la oferta y demanda del sector

El análisis del mercado permite identificar que el sector de servicios logísticos presenta una **oferta consolidada y diversificada**, conformada por empresas que ofrecen servicios integrales de operación logística, organización de eventos, producción técnica, coordinación de actividades

institucionales y suministro de recursos logísticos necesarios para el desarrollo de eventos corporativos e institucionales.

Por el lado de la demanda, se observa que tanto las entidades públicas como las organizaciones privadas requieren de manera recurrente este tipo de servicios para el desarrollo de actividades institucionales, académicas, corporativas y de capacitación. En el caso del sector público, este tipo de contratación resulta frecuente debido a la necesidad de organizar espacios institucionales que contribuyan al desarrollo de políticas públicas, procesos de formación, actividades de articulación interinstitucional y espacios de socialización de programas y proyectos.

En este contexto, el comportamiento del mercado evidencia un **equilibrio entre la oferta y la demanda de servicios logísticos**, lo cual permite afirmar que existen condiciones favorables para la contratación de este tipo de servicios y que la entidad podrá contar con proveedores que cumplan con las condiciones de idoneidad, experiencia y capacidad requeridas para la adecuada ejecución del contrato.

Análisis de riesgos del mercado

En relación con los riesgos asociados al mercado, se identifican principalmente aquellos relacionados con la variación de precios de algunos insumos logísticos, la disponibilidad de proveedores especializados para ciertos componentes técnicos de los eventos y la coordinación operativa de múltiples actividades simultáneas. No obstante, dichos riesgos se consideran **controlables y mitigables** mediante la adecuada estructuración de los pliegos de condiciones, la definición clara de los requisitos habilitantes y la exigencia de experiencia específica en la ejecución de contratos de naturaleza similar.

Así mismo, la existencia de múltiples proveedores en el mercado contribuye a reducir el riesgo de dependencia de un único proveedor y favorece la competencia, lo cual se traduce en mejores condiciones para la entidad desde el punto de vista técnico y económico.

Justificación de la modalidad de selección

De acuerdo con el análisis efectuado en el presente Estudio del Sector y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la cuantía estimada del proceso y las disposiciones normativas aplicables, la selección del contratista deberá adelantarse mediante una modalidad de selección que garantice la observancia de los principios de transparencia, libre concurrencia, economía y selección objetiva previstos en el régimen de contratación estatal.

En este sentido, la utilización de una modalidad de selección competitiva mediante Licitación pública permite asegurar la participación de diferentes oferentes del mercado y garantiza que la adjudicación del contrato se realice con base en criterios técnicos, jurídicos y económicos previamente definidos, permitiendo a la entidad seleccionar la oferta más favorable para la satisfacción de la necesidad institucional.

Con fundamento en el análisis integral desarrollado en el presente Estudio del Sector, se concluye que **existen condiciones favorables en el mercado para adelantar el proceso de contratación orientado a la prestación de servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística requeridas por la Fiscalía General de la Nación**. Lo

anterior se sustenta en la existencia de una oferta suficiente de proveedores especializados, la disponibilidad de información de referencia sobre precios y condiciones de ejecución, así como en la existencia de antecedentes contractuales que permiten estructurar adecuadamente el proceso desde el punto de vista técnico, jurídico y económico.

En consecuencia, el presente Estudio del Sector constituye un **soporte técnico, económico y jurídico que respalda la viabilidad del proceso contractual**, en tanto demuestra que existen condiciones de mercado adecuadas para satisfacer la necesidad institucional mediante la contratación de un operador logístico especializado.

En este orden de ideas, y conforme al análisis técnico, económico y jurídico efectuado, **se considera procedente adelantar el proceso de contratación correspondiente**, con el fin de garantizar la prestación de servicios de operación logística requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales de la entidad. De esta manera, la contratación proyectada contribuye al cumplimiento de los fines del Estado, a la adecuada ejecución de las funciones institucionales y a la eficiente administración de los recursos públicos, en armonía con los principios que rigen la contratación estatal establecidos en la **Ley 80 de 1993**, y sus decretos reglamentarios.

Finamente, y con fundamento en el análisis del sector, se evidencia, como ya se ha indicado, que la prestación de servicios de operación logística para la organización y ejecución de actividades institucionales cuenta con una **oferta amplia y consolidada en el mercado**, conformada por empresas que disponen de infraestructura logística, talento humano especializado y experiencia en la coordinación de eventos institucionales. Esta situación favorece la pluralidad de oferentes y la competencia dentro del proceso contractual.

No obstante, la naturaleza del servicio logístico implica la **articulación de múltiples componentes operativos, técnicos y administrativos**, lo cual genera una serie de riesgos previsibles asociados principalmente a la coordinación de proveedores, la disponibilidad de recursos técnicos y humanos, la ejecución simultánea de actividades y la adecuada planificación de las jornadas o eventos institucionales.

Asimismo, dada la naturaleza del contrato, también se pueden presentar riesgos relacionados con la **calidad de los servicios prestados, el cumplimiento de los tiempos de ejecución, la capacidad operativa del contratista y el cumplimiento de las obligaciones laborales y normativas aplicables al personal vinculado para la ejecución de las actividades logísticas.**

RESULTADO ANEXO NO. 1 - ANÁLISIS DE COTIZACIONES (EXCEL HOJA 1):

En atención a lo dispuesto en el literal **c)** del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, mediante el cual se establecen lineamientos orientados a fortalecer la transparencia y prevenir riesgos de corrupción en los procesos de contratación estatal, la entidad procedió a adelantar un ejercicio de consulta al mercado a través de los mecanismos dispuestos en la plataforma SECOP II.

En desarrollo de lo anterior, se creó el **evento de cotización denominado FGN-SIP-225-2026** en el módulo de **Solicitud de Información a Proveedores (RFI)**, con el propósito de socializar con el mercado las condiciones preliminares del futuro proceso de selección, así como las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por la entidad. Este ejercicio tuvo como finalidad

identificar las capacidades del mercado, promover la participación de potenciales oferentes y obtener insumos técnicos y económicos que permitieran estimar de manera objetiva y razonable el **presupuesto oficial del proceso contractual**.

Para tal efecto, la invitación fue dirigida a los proveedores registrados en la plataforma que cuentan con los **códigos clasificadores UNSPSC** asociados al objeto contractual del proceso, garantizando así que la información fuera consultada por empresas con experiencia y capacidad en la provisión de los bienes y servicios requeridos. En ese sentido, la entidad adelantó la **Solicitud de Información a Proveedores (Request for Information – RFI)** a través de la plataforma SECOP II bajo el número de identificación previamente señalado, estableciendo como periodo de publicación y recepción de información el comprendido entre el entre el 5 y 12 de marzo de 2026. De manera concomitante se solicitaron cotizaciones vía correo electrónico a los potenciales proveedores, a los cuales se les adjuntaron las especificaciones técnicas y el formato de cotización

Como resultado del ejercicio de sondeo realizado en el sistema, se evidenció que el **mercado potencial asociado a los códigos UNSPSC identificados se encuentra conformado por un total de** 1487 **empresas registradas en la plataforma**, lo cual permite inferir la existencia de una base amplia de posibles oferentes interesados en participar en el eventual proceso de contratación, tal como se ilustra en la imagen que acompaña el presente documento.

La **ficha de sondeo utilizada como insumo para la elaboración del estudio de mercado**, así como la información relacionada con el evento publicado en la plataforma SECOP II, puede ser consultada a través del siguiente enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.46417930&isFromPublicArea=True&isModal=False



Una vez finalizado el periodo establecido para la recepción de respuestas dentro del evento publicado en la plataforma SECOP II, **se recibió una cotización por parte de COMPENSAR**.

De manera complementaria al ejercicio adelantado en la plataforma, y con el fin de obtener referencias económicas y técnicas adicionales que permitieran robustecer el análisis de mercado, **la entidad realizó la solicitud de cotizaciones a los potenciales proveedores mediante comunicación electrónica,** remitiendo para tal efecto las especificaciones.

---------- Forwarded message ---------
De: **Diana Milena Santamaría Rojas** <
Date: mar, 17 feb 2026 a las 11:27
Subject: SOLICITUD DE COTIZACIÓN
To:
Cc: Rocio Carolina Carrillo Marin <

Buen Día,

De manera atenta me permito solicitar su colaboración con la cotización del listado de precios adjunto como anexo, dentro del proceso de selección de *"Prestación de servicios de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, según las necesidades requeridas por la Fiscalía General de la Nación"*, lo anterior con el fin de desarrollar el respectivo estudio del sector dentro del proceso de licitación pública para el objeto señalado.

Cordial Saludo,

Diana Milena Santamaría Rojas
Profesional Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional
Subdirección de Talento Humano
Fiscalía General de la Nación
Avenida Calle 24 No 52-01, Edificio F, Piso 1, C.P. 111321 Nivel Central - Bogotá

SOLICITUD DE COTIZACION OPERADOR LOGÍSTICO

Andrea Rocio Carrero Burbano <andrea.carrero@fiscalia.gov.co>
CC: Ana Carolina Meneses Benavides
CCO:

Respetados señoras

Asunto: solicitud de cotización - operador logístico

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015**, la Fiscalía General de la Nación se encuentra interesada en adelantar el estudio de mercado para el proceso de contratación que tiene como objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE NATURALEZA LOGÍSTICA, SEGÚN LAS NECESIDADES REQUERIDAS POR LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN."***

Por tal razón, nos es grato dirigirnos a ustedes con el fin de solicitar cotización, de acuerdo con lo requerido en el Anexo técnico adjunto, en la presentación de su cotización agradecemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Especificar Nombre o Razón social, dirección, Nit y datos de contacto
2. Tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, IVA, impuestos, pólizas, transporte, salarios, prestaciones sociales, garantías, imprevistos, tasa y contribuciones a que haya lugar. En caso de que el bien o servicio se encuentra exento de IVA o aplique un IVA distinto, como impoconsumo, el interesado deberá manifestarlo.
3. Diligenciar los documentos adjuntos Anexo Oferta económica y Criterios diferenciales

Agradecemos que la cotización sea allegada al presente correo electrónico a más tardar el 17 de marzo del presente, si tiene alguna observación remitirla también al presente correo.

La presente tiene como fin solicitar su
Obtener

Como resultado de dicha gestión, **se recibió la cotización del Grupo Thunder light** la cual fue presentada en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Las cotizaciones allegadas constituyen un **insumo técnico y económico relevante para la estructuración del estudio de mercado y los valores techo con IVA de cada ítem,** en la medida en que reflejan las condiciones actuales del mercado para la prestación de los servicios requeridos por la entidad.

En esta hoja Excel se registra el comparativo de las cotizaciones como insumo para establecer el presupuesto:

- ✓ **El valor arrojado en el presente análisis corresponde a un valor de referencia y no a un valor absoluto.**
- ✓ **Hay que tener en cuenta que los proveedores deben establecer sus precios según la competitividad existente en el mercado. Pues los precios de referencia establecidos en el presente análisis reflejan los valores mínimos cotizados por las empresas requeridas.**

De las cotizaciones se precisa que:

1) **Se aplica la fórmula de media aritmética baja considerando la diferencia entre los valores cotizados.**

RESULTADO ANEXO NO. 2 – ANÁLISIS DE COSTOS HISTÓRICOS DE OTRAS ENTIDADES (EXCEL HOJA 2):

En esta hoja de Excel se consolida la información para analizar el comportamiento del gasto histórico, actualizando los costos a valor presente como insumo para la estimación del presupuesto. En atención a lo anterior, se procedió a efectuar la comparación de los valores cotizados por los proveedores con los valores adjudicados durante la vigencia anterior en el marco del contrato FGN-NC-0234-2025. En consecuencia, dichos antecedentes se tienen en cuenta como referente para el Estudio del Sector y la estimación de condiciones del mercado, por lo cual se concluye:

a) Se adelantó análisis de costos históricos del contrato FGN-NC-0234-2025, se procedió a la indexación de los valores unitarios de los ítems que cumplen con las características técnicas solicitadas.
b) El índice refleja la evolución promedio de los precios de todos los artículos, es decir, se refiere a un promedio tomado sobre la base de todos los productos ofrecidos en el mercado.
c) Para traer a valor presente el precio unitario, se toma el índice de serie de empalme del mes vigente dividido por el índice de serie de empalme del mes y año en que fue efectuada la compra (DANE). Este resultado se multiplica por el precio de esta.

RESULTADO ANEXO NO. 3 - PROYECCIÓN DE COSTOS (EXCEL HOJA 3):

En esta hoja de Excel se muestra el resultado integrando del Análisis de Cotizaciones y el Análisis del Gasto Histórico (Anexo 1 y 2), con el propósito de obtener una estimación presupuestal técnicamente soportada, y se determina:

1) Se aplica la fórmula de promedio entre los valores obtenidos del análisis de cotizaciones y la indexación del gasto histórico cuando el valor de las cotizaciones es superior a los valores indexados, considerando el margen cercano entre los valores. Y se toma el valor del análisis de las cotizaciones cuando sus valores son inferiores a la indexación.

Del ejercicio comparativo realizado se evidencia que **no existe una dispersión significativa entre los valores cotizados por los proveedores y los valores históricos adjudicados debidamente indexados**, lo que permite considerar que las cotizaciones recibidas se encuentran alineadas con el comportamiento del mercado para este tipo de servicios.

En virtud de lo anterior, la entidad aplicó como metodología de estimación un **promedio simple de los valores obtenidos para cada ítem**, con el propósito de establecer el **precio techo unitario con inclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA)**. Así mismo, el proponente deberá tener en cuenta IVA, todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales, tasas y contribuciones y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

RESULTADO ANEXO NO. 4 - RESULTADO ESTUDIO DEL SECTOR (EXCEL HOJA 4):

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

En esta hoja de Excel se consignan los valores techo con IVA para cada, los cuales se encuentran consolidados a partir de los análisis desarrollados en los anexos anteriores (1, 2 y 3).

En el presente Estudio del Sector se aplicó el procedimiento de aproximación generalmente aceptado por las reglas matemáticas denominado redondeo, que consiste en acercar los valores decimales al número entero más aproximado (esto es, si el tercer decimal es menor que 5, el segundo decimal se mantiene; si el tercer decimal es igual o mayor que 5, el segundo decimal se incrementa en uno).

Los valores unitarios corresponden a la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS MCTE ($159.018.625,69) incluido IVA, impuestos, costos directos e indirectos, y tasas y contribuciones a que haya lugar. Los valores de cada ítem corresponden a los valores techo promedio incluido IVA determinados en el ejercicio antes descrito.**

Así mismo, se fija el porcentaje de intermediación con la indexación del contrato FGN-NC-0234-2025:

PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN	MÍNIMO	MÁXIMO
	3,03%	5,88%

En virtud de lo anterior, se concluye que los valores estimados resultan **razonables y acordes con las condiciones actuales del mercado**, constituyendo un soporte técnico y económico suficiente para la determinación del presupuesto oficial y la estructuración del proceso de contratación, en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación pública.

4.3.	**Presupuesto**

De acuerdo con el valor obtenido en el estudio del sector realizado, se tiene como presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección la suma de

Valor en letras	CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE.
Valor en números	$ 5.274.000.000

incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

El presente proceso de selección se estructura bajo la modalidad de **bolsa de recursos**, en virtud de la cual se ha definido un **presupuesto oficial estimado** destinado a cubrir las necesidades de la Entidad durante el plazo de ejecución contractual, sin que ello implique la obligación de agotar la totalidad de los recursos disponibles.

El presupuesto se estableció teniendo en cuenta la necesidad de eventos y actividades que tiene el Despacho de la Señora Fiscal, del Señor Vicefiscal y las Direcciones Misionales por valor de $4.000.000.000.oo, así mismo se incorpora en este presupuesto un estimativo en logística por parte de la Direccion de Altos Estudios para el desarrollo de su misionalidad por valor de $1.274.000.000.oo, si bien es no hay una lista definida de estos, se realiza un estimativo según históricos.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

En este sentido, el **estudio de mercado** se elaboró con base en **precios unitarios por cada uno de los servicios requeridos**, con el fin de establecer valores de referencia y **topes máximos** que permitan la adecuada formulación de las ofertas económicas y la posterior ejecución del contrato conforme a la demanda real de la Entidad.

En consecuencia, los pagos se efectuarán de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, aplicando los valores unitarios ofertados por el contratista adjudicatario, hasta concurrencia del presupuesto oficial.

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de

Nombre del Rubro	Recurso	Valor
Servicios de promoción y presentación de artes escénicas y eventos de entretenimiento en vivo 02-02-02-009-006-02	10	$ 4.000.000.000
Otros tipos de educación y servicios de apoyo educativo 02-02-02-009-002	10	$ 1.274.000.000
TOTAL		**$ 5.274.000.000**

(Agregar las filas que sean necesarias)

El cual afecta recursos de *(Escoger entre las dos opciones).*	Funcionamiento	X	Inversión	

Nota 1: En caso de que sean varios rubros, determinar cómo sería su afectación presupuestal para efectos del contrato.
Nota 2: En caso de que se afecten vigencias futuras, discriminar cómo será la afectación en cada una de las vigencias implicadas.
Nota 3: Se debe verificar que la necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad y que exista relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1: http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion

Tabla 2. Codificación del bien o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
90111600	Facilidades para encuentros

(Agregar las filas que sean necesarias)

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. Requisitos mínimos habilitantes

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador** y se efectuará de la siguiente manera:

La Fiscalía debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedidos por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1.1.	**Capacidad Jurídica**

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Fiscalía también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente, en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

6.1.2.	**Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior**

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar requisitos señalados en el pliego de condiciones, deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012, artículos 74 y 251, según corresponda), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos" y las demás normas vigentes relacionadas con apostilla, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La FGN dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(...) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (...)".

6.1.3.	**Experiencia**

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes hasta tres (03) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, solos o sumados debe(n) ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios de operación y/o producción y/o ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, entendido como similar aquellos que refieran a la prestación de servicios de organización, ejecución y acciones logísticas para el apoyo a la realización de actividades públicas, privadas y/o protocolarias.

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de emprendimiento y empresas de mujeres dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes hasta cuatro (04) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, solos o sumados debe(n) ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios de operación y/o producción y/o ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, entendido como similar aquellos que refieran a la prestación de servicios de organización, ejecución y acciones logísticas para el apoyo a la realización de actividades públicas, privadas y/o protocolarias.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LAS COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de marzo 19 2026, Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el del decreto en mención, el cual acreditara así:

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes hasta cuatro (04) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, solos o sumados debe(n) ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, cuyo objeto sea igual o similar a la prestación de servicios de operación y/o producción y/o ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, entendido como similar aquellos que refieran a la prestación de servicios de organización, ejecución y acciones logísticas para el apoyo a la realización de actividades públicas, privadas y/o protocolarias.

Tabla 3. Experiencia requerida

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios	3.012
90111600	Facilidades para encuentros	

(Agregar las filas que sean necesarias)

La experiencia deberá ser relacionada en el formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" a fin de facilitar su evaluación, el cual deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.

No serán válidas como soportes de las certificaciones las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo o las órdenes de compra, así como tampoco las certificaciones expedidas por el mismo proponente.

No serán válidos los contratos verbales.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntar documento de constitución del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su

calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

La verificación de experiencia en SMMLV de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el SMMLV que haya regido a la fecha de suscripción.

Cuando el valor del contrato o convenio esté en dólares de los Estados Unidos de América (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el año correspondiente en el siguiente link:

https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=60819

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato o convenio y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" arriba indicado.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio, no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, y se requiere que la experiencia tenga relación con SERVICIOS DE OPERACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE NATURALEZA LOGÍSTICA, la Fiscalía General de la Nación verificará contra las certificaciones aportadas por el oferente para acreditar la experiencia, las cuales deberán contener la siguiente información:

1) Nombre de la empresa Contratante.
2) Dirección
3) Teléfono
4) NIT
5) Nombre del Contratista.
6) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
7) Número del contrato (si aplica).
8) Objeto del contrato.

9) Valor del contrato.
10) Ciudad y/o municipio en donde se ejecutó el contrato.
11) Actividades y/o obligaciones desarrolladas
12) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
13) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
14) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 3: No será admisible la auto certificación. La Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente en cualquier momento que lo requiera y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 4: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 5: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los servicios que estén relacionados con la prestación de SERVICIOS DE OPERACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE NATURALEZA LOGÍSTICA, en este caso el proponente podrá anexar un documento generado por el contratante donde se discrimine el valor ejecutado específicamente en estos ítems, por ende, no se aceptan auto certificaciones. En caso de no aclarar el valor correspondiente de la certificación está no será tenida en cuenta

Nota 6: Si las certificaciones allegadas no contienen toda la información requerida, podrá aportar: (i) actas de liquidación y/o acta terminación y/o documentos soporte, que sea del caso, expedidos por el contratante, y (ii) copia del contrato respectivo, siempre y cuando que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el "FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE."

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.
Nota 3: No será admisible la auto certificación. La Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente en cualquier momento que lo requiera y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Nota 4: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada por uno de los integrantes del proponente plural.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Nota 5: En caso de que se alleguen documentos del contrato cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente el valor ejecutado de los servicios que estén relacionados con la prestación de SERVICIOS DE OPERACIÓN, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE NATURALEZA LOGÍSTICA, en este caso el proponente podrá anexar un documento generado por el contratante donde se discrimine el valor ejecutado específicamente en estos ítems, por ende, no se aceptan auto certificaciones. En caso de no aclarar el valor correspondiente de la certificación está no será tenida en cuenta

Nota 6: Si las certificaciones allegadas no contienen toda la información requerida, podrá aportar: (i) actas de liquidación y/o acta terminación y/o documentos soporte, que sea del caso, expedidos por el contratante, y (ii) copia del contrato respectivo, siempre y cuando que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

En el caso en que se presenten contratos iniciados fuera del periodo señalado por la entidad, solamente se validará el periodo de ejecución que se encuentre dentro del término definido.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el "FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE."

No serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

Nota 7: La experiencia que se acredite con entidad privada deberá estar acompañada, además de lo requerido en las notas anteriores, de una certificación de ingresos percibidos con ocasión de la ejecución del contrato que se acredita como experiencia, emitida por el revisor fiscal o contador público, quienes dan fe pública.

Nota 8: Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años, Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2019.

6.1.4.	**Requisito técnico habilitante adicional**

1. El proponente deberá acreditar la inscripción vigente al Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, expedido por dicha cartera ministerial. Este requisito deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato, constituyéndose en una condición habilitante y de ejecución. Este requisito, se solicita de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. El proponente deberá acreditar el pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026. Para tales efectos, se deberá allegar la certificación expedida por el Fondo Nacional de Turismo (FONTUR), o el soporte de pago correspondiente, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de tratarse de un proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito y aportar la certificación o el soporte de manera individual.

6.1.5.	**Capacidad Financiera**

La Entidad evaluará la capacidad financiera de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el RUP, correspondiente a los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2024.**

Nota: En el caso de los proponentes que hayan realizado la renovación del RUP con información financiera con corte a 2025, la Entidad verificará los indicadores financieros con base en dicha información actualizada registrada en el RUP.

La información financiera permitirá determinar si la propuesta cumple las condiciones mínimas de solvencia y estabilidad requeridas. Un oferente se considerará habilitado financieramente cuando cumpla cada uno de los indicadores descritos a continuación.

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE)

Dado el comportamiento normal de las empresas y los promedios de recaudo, la Entidad exige un índice de liquidez **mayor o igual 1.20**, por considerarse un nivel de solvencia adecuado.

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada integrante, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según su porcentaje de participación.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO** permite verificar la solidez del oferente, medida desde su pasivo respecto de su activo, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

INDICE DE ENDEUDAMIENTO = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) * 100%

En Colombia, los niveles de endeudamiento empresarial suelen superar el 70%. No obstante, para permitir amplia concurrencia y garantizar viabilidad financiera, la Entidad establece un índice de endeudamiento **menor o igual al 60%.**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada integrante, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El **ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Para la Entidad es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras, por lo tanto, definió una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a 2.**

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el resultado de los gastos de intereses son cero (0) o indeterminado, el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa y en este caso, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participacion}\right)}{\left(\sum \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participacion}\right)}$$

La tabla siguiente presenta la proyección estimada de cada indicador, basada en los valores obtenidos en la muestra analizada.

Tabla 1 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.20
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO CUMPLE.

1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.
Los siguientes indicadores permiten acreditar los requisitos de capacidad organizacional:

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = (Utilidad Operacional / Patrimonio) * 0.19

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del patrimonio debe **ser mayor o igual a 0.19.**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO = (Utilidad Operacional / Activo Total) * 0.10.

La Entidad considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo, por lo tanto, determinó que la rentabilidad del activo debe ser **mayor o igual a 0.10.**

Para los proponentes plurales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada integrante, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según su porcentaje de participación.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

$$Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para evaluar la capacidad organizacional del sector, se realizó una proyección de indicadores utilizando la matriz de la Superintendencia de Sociedades y los códigos definidos en el estudio del sector. Con esta información se tomó una muestra de 41 empresas, a partir de la cual se calculó el promedio y la desviación estándar de cada indicador.

Estos resultados permiten identificar el comportamiento organizacional típico del sector, así como los rangos de referencia que sirven para medir la rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos.

La tabla siguiente presenta la proyección estimada de cada indicador, basada en los valores obtenidos en la muestra analizada.

Tabla 2 – Indicadores Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.19
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

Se considera que el oferente cumple con la capacidad organizacional solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

NOTA: En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO CUMPLE.

2. ASPECTOS COMUNES A LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

2.1. VERIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS, CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a **31 de diciembre de 2024.**

Para tal efecto, el proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de que éste sea un proponente plural) debe(n) presentar el registro único de proponentes RUP, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre.

Nota: En el caso de los proponentes que hayan realizado la renovación del RUP con información financiera con corte a 2025, la Entidad verificará los indicadores financieros con base en dicha información actualizada registrada en el RUP.

2.2. VERIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS, SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin domicilio en el país deberán diligenciar el **ANEXO FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**, el cual deberá estar soportado en los estados financieros del periodo fiscal más reciente, auditado de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **ANEXO FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**, deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público, acompañado de traducción simple al castellano, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana pesos colombianos (COP), a la tasa de cambio representativa del mercado emitida por el Banco de La República de Colombia de la siguiente manera:

• El saldo de los activos y pasivos se convertirán a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los estados financieros.
• El saldo de los ingresos, costos y gastos se convertirán a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) promedio del periodo que se está informando
• El saldo del Patrimonio se convertirá a la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de la fecha de corte de los estados financieros, a excepción de la ganancia o pérdida del periodo que proviene del Estado de Resultados integral que se expresó de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) promedio del periodo que se está informando.

En el evento que los documentos financieros o soportes de la información sean emitidos por autoridades extranjeras, deberán aportarse debidamente apostillados **o** legalizados, según corresponda al país de origen.

Cuando los documentos obren en idioma extranjero, el proponente podrá presentarlos en su lengua original acompañados de traducción simple al castellano al momento de presentar la oferta. No obstante, dentro del término de traslado del informe de evaluación, el proponente deberá aportar la traducción oficial al castellano, junto con la correspondiente apostilla o legalización, cuando haya lugar.

La traducción oficial deberá corresponder al mismo contenido de la traducción simple presentada con la propuesta. Cuando se trate de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, será suficiente la apostilla. Lo anterior, de conformidad con lo

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

7.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En la calificación de las ofertas la Fiscalía General de la Nación, asignará la puntuación total, distribuidos, así:

Tabla 4. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Factor de Selección	Puntaje
Factor Económico	37.5
Factor Técnico	50
Puntaje Diferencial Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0.25
Puntaje Diferencial para MiPymes	0.25
Incentivo a la industria Nacional	10
Empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad – (Articulo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 0287 de 2026).	2
Total	**100%**

En la evaluación de las ofertas la Fiscalía General de la Nación asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en cada factor indicado anteriormente.

Nota 1: En aplicación de la Ley 2195 de 2022, del puntaje total asignado, se reducirá el dos por ciento (2%) 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 establecidas en el cronograma, 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 descrita.

7.1.	Factor económico

La Fiscalía General de la Nación a partir del valor de las ofertas:

Puntaje en Letras	**Treinta y siete comas Cinco**
Puntaje en Números	**37.5**

Puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 5. Métodos de evaluación de la oferta económica

Métodos
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día **hábil siguiente** a la fecha prevista para el cierre (presentación de ofertas), según certificado que se consultará en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

Tabla 6. Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	A	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	B	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	C	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	D	Menor valor

A **Media aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

$\bar{X}$ Puntaje i:

[Incluir el valor máximo puntaje] * $x\left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right)$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[Incluir el valor máximo puntaje] * $x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right)$ para valores mayores o iguales a $\bar{X}$

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
Xi = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B **Media Aritmética Alta**

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos se realiza en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

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

Donde,

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

XA Puntaje i:

* $x\ (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales
* $x\ (1 - 2\ (\frac{|X_A - V_i|}{X_A}))$ para valores mayores a XA

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C	**Media geométrica con presupuesto oficial**

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces. La asignación de puntos se hará en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Tabla 7. Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Oferta (N)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

GPO Puntaje i:		*	$x\ (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}))$	para valores menores o iguales
		*	$x\ (1 - 2\ (\frac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}}))$	para valores mayores a GPO

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

D	Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Fiscalía General de la Nación procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i:} \quad \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

VMIN = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

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

7.2.	Factor técnico

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta **cincuenta (50) puntos,** y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Tabla 8. Factor Técnico

Criterio		Puntaje
1.Material gráfico (puntaje máximo: 20 puntos) Material gráfico en banner de 13 onzas, con soporte tipo bigger para ubicar en los sitios en donde se desarrolle las actividades institucionales presenciales, con impresión en alta resolución con un tamaño mínimo de 2 x 3 metros a partir de los artes que suministre la entidad con imágenes relacionadas con el evento y los logotipos de la Fiscalía General de la Nación, sin costo para la entidad.	Si oferta cuatro (4) banner con las características que se indican	10 PUNTOS
	Si oferta seis banners (6) con las características que se indican	**20 PUNTOS+**
2. Adicionales: (puntaje máximo: 30) Taller de liderazgo consciente con jornadas de sensibilización terapéutica y acompañamiento a funcionarios de la Fiscalía General de la Nación que, mediante actividades formativas y vivenciales diseñadas desde un enfoque integrativo, permita a los participantes explorar, desde su propia vivencia, el sentido misional	Si oferta 4 talleres con una duración de 8 horas cada uno.	10 PUNTOS
	Si oferta 8 talleres con una duración de 8 horas cada uno.	20 PUNTOS
	Si oferta 12 talleres con una duración de 8 horas cada uno.	**30 PUNTOS**

establecido en el Direccionamiento Estratégico 2024–2028, generando mayor comprensión, conexión y coherencia entre su rol institucional y su desarrollo humano. Durante el desarrollo de las jornadas, se trabajará en el fortalecimiento de habilidades psicoemocionales, promoviendo el autoconocimiento, la gestión emocional y el bienestar integral. Además, que fomenten un liderazgo consciente, estratégico y humano, orientado a potenciar competencias clave para la toma de decisiones, mejorar las relaciones interpersonales y fortalecer el trabajo en equipo, contribuyendo al crecimiento individual y colectivo dentro de la entidad.		
TOTAL		**50 PUNTOS**

(Agregar las filas que sean necesarias)

7.3	**Puntaje diferencial emprendimiento y empresas de mujeres**

La Fiscalía General de la Nación asignará un máximo de **CERO coma VEINTICINCO (0.25) puntos** al proponente que acredite su condición de emprendimiento y empresas de mujeres, siempre y cuando cumpla con lo establecido 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.

Nota: El documento que se adjunte para acreditar la condición de "EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES" debe expresar claramente que se emite bajo la gravedad de juramento y deberá contar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

7.4	**Mipymes con domicilio en Colombia**

La Fiscalía General de la Nación asignará un máximo de **cero coma veinticinco (0.25) puntos** al proponente que acredite su condición de Mipymes con domicilio en Colombia, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

7.5.	**Puntaje para estimular la industria Nacional**

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán **DIEZ (10) puntos a los** Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

7.6.	**Vinculación de trabajadores con discapacidad (2%)**

Para incentivar el sistema de preferencia a favor de las personas con discapacidad en la evaluación se asignará el (2%) del total de los puntos establecidos a los proponentes, que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal de acuerdo a lo establecido (Decreto 287 de l19 de marzo de 2026).

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Nota: Este puntaje se asignará y acreditará de conformidad con el Decreto 287 de 2026.

8.	FACTORES DE DESEMPATE
Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17.del Decreto 1860 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.	

9.	RIESGOS
De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su terminación o liquidación si aplica (ver anexo N° 1).	

10.	GARANTÍAS
10.1.	Garantía de Seriedad de la Oferta
El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, por un valor de diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de Presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.	
10.2.	Garantía de Cumplimiento

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Gestión Contractual y deberá amparar los siguientes riesgos:

Tabla 09. Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución y 6 meses más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Por el término de ejecución y 3 años más
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Por el término de ejecución y 6 meses más

10.3. Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Fiscalía General de la Nación con NIT. 800.152.783-2, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a Gestión Contractual:

Tabla 10. Responsabilidad Civil Extracontractual

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	400 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato

En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Tener en cuenta que la suficiencia de cada amparo deberá ser de 400 SMMLV es decir sin sublímites.

11. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTES

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

De conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional si aplica, y la Fiscalía elaborará el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales.

Tabla 11. Cobertura Acuerdos Comerciales

Tratados Comerciales		La Fiscalía se Encuentra Incluida en la Cobertura de Capítulo de Compras Públicas	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	SI	SI	NO	SI
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	NO	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
México		NO	NO	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones		SI	NO	N/A	N/A

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La Fiscalía General de la Nación, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

13. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR PARA RADICACIÓN EN LOS PROCESOS

Ítem	Documento	si	no
1	Matriz de riesgo trabajada con la Dirección de Planeación y Desarrollo	X	
2	Análisis del sector		
3	Anexo de especificaciones técnicas	X	
4	Relación de las autorizaciones y permisos con las que se cuenta, cuando así se requiera		X

Se firma a los	25	días del mes de	Marzo	del año	2026

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Firma: _____
Nombre: ALEJANDRO HUMBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ
Cargo: Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional

Firma: Germán Gomez Rojas
Nombre: GERMAN GÓMEZ ROJAS
Cargo: Director de Comunicaciones

Firma: CLARA RUTH VARGAS
Nombre: CLARA RUTH VARGAS AMAYA
Cargo: Directora de Altos Estudios (E)

VB (Director):

Firma: _____
Nombre: JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
Cargo: Subdirector de Talento Humano (E)

Elaboró	Clara Yadith Almanza Moya	18/03/2026	ClaraA
Reviso	Juan Carlos Gomez Barbosa Dirección de Altos Estudios	18/03/2026	
	Marta Cecilia Rojas Claros Dirección de Comunicaciones	18/03/2026	