El presente formato cuenta con instrucciones de diligenciamiento

1.	DATOS DEL SOLICITANTE
Dependencia solicitante	Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional
Nombre del servidor que elabora	Clara Yadith Almanza Moya
Cargo	Profesional Experto (E)
Correo electrónico	Clara.almanza@fiscalia.gov.co
Número de contacto	3152283341
Nombre del servidor que aprueba	Carlos Agustin Segura Ordoñez
Cargo	Jefe Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional
Correo electrónico	Carlos.segura@fiscalia.gov.co
Número de contacto	3043887334
Nombre del servidor que aprueba	Natalia Farfán Leaño
Cargo	Directora de Altos Estudios
Correo electrónico	Natalia.farfan@fiscalia.gov.co
Número de contacto	3133761538 Ext: 33490
Nombre del servidor que aprueba	German Gómez Rojas
Cargo	Director Estratégico II Dirección de Comunicaciones
Correo electrónico	german.gomezr@fiscalia.gov.co
Número de contacto	3124528747 Ext. 12451

2.	OBJETO DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR
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.	
2.1	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** **¿POR QUÉ O PARA QUÉ SE REQUIERE EL BIEN, OBRA O SERVICIO, Y CUÁLES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS?**
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".*	

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

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.
(...)
6. 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.
7. 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.
(...)
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.

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

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.
25. 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.

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 a nivel nacional, 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 de Directores, condecoración a los funcionarios con la Medalla Enrique Low Multra, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, lanzamientos de nuevas direcciones, inauguración de nuevas sedes, entre otras, que serán gestionadas por la Subdirección de Talento Humano.

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. 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 . 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.

Estas actividades serán dirigidas por la **Subdirección de Talento Humano**, dependencia que, según los numerales 2, 3 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 016 del

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

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 *Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional, seguridad laboral y desarrollo de los servidores públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley" 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 a nivel nacional, que no pueden ser atendidas mediante el contrato de Bienestar de Nivel Central, al ser requeridas en las diferentes regiones en donde hace presencia la Entidad.

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.

Aunado a lo anterior, mediante 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 a 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:

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.*

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

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. (...)".*

Aunado a lo anterior, la Dirección de Altos Estudios de la Fiscalía General de la Nación, 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

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

seguimiento al Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC 2026, de acuerdo con los lineamientos internos de la Entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de materializar este pilar estratégico, se requiere desarrollar el proceso logístico para la organización integral de los eventos programados que surjan en atención a las necesidades de la Dirección de Altos Estudios, de conformidad con el proceso de capacitación PIFC 2026. En este contexto, el apoyo en la planeación, producción, evaluación y cierre de cada capacitación constituye una contribución directa al cumplimiento de esta misión.

Que el artículo 62 del Decreto Ley 020 de 2014 establece que la capacitación y formación en la Fiscalía General de la Nación "*Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal y grupal de los servidores de la Fiscalía General de la Nación (…) su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, sin importar su tipo de vinculación*".

Que los artículos 2.6.1.1 Y 2.6.4.10 del Decreto 1075 de 2015 establece la adopción de las disposiciones para la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio público de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y que *"Las instituciones que ofrezcan programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano podrán expresar el trabajo académico de los estudiantes por créditos académicos".*

Que, mediante la resolución No. 0-3331 del 19 de diciembre de 2017, el Fiscal General de la Nación creó la Red de Formadores de la Fiscalía General de la Nación.

Que, a través de la resolución No. 0-0580 del 10 de noviembre de 2023, el Fiscal General de la Nación adoptó *"El Reglamento Académico y de Investigaciones de la Dirección de Altos Estudios (…) de la Fiscalía General de la Nación".*

Que, mediante la resolución No. 0-0038 del 09 de febrero de 2026, el Fiscal General de la Nación establece unos lineamientos para la capacitación y formación de la Fiscalía General de la Nación, se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones.

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, para esta contratación deberá realizarse con una persona natural o jurídica, pública o privada que cuente con una reconocida y amplia trayectoria,

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

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 a nivel nacional.

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

2.2.	CANTIDADES REALES QUE REQUIERE LA ENTIDAD, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Unidad de Medida	Necesidad Real
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
Agregar tantas filas como sean necesarias			

2.3.	DEFINICIÓN DE DÓNDE SE VAN A DISTRIBUIR LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS A ADQUIRIR

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.

3.	CONDICIONES GENERALES

Valor del presupuesto asignado de acuerdo con el PAA				$	5.274.000.000
Tipo de contrato a celebrar:	Prestación de servicios		X	Compraventa	
Suministro		Obra		Otro, ¿cuál?	
Plazo de ejecución	**31/12/2026**			Lugar de ejecución	**Bogotá**

Forma de pago	La Entidad pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de manera parcial **mes vencido**, de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante el respectivo período, previa **certificación de recibo a satisfacción expedida por los supervisores del Contrato**, en la cual conste que las obligaciones contractuales fueron cumplidas en debida forma. En caso de ser intermediario deberá relacionar el porcentaje de comisión de intermediación ofrecido por el contratista en su propuesta (este último solo aplica cuando no es el contratista el que

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

	provee los bienes o servicios requeridos de manera directa). **El último pago estará sujeto al cumplimiento del último evento**.**NOTA 1:** La Entidad podrá solicitar elementos diferentes a los que se encuentran en la descripción de bienes relacionados en el Anexo técnico, y que guarden relación con el objeto del contrato 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, según el evento que se trate, procediendo a aceptar la cotización de menor valor con la finalidad de determinar el precio del elemento. **NOTA 2:** 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 operador radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del operador 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 3:** 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 operador. **NOTA 4:** 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 operador en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento. **NOTA 5:** PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el operador 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 de los SUPERVISORES, quienes se encargarán de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

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

	EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico a los supervisores 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. LOS SUPERVISORES del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, Dirección de Altos Estudios y Dirección de Comunicaciones, 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 de los supervisores 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. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por los Supervisores. 4. EL CONTRATISTA debe confirmar a través de correo electrónico a los supervisores 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 a los supervisores. **NOTA 6** - 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

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

	el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica. **NOTA 7:** La Fiscalía General de la Nación realizará los pagos atendiendo lo dispuesto en la Ley 2024 de julio 23 de 2020, por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil (...), específicamente el artículo 12, que dispone que "En los contratos regidos por el estatuto general de contratación de la administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura."
Modalidad de selección contractual definida en el PAA	Licitación

4.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS A CONTRATAR.**

Las Especificaciones Técnicas se encuentran descritas en el Anexo Especificaciones Técnicas

4.1.	**Clasificación del bien, obra o servicio**

Los bienes, obras o servicios objeto del presente Proceso de Contratación deben estar 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 1. Codificación del bien, obra o servicio en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
90111600	Prestación de servicios de apoyo logístico
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
(Agregar las filas que sean necesarias)	

4.2.	**Nombre Comercial del Bien o Servicio**

Servicio de operador logístico

4.3.	**Calidad**

El contratista deberá garantizar la prestación integral del servicio de operación, producción y ejecución de actividades institucionales de naturaleza logística, con criterios de calidad los cuales comprenden como mínimo:

1. Cumplimiento y oportunidad

- Ejecutar las actividades en los tiempos, lugares y condiciones requeridas por la Entidad.
- Asegurar capacidad de respuesta ante modificaciones o requerimientos adicionales dentro del alcance contractual.
- Garantizar continuidad del servicio durante toda la ejecución.

2. Idoneidad técnica y operativa

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

- Disponer de personal suficiente, capacitado e idóneo para la ejecución de las actividades.
- Asegurar que los bienes, equipos y elementos logísticos utilizados se encuentren en buen estado, operativos y aptos para el fin requerido.
- Cumplir estrictamente las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad en cada actividad.

3. Control, coordinación y planeación

- Realizar la planeación previa de cada actividad, incluyendo cronograma, necesidades técnicas, requerimientos de personal, transporte, montaje y desmontaje.
- Mantener coordinación permanente con el supervisor designado.
- Garantizar la correcta articulación de los recursos necesarios (humanos, técnicos y materiales).

4. Trazabilidad y soportes

- Presentar evidencias verificables de la ejecución, tales como: actas, listados, registros de entrega, informes, soportes fotográficos o en video,
- y demás documentos que exija el supervisor.
- Garantizar el adecuado control de inventarios, transporte, custodia y devolución de los elementos suministrados o utilizados.

5. Seguridad y protección institucional

- Adoptar medidas para prevenir pérdidas, daños o afectaciones a bienes institucionales.
- Garantizar que el personal asignado cumpla condiciones mínimas de seguridad, identificación y control, según lineamientos de la Entidad.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo (SST) aplicables.

6. Cumplimiento normativo y responsabilidad

- Cumplir con las obligaciones legales, laborales, parafiscales y de seguridad social del personal vinculado directa o indirectamente.
- Responder por la calidad del servicio y por los daños o perjuicios ocasionados por negligencia, mala ejecución o incumplimiento.

4.4.	Generalidades

N/A

4.5.	Requisitos Específicos

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 General de la Nación verificará en 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, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de

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

requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes hasta **tres (03) contratos celebrados y ejecutados** anteriores al cierre del proceso de selección, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios 901116 y/o 801416[1], que sumados o de manera individual sean iguales o mayor al cien por **ciento (100%)** del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, es decir 3092 SMMLV, y 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.

FACTOR TÉCNICO

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

Para la asignación del puntaje para los factores técnicos, el proponente deberá ofrecer en el anexo- factor técnico adicional los valores agregados que se relacionan, así.

FACTOR TÉCNICO (Puntaje máximo 50 puntos)		
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 establecido en el Direccionamiento Estratégico 2024–2028, generando mayor comprensión, conexión y coherencia entre su rol institucional y su desarrollo humano.	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**

[1] Los proponentes solo están obligados a acreditar el **CÓDIGO UNSPSC** hasta el tercer (3°) nivel en el RUP.

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

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.		

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** anteriores al cierre del proceso de selección, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios 901116 y/o 801416, que sumados o de manera individual sean iguales o mayor al **cien por ciento (100%)** del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, es decir 3092 SMMLV, y 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.

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.

REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de **Mipymes** dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

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

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes hasta **cuatro (04) contratos celebrados y ejecutados** anteriores al cierre del proceso de selección, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, identificados con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios 901116 y/o 801416, que sumados o de manera individual sean iguales o mayor al **cien por ciento (100%)** del presupuesto oficial, expresado en SMLMV, es decir 3092 SMMLV, 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.

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.

Vinculación de Trabajadores con Discapacidad (1%)

Para incentivar el sistema de preferencia a favor de las personas con discapacidad en la evaluación se asignará el **1%** 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 392 del 26 de febrero de 2018*).

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

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

PARA TODOS LOS PROPONENTES

Tabla 3 - Experiencia requerida

Tabla 3 - Experiencia requerida		
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**	**CUANTÍA - SMMLV**
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios	3092
90111600	Facilidades para encuentros	

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

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.

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

Nota 1: Para la verificación de este requisito, la Fiscalía General de la Nación, verificará del Registro Único de Proponentes - RUP, 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

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

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.

FACTORES PONDERABLES

Factor de Selección	Puntaje
Factor Económico	38.5
Factor Técnico	50
Puntaje Diferencial Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0.25
Puntaje Diferencial para MiPymes	0.25
Incentivo a la industria Nacional	10
Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	1
Total	**100%**

Requisito Técnico Habilitante Adicional

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

- i. 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, y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 y el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012 o las disposiciones vigentes,

- ii. El proponente deberá acreditar el pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo, correspondiente al último trimestre de la vigencia 2025. 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.

4.6.	Empaque y Rotulado
N/A	
4.7.	**Presentación y Unidad de Medida**
N/A	

5.	REGULACIÓN NORMATIVA APLICABLE (específica para el bien/obra o servicio)

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.

El proponente deberá acreditar el pago de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2025. 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.

Así mismo, se debe tener en cuenta las demás disposiciones legales, indicadas a continuación:

- Ley 9 de 1979 – Por la cual se dictan medidas sanitarias
- Ley 1101 de 2006 – Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 – Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones.

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

- Decreto 539 de 2014- Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior.
- Decreto 1575 de 2007 – Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Resolución 2674 de 2013 – Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones
- Resolución 5109 de 2005, Resolución 333 de 2011 y Resolución 0288 de 2008 – Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- Resolución 765 de 2010 – Regula el proceso de capacitación para manipulación de alimentos
- Norma Técnica NTS-USNA Sectorial Colombiana 007 – Norma Técnica NTS-USNA Sectorial Colombiana 007
- Decreto 229 de 2017 – Por el cual se establecen las condiciones y requisitos para la inscripción y actualización en el Registro Nacional de Turismo y se modifican en su integridad las Secciones 1, 2 y 3 del Capítulo 1 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo.
- Ley 962 De 2005 – Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- NORMA TÉCNICA NTS-OPC – SECTORIAL 001: Operación de congresos, ferias y convenciones. Requisitos de servicio.
- NORMA TÉCNICA SECTOR I A L COLOMB IANA NTS-TS 006-2 – Sedes para Eventos, Congresos, Ferias y Convenciones Requisitos de Sostenibilidad
- Ley 2069 de 2020 – Por medio del cual se impulsa el Emprendimiento en Colombia
- Decreto 296 de 2021 – Por el cual se corrigen los yerros de los artículos 7, 28, 48, 62 y 67 de la Ley 2069 de 2020

5.1.	FOMENTO A LA VINCULACIÓN DE PERSONAL

Para el presente proceso de selección se requiere de vinculación de personal en el área de apoyo logístico

6.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO 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.

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

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.
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.

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

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.
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. 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.
25. 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.
26. 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
27. 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

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

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.

28. Disponer del personal idóneo y suficiente para la realización de todas las actividades a desarrollar
29. 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.
30. Garantizar el cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.
31. Contar con un plan de contingencia en caso de emergencia.
32. Las demás que se requieran en cumplimiento del objeto del presente contrato.

6.1.	OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL FUTURO CONTRATISTA				
¿Se incorporan obligaciones ambientales?		SI	X	NO	

Si su respuesta es afirmativa relacionar las obligaciones ambientales que apliquen. Caso contrario colocar N/A

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).

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

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".*

ALIMENTACIÓN: Asegurar durante todos los eventos que los alimentos serán servidos en materiales ecológicos distintos a plásticos de un solo uso, siempre y cuando el evento cuente con estos servicios. El contratista deberá entregar información respecto del manejo de la recolección de residuos aprovechables y no aprovechables en la ejecución de cada evento,

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

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. **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.

¿La futura contratación incluye plásticos de un solo uso?	SI		NO	X
Si su respuesta es afirmativa, justifique por qué se requieren los plásticos de un solo uso para la futura contratación. Caso contrario colocar N/A				
N/A				

7.	GARANTÍAS ADICIONALES QUE AFECTEN EL PRESUPUESTO			
¿Este proceso contractual cuenta con alguna garantía especial que deba ser tenida en cuenta?	SI		NO	X
Si su respuesta es afirmativa indique cuales son las garantías que aplican. Caso contrario colocar N/A.				
N/A				

8.	HISTÓRICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN *(Escoger con "X" una opción)*			
¿La necesidad que se pretende satisfacer es recurrente?	SI	X	NO	
¿En los dos (2) últimos años se suscribió contrato con un objeto contractual igual o similar?	SI	X	NO	
Si su respuesta es afirmativa, relacionar el/los número(s) de contrato (s). Caso contrario colocar N/A				
FGN-NC-0234-2025 FGN-NC-0249-2024 FGN-NC-0271-2022 FGN-NC-0194-2021 FGN-NC-0087-2020 No. 0011 de 2019				
Si las respuestas anteriores son afirmativas, ¿Es posible tener en cuenta este antecedente como dato histórico?	SI	X	NO	
Explique la Razón, caso contrario colocar N/A.				

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,*

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

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.

9.	**RIESGOS ASOCIADOS AL OBJETO A CONTRATAR**			
¿Existe algún riesgo previsible identificado que pueda afectar la ejecución del contrato?	SI		NO	X
Si su respuesta es afirmativa, relacionar el/los número (s) de contrato (s). Caso contrario colocar N/A				
N/A				

10.	**INSUMOS ADICIONALES**			
¿Cuenta con cotizaciones que cumplan con las condiciones exigidas para la presente necesidad? (2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024)	SI		NO	X
Si su respuesta es afirmativa, relacionar el/los números (s) de contrato (s). Caso contrario colocar N/A				
Si su respuesta es afirmativa diligenciar la tabla número 1, podrá ser replicado en razón al número de cotizaciones que cumplan con las condiciones exigidas, y que sean necesarios para hacer el análisis del sector del presente proceso				

Tabla 1.

COTIZACIÓN 1	
Razón social:	
NIT:	
Fecha de cotización:	
Vigencia de la cotización:	
Tiempo de entrega:	
Inhabilidades e incompatibilidades (2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024)	

¿Cuenta con insumos adicionales, que sirvan de soporte para la elaboración del estudio del sector?	SI		NO	
Si su respuesta es afirmativa hacer un breve resumen del insumo, así mismo, se deberá adjuntar como anexo al presente formato. En caso contrario colocar N/A:				

N/A

11.	**CONTRATACIÓN DIRECTA**						
11.1.	**CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA**						
Contrato interadministrativo		Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado		Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión			
Arrendamiento o adquisición de inmuebles		Otro		¿Cuál?			
11.2.	**POR QUÉ SE DEBE USAR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA**						
N/A							

12.	**INSUMOS ADICIONALES. ¿REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN?**						
a.	**La Entidad requiere contratar una persona natural mediante prestación de servicios, con este perfil.** *Escoger con una "X" el que corresponda.*						
Asistencial		Técnica		Profesional		Especializado	
Experto		Otro					
Cuál:							
b.	**¿Cuál es la formación y experiencia requerida por la Entidad para la prestación del servicio de acuerdo con el objeto a contratar?** *(enunciar cada una)*						
N/A							

Elaboró	Clara Yadith Almanza Moya	04/03/2026	ClaraA
Aprobó	Carlos Agustin Segura Ordoñez	04/03/2026	CASO
Aprobó	Natalia Farfan Leaño	04/03/2026	
Aprobó	German Gómez Rojas	04/03/2026	Germán Gomez Rojas

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