ESTUDIO PREVIO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

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 CUALES SON LOS RESULTADOS ESPERADOS	La Ley 1765 de 2015 transformó la Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar en Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, y parte del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, teniendo como objetivo fundamental la organización, funcionamiento y administración de la jurisdicción especializada. Así, la Justicia Penal Miliar y Policial como jurisdicción especializada está reconocida en el Artículo 221 de la Constitución Política , el cual establece la cláusula general de competencia, y determina que la Jurisdicción Castrense investiga y juzga los delitos cometidos por los miembros de la fuerza pública en servicio activo y en que tengan relación con el mismo servicio, a través de las cortes marciales o tribunales militares integrados por miembros de la Fuerza Pública en servicio activo o en uso de buen retiro, a la luz de los códigos penales vigentes. En tal sentido La Ley 1765 de 2015 "*Por la cual se reestructura la Justicia Penal Militar y Policial, se establecen requisitos para el desempeño de sus cargos, se implementa su Fiscalía General Penal Militar y Policial, se organiza su cuerpo técnico de investigación, se señalan disposiciones sobre competencia para el tránsito al sistema penal acusatorio y para garantizar su plena operatividad en la Jurisdicción Especializada y se dictan otras disposiciones",* en su artículo 3 establece que la Justicia Penal Militar y Policial está integrada por unos Órganos Jurisdiccionales y de Investigación, conformados por:

	1. Corte Suprema de Justicia Sala de Casación Penal. 2. Tribunal Superior Militar y Policial. 3. Jueces Penales Militares y Policiales de Conocimiento Especializado y de Conocimiento. 4. Jueces Penales Militares y Policiales de Control de Garantías. 5. Jueces Penales Militares y Policiales de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad. 6. Fiscalía General Penal Militar y Policial y Cuerpo Técnico de Investigación (Grupo de investigaciones Policial Judicial). Así como Órganos de Dirección y Administración de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial: 1. Consejo Directivo. 2. Director Ejecutivo. La Dirección General se encuentra conforma de la siguiente manera en su estructura administrativa:  Ahora bien, el artículo sexto de la Resolución No. 000123 del 22 de julio de 2021, establece que el Grupo Administrativo hace parte de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, asignándole entre otras las siguientes funciones las de: "*1. Planear, ejecutar, coordinar y controlar la prestación de los servicios que requieran las diferentes dependencias de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. (…) 7. Elaborar el análisis del sector y los estudios del mercado, los estudios previos y demás documentos que sirvan como insumo para los procesos de contratación de los bienes y servicios a cargo del grupo (…)".* En este sentido, La Entidad requiere garantizar la prestación de servicios de un operador logístico integral para la planificación, organización, administración, operación, producción y ejecución de las actividades logísticas y protocolarias necesarias en el desarrollo de eventos institucionales de carácter local, nacional e internacional

	de ser necesario, en cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales y administrativas. La conveniencia de esta contratación se fundamenta en variables estratégicas que la Entidad requiere como el acceso a herramientas tecnológicas especializadas, la inclusión del perfil técnico de la población destinataria de los eventos y el interés de fortalecimiento del posicionamiento institucional. En consecuencia, resulta imperativo contar con un operador de amplia experiencia que asegure altos estándares de calidad y niveles óptimos de satisfacción. Con ello, se pretende no solo el cumplimiento del cometido de participación, sino la optimización de la gestión pública mediante mecanismos eficaces, eficientes y oportunos que promuevan el conocimiento del quehacer de la Entidad y garanticen la excelencia en la ejecución técnica de cada encuentro. Por lo tanto, LA UNIDAD requiere a través del operador logístico atender de manera integral los diferentes frentes de trabajo, propios de la misionalidad de las dependencia judiciales y administrativas que la componen, tales como: Reuniones de trabajo, actividades protocolarias y de integración de la Dirección General, Secretaría General, Fiscalía Penal Militar y Policial y el Consejo Directivo, de igual forma todo lo relacionado con los eventos que se requieran para afianzar el fortalecimiento de la planeación estratégica de la Unidad Administrativa Especial, la programación y realización de eventos de capacitación en general; así como cuando se requiera, jornadas de orden nacional e internacional que involucren de manera directa a la Justicia Penal Militar y Policial. Ahora bien, como parte de las estrategias de participación, interlocución e interrelación con la jurisdicción especializada y su órgano administrativo, en pro de fortalecer el sentido de lo público e integrar los aportes y propuestas de las instancias judiciales nacionales e internacionales, para la toma de decisiones sobre los programas y proyectos, que redunden en la gestión judicial y administrativa, se requiere realizar y/o participar en encuentros, talleres, capacitaciones, foros, exposiciones, presentaciones y reuniones de trabajo, y en general en todas aquellas actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Así las cosas, se hace necesario adelantar a lo largo de la presente vigencia diferentes actividades o eventos que requieren experticia y capacidad logística, conforme a las necesidades institucionales, así como jornadas de integración a través de las cuales se espera tratar y socializar temas tales como el ámbito de competencia y rol misional de la Justicia Penal Militar y Policial en el contexto normativo colombiano.

	Adicional a lo anterior, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial requiere garantizar la prestación de los servicios de operación, producción y ejecución de acciones para poder atender las necesidades de organización de tipo logístico para la realización de actividades de integración y participación con los funcionarios de los despachos que conforman la jurisdicción especializada a nivel nacional y las dependencias administrativas de la Unidad, con el fin de adelantar encuentros que contribuyan a garantizar la normal y correcta gestión en tarea de administrar Justicia Penal Militar y Policial, de manera oportuna y eficiente. Para llevar a cabo tal fin, la Unidad requiere apoyar el cumplimiento oportuno de su tarea misional, toda vez que no cuenta a nivel nacional con los recursos físicos y humanos suficientes y cualificados, necesarios para garantizar una logística adecuada en la ejecución de sus proyectos, encuentros, foros, reuniones y demás actividades inherentes a su misionalidad y que debe desplegar en toda la extensión del territorio nacional. De otra parte, se precisa que la Unidad requiere una constante y oportuna presencia en todo el territorio de la geografía nacional, así como una reiterada interacción, comunicación, encuentros con las diferentes comunidades, grupos de interés y demás actores relacionados con cada una de sus funciones misionales. Por tal razón, se hace no sólo necesario, sino indispensable la contratación de un Operador Logístico de eventos que permita suministrar los bienes y prestar los servicios adecuados, en el momento preciso, en el lugar idóneo y en las condiciones requeridas por la Entidad. Para ello, se espera valerse de los recursos humanos y financieros más razonables y efectivos, mediante la contratación de un operador logístico que cuente con la suficiente capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera para satisfacer las necesidades de la Entidad y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, en cumplimiento de su misionalidad. Para la vigencia correspondiente, y con fundamento en la planeación institucional preliminar, los antecedentes de ejecución contractual y las necesidades misionales identificadas por las diferentes dependencias de la Entidad, se prevé la realización de actividades tales como jornadas de capacitación misional, encuentros de planeación estratégica, actos conmemorativos institucionales, ejercicios de rendición de cuentas, ruedas de prensa y eventos de carácter protocolario, los cuales demandan la contratación de servicios logísticos integrales.

	No obstante, dada la dinámica propia de las funciones jurisdiccionales y administrativas de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, durante la vigencia pueden surgir requerimientos adicionales, actividades extraordinarias o necesidades sobrevinientes que no es posible determinar con exactitud en la etapa de planeación contractual. En consecuencia, la Entidad requiere contar con un esquema de operación logística flexible que permita atender tanto las actividades previamente proyectadas como aquellas necesidades institucionales que eventualmente se presenten, garantizando la continuidad del servicio, la capacidad de respuesta oportuna y la adecuada ejecución de los recursos públicos bajo criterios de planeación, eficiencia y economía. Teniendo en cuenta que las necesidades de la Entidad y las perspectivas de evolución y desarrollo de la Unidad, se considera que se hace necesario contar con una persona natural y/o jurídica que coordine y suministre bienes y/o servicios para la realización de eventos institucionales y actividades logísticas, a nivel nacional, los cuales se consideran de valiosa importancia para garantizar el correcto cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Vale la pena precisar que, dada la diversidad y especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una bolsa de productos y servicios logísticos, que operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular pueda requerir la Unidad, de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar. Conforme a la solicitud de servicios, debidamente autorizados por la supervisión del contrato a medida que la Entidad vaya requiriendo y solicitando los servicios logísticos, operará la reducción monetaria a que haya lugar, razón por la cual, el contrato finalizará por agotamiento del presupuesto o expiración del plazo. Sin embargo, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para el desarrollo del presente proceso de contratación tuvo en cuenta las consideraciones establecidas en el Plan de Austeridad del Gasto vigente a la fecha de realización del presente estudio previo, aplicable a los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación; por lo tanto, para la programación de la realización de las actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, se deberán adelantar de manera anticipada las gestiones necesarias, para cumplir con lo allí estipulado, así: Se priorizará el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice el consumo y suministro de papelería y demás elementos de apoyo de las

	capacitaciones, procurando la generación y entrega de material digital para la realización y puesta en marcha de las actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Cuando la actividad, de manera excepcional requiera desarrollarse de manera presencial, teniendo en cuenta que repercutirá de manera positiva y directa en el desempeño de los diversos roles y las funciones judiciales y administrativas, se procurará llevar cabo en aulas, salones, auditorios y/o demás espacios institucionales; de tal manera que los costos asociados a la realización de estas actividades sean mínimos y plenamente justificados. De igual forma, se realizará la correcta racionalización en lo que respecta a la provisión y suministro de este tipo de servicios logísticos necesarios para la realización a nivel nacional, de las actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para así generar la debida maximización del recurso presupuestal y la mayor atención de la necesidad de la Entidad. Por lo tanto, y en cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia, se hace necesario contratar los servicios de operación, producción y ejecución de acciones de naturaleza logística, requeridas para la atención de las actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. Finalmente, el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.
1.2 ANTECEDENTES CONTRACTUALES	Vigencia: 2025 Contrato de prestación de servicios No. 030-2025 UAEJPMP Contratista: Organización LPX GROUP S.A.S. Valor: $400.000.000 Plazo de ejecución: desde 9/07/2025 hasta el 31/12/2025 Vigencia: 2024 Contrato de prestación de servicios No. 028-2024 UAEJPMP Contratista: Organización SIMPLEX S.A.S Valor: $674.000.000 Plazo de ejecución: desde 9/05/2024 hasta el 31/12/2024 Vigencia: 2023 Contrato Interadministrativo No. 024-2023-UAEJPMP Contratista: Imprenta Nacional de Colombia Valor: $ 450.000.000,00 Plazo ejecución: 18 de agosto al 31 de diciembre de 2023. Vigencia: 2021

	Contrato Interadministrativo No. 049-2021-UAEJPMP Contratista: Imprenta Nacional de Colombia Valor: $ 300.000.000,00 Plazo ejecución: 3 de noviembre al 31 de diciembre de 2021.

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 A ADQUIRIR SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	CANTIDAD PENDIENTE POR ADQUIRIR
1	Prestar los servicios como operador logístico en la organización, coordinación y ejecución de eventos, actividades y/o reuniones que requiera la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional.	1	1	1	0

1.4 EXPLICACIÓN DEL ESCENARIO QUE SE PRESENTARÍA SI "NO" SE REALIZA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO SOLICITADO:

En el caso de que la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, no pudiera contar con la prestación de los servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de eventos, actividades y/o reuniones que requiera la Entidad, se vería seriamente afectada, en el sentido de no poder establecer e implementar las diferentes estrategias y avances en la prestación de los servicios de Justicia Penal Militar y Policial, como un referente a nivel internacional, para fortalecer y compartir ante los públicos internacionales, nacionales, externos e internos, las acciones y experiencias que la Entidad requiera realizar y gestionar con los diferentes aliados estratégicos, así como también mejorar e incrementar permanentemente el conocimiento y la gestión de quienes integran la jurisdicción especializada y la Unidad, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de la misión y la visión institucional.

En tal sentido, la necesidad identificada por la Unidad no podría ser atendida de manera eficiente si no se cuenta con los medios adecuados para fortalecer la comunicación institucional, la divulgación de información oficial y la adecuada interacción con los grupos de interés, en el marco de sus funciones misionales y administrativas. Lo anterior resulta necesario para garantizar la correcta comprensión del rol, competencias y alcance de la Jurisdicción Especializada, tanto ante la comunidad pública y privada en el ámbito nacional e internacional, como frente a instancias judiciales locales e internacionales, sin que ello implique actividades de publicidad o propaganda, sino el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información y comunicación institucional previstos en la normativa vigente.

Por tal razón, se hace no sólo necesario, sino indispensable la contratación de un Operador Logístico de eventos que permita suministrar los bienes y prestar los servicios adecuados, en el momento preciso, en el lugar idóneo y en las condiciones requeridas por la Entidad.

Para ello, espera valerse de los recursos humanos y financieros más razonables y efectivos, en este caso el de un operador logístico de eventos que cuente con la suficiente capacidad técnica, operativa, administrativa y financiera para satisfacer la necesidad de la Entidad, para el desarrollo de las actividades de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para cumplir en debida forma su misionalidad.

1.5 DEFINICIÓN DE DONDE SE VAN A DISTRIBUIR LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIR

La prestación de los servicios será a nivel nacional, en donde la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial requiera la programación y realización de actividades de acuerdo con su competencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

Definición del objeto del presente proceso de contratación

Prestar los servicios como operador logístico en la organización, coordinación y ejecución de eventos, actividades y/o reuniones que requiera la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional.

2.2 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Durante la ejecución del contrato de operador logístico, se requerirá que se sean aportadas y se encuentren vigentes las siguientes autorizaciones, permisos y licencias, así:

El oferente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, en concordancia con el artículo 12 y 13 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006, presentando el certificado expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, acreditándose como operador profesional de congresos, ferias y convenciones. El certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

El personal de meseros que atiendan los eventos deberá contar con la certificación en manipulación de alimentos, el cual puede ser emitido por las Entidades Territoriales de Salud (ETS), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), o por Capacitadores Privados Autorizados como empresas especializadas o profesionales independientes pueden dictar la capacitación y expedir el certificado, siempre que cuenten con una autorización vigente emitida por la Dirección Territorial de Salud correspondiente. Así mismo este personal debe contar con conocimientos básicos en cocina y protocolo.

En los casos que se requiera eventos especiales, el personal de apoyo logístico de monte y desmonte, deberá contar con la indumentaria requerida para esta actividad (guantes, botas con punta de acero, faja de trabajo pesado, gafas si hay lugar). En caso de requerirse, el personal debe tener certificación vigente para trabajo en alturas y su respectivo equipo como es el arnés y casco.

En general el operador logístico, deberá obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar, para el normal cumplimiento de todas las

obligaciones que le corresponden para la organización, coordinación y ejecución de eventos, actividades y/o reuniones que requiera la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional.

2.3 TIPO DE CONTRATO A 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		¿Cuál?:_____

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

2.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además del cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas detalladas por la entidad en el anexo correspondiente y las condiciones señaladas tanto en los documentos del proceso como en la propuesta presentada.
2. Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque la Unidad, de conformidad con la instrucción específica que imparta el Supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.
3. Planificar, coordinar y ejecutar eventos en la organización, actividades y/o reuniones que requiera la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional, cumpliendo con los parámetros establecidos en la propuesta presentada, el contrato, las especificaciones técnicas requeridas para cada actividad.
4. Realizar las pruebas, avanzadas, visitas de campo y demás actividades a que haya lugar antes de realizar los eventos.
5. Garantizar la atención de los servicios requeridos los siete (7) días de la semana, veinticuatro (24) horas al día, durante el término de ejecución del contrato.
6. Prestar los servicios y entregar todos los bienes con las especificaciones y calidad requeridos para la atención, de acuerdo con el sitio del evento y las características que determine el supervisor del contrato, conforme a los protocolos que requiera la actividad según los perfiles de los participantes, su nacionalidad, y características específicas de los dignatarios, delegados y demás participantes.
7. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes.
8. Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.

9. Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el Supervisor.

10. Suministrar la alimentación, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo correspondiente y con las características que solicite el supervisor del contrato, durante los días y en los lugares que determine al momento de hacer la solicitud.

11. Implementar las medidas de protección, así como todos los protocolos de bioseguridad necesarios para la atender la realización de las actividades de competencia programadas por LA UNIDAD. Lo anterior en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

12. Elaborar un cronograma de actividades en coordinación con el supervisor designado, con el fin de establecer los tiempos para desarrollar las actividades derivadas del evento. Lo anterior, en los casos en los que se requiera el apoyo en un evento o actividad.

13. Entregar con calidad los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos, antes, durante y después de cada evento y es responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.

14. Presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, para la aprobación previa del Supervisor del contrato, las hojas de vida y documentación de soporte del personal requerido, conforme a lo definido en el Anexo Técnico. La Entidad se reserva el derecho de aprobar, rechazar o solicitar el cambio del personal propuesto. Ningún miembro del equipo podrá participar en la ejecución contractual sin la aprobación expresa y previa de la Entidad.

15. Presentar el personal mínimo en los tiempos y condiciones establecidas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas", para la respectiva aprobación del supervisor.

16. Responder, ante terceros, por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables y así mismo ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado, manteniendo indemne a LA UNIDAD frente a responsabilidades ante terceros.

17. Ejercer la dirección de todas las actividades que le son encomendadas, en forma oportuna y de acuerdo con la planeación previa acordada con el supervisor del contrato, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.

18. Contar con un sistema de comunicaciones, el cual mínimo debe ser vía celular y correo electrónico, donde EL CONTRATISTA tenga disponibilidad permanente con el supervisor y una capacidad de reacción que le permita asistir a reuniones en la ciudad de Bogotá D.C. programadas con antelación, no menor a un día hábil calendario.

19. Acatar las disposiciones especiales que le sean impartidas por la Unidad, que se encuentren relacionadas con propuestas, sugerencias y recomendaciones sobre los espacios físicos, donde LA UNIDAD requiera la coordinación y ejecución de eventos, actividades y/o reuniones.

20. 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 el supervisor 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 del supervisor del contrato.

21. Garantizar que el personal requerido para la realización de los eventos cumpla con los requisitos señalados en las especificaciones técnicas.

22. Presentar, en un máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la solicitud, la propuesta del evento requerido de acuerdo con la programación previa, EL CONTRATISTA

deberá presentar tres (3) cotizaciones que estarán sujetas a verificación por parte del supervisor para constatar que los precios estén dentro del mercado y para los eventos o requerimientos de carácter urgente, el tiempo de respuesta debe ser de mínimo dos (2) días, de acuerdo con la naturaleza del evento o actividad, para lo cual el supervisor hará las solicitudes y aprobaciones mediante correo electrónico.

23. Solicitar autorización previa del supervisor cuando se requiera realizar alguna modificación a los eventos.

24. Ejecutar los cambios solicitados y autorizados por parte del supervisor del contrato, con relación al personal asignado al contrato cuando así se requiera, dentro de un término no mayor a dos (2) días siguientes a la solicitud de cambio.

25. Realizar registro fotográfico de manera previa y durante la realización del evento para verificar las condiciones en las que se presta el servicio.

26. Informar al supervisor cualquier situación que altere el normal funcionamiento y desarrollo de cada uno de los eventos y presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia.

27. Cobrar el porcentaje (%) de intermediación ofertado por parte del Contratista, de acuerdo con los requerimientos que realice LA UNIDAD, conforme a los bienes y servicios debidamente solicitados y autorizados por parte del supervisor del contrato. La aplicación del porcentaje de intermediación es sobre el precio base de los bienes o servicios, es decir antes de IVA y demás impuestos a que haya lugar.

28. Cobrar los bienes suministrados y los servicios prestados conforme a los precios autorizados por parte del supervisor, de acuerdo con los requerimientos que realice LA UNIDAD, teniendo en cuenta en primera medida si los elementos fueron contemplados en la oferta, por lo cual regirán los precios ofertados, de lo contrario se contemplarán los precios que surjan de los procesos de cotización y aprobación.

29. Presentar informes de carácter técnico y presupuestal, conforme a la ejecución y realización progresiva del objeto contractual cada vez que le sea requerido un informe de ejecución parcial del contrato, indicando, entre otros asuntos, el valor detallado de cado uno de los eventos desarrollados durante dicha mensualidad y el saldo disponible para los futuros eventos.

30. Disponer de un Coordinador General y un Ejecutivo de Cuenta definidos formalmente, con una disponibilidad suficiente para que atiendan la programación y realización de actividades de la Entidad.

31. Contar con la prestación del servicio de expertos presentadores u otros perfiles cuando así sea requerido, para el desarrollo de los eventos requeridos.

32. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios.

33. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

34. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA, o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

35. EL CONTRATISTA deberá contar durante la ejecución del contrato, con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, libro 2, título 4, capítulo 6, o las normas que las modifiquen

o sustituyan, por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleados y contratistas.

36. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA, deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

37. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.

2.6 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Requiere Acta de Inicio: No Requiere Acta de Inicio: **X**

Si "no" se requiere acta de inicio:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar recursos lo que primero ocurra**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual.

El contrato se ejecutará a nivel nacional, conforme a las necesidades institucionales de LA UNIDAD.

2.7 FORMA DE PAGO

La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales de acuerdo con los servicios efectivamente ejecutados y aprobados por el supervisor designado, incluido su correspondiente PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN, para lo cual se deben presentar los siguientes soportes para efectuar el pago: **1.** Factura o documento equivalente conforme a la ley. **2.** certificación de recibo a satisfacción para pagos. **3.** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la firma, en donde se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar. De igual manera se deberá aportar la información que permita verificar el cumplimiento del contratista con sus obligaciones atinentes a honorarios o salarios. **4.** La factura debe acompañarse con los soportes individuales de cada evento así: i) correo y formatos de solicitud del evento; ii) correo y comparativo enviados por el contratista; iii) correo aprobación del supervisor; iv) cotizaciones de los bienes y servicios aprobados por el supervisor para el evento; v) facturas o recibos (según aplique) que soporten los bienes y/o servicios suministrados por terceros, con las respectivas firmas de este último. Las facturas de terceros deberán estar dirigidas al contratista y no a terceros y debe ser directamente el tercero aprobado por el Supervisor del contrato para la prestación del servicio o bien; vi) Informe presentado por el contratista de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico; vii) registro fotográfico de los servicios suministrados en cada evento.

NOTA 1. Se precisa que sobre los valores correspondientes al servicio prestado e intermediación se aplicaran los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar según el contrato a celebrar. El valor de la intermediación será el acordado en la oferta ganadora. El cual se aplicará sobre los costos directos antes de IVA de cada evento y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión. (verificación que se realizará con las facturas correspondientes a los pagos efectuados a los proveedores). En ningún caso se reconocerá o se aplicará el porcentaje de intermediación sobre los bienes y servicios ejecutados por el contratista más IVA. Igualmente, sobre el valor de la intermediación, el contratista deberá aplicar el IVA correspondiente a la prestación de su servicio, conforme a las normas tributarias que regulan la materia.

2.8 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por un profesional del Grupo Administrativo de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, 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 **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($200.000.000,00)**, la cual no supera la menor cuantía de contratación establecida para la entidad, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía efectuando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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 Y DE COSTOS:

El estudio de consulta de precios de mercado se adelantó de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, con el objeto de conocer el comportamiento del mercado, los costos y las especificaciones técnicas mínimas exigidas para los servicios de operación, producción y ejecución de acciones de naturaleza logística de eventos. La estimación del presupuesto oficial por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE**

PESOS ($200.000.000) se determinó con base en la identificación y proyección de los eventos institucionales recurrentes que la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial programa y ejecuta de manera habitual durante la vigencia fiscal.

Para la vigencia correspondiente, se prevé la realización de actividades tales como: jornadas de capacitación misional, encuentros de planeación estratégica, actos conmemorativos institucionales, ejercicios de rendición de cuentas, ruedas de prensa y eventos de carácter protocolario, los cuales demandan la contratación de servicios logísticos integrales.

La estimación considera los requerimientos técnicos y operativos de cada evento, incluyendo, entre otros, el suministro de alimentos y bebidas, adecuación y alquiler de espacios, ayudas audiovisuales, personal de apoyo, servicios de transmisión por streaming y coordinación logística. Así mismo, se incorpora un margen destinado a la atención de eventualidades e imprevistos propios de la ejecución de actividades institucionales, permitiendo garantizar la continuidad del servicio y la adecuada atención de necesidades extraordinarias no previsibles al momento de la planeación. En consecuencia, el presupuesto se establece bajo la modalidad de bolsa por monto agotable, hasta concurrencia del valor señalado, conforme a los principios de planeación, economía y eficiencia del gasto público.

Es preciso señalar que, en el marco de la ejecución de las actividades, eventos y reuniones institucionales proyectadas para la vigencia 2026, la Entidad advierte que, debido a la dinámica propia de su operación misional y administrativa, pueden presentarse requerimientos logísticos extraordinarios o necesidades sobrevinientes que no es posible determinar con exactitud en la etapa de planeación contractual. En ese sentido, la estimación presupuestal realizada no corresponde a una relación taxativa de actividades, sino a una proyección razonable construida a partir del análisis histórico de ejecución, las necesidades recurrentes de las dependencias y la programación institucional prevista para la vigencia. Así mismo, se incorporó un margen destinado a la atención de eventualidades e imprevistos, con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio y la capacidad de respuesta de la Entidad frente a requerimientos de carácter excepcional, conforme a los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad del gasto público.

Con el fin de contar con una estimación se tomó como referente lo ejecutado en la vigencia 2025:

No.	Descripción del evento	Valor Presupuesto Estimado
1	Suministro refrigerios capacitaciones del Sistema penal oral acusatorio, con énfasis en la prácticas de juicio oral, impartidas a funcionarios, a desarrollarse durante la vigencia 2026, en las instalaciones del auditorio del Palacio de la Justicia Penal Militar y Policial "TF. Laura Rocío Prieto Forero", así como en las locaciones de los despachos judiciales de la referida fase IV.	10.000.000,00
2	Organización de la Jornada de Planeación Estratégica que se llevará a cabo fuera de la entidad, con la participación de aproximadamente 50 personas. Para asegurar el éxito del evento, se requerirán los siguientes recursos: un auditorio adecuado, sistema de sonido, proyector, así como la provisión de refrigerios, almuerzos y bebidas. También será necesario contar con un soporte logístico integral que abarque la coordinación y gestión de todos los aspectos técnicos y operativos, garantizando que la jornada se desarrolle de manera fluida y eficiente.	15.000.000,00

3	Realización de la conmemoración del Día de la Justicia, que incluirá la imposición de medallas y la entrega de escudos al personal de la Justicia Penal Militar y Policial. Para asegurar el éxito del evento, se requerirá la provisión de alimentos y bebidas, la preparación y acondicionamiento de un auditorio adecuado, servicios de transmisión en vivo mediante streaming, y un soporte logístico general que cubra todas las necesidades operativas y organizativas del evento. Este soporte incluirá la coordinación de instalaciones, equipos técnicos, y otros recursos necesarios para garantizar una ejecución fluida y efectiva de las ceremonias.	94.000.000,00
4	Para la actividad de RENDICIÓN DE CUENTAS, se ha planificado el uso de servicios de streaming para facilitar la transmisión en vivo. Además, se ha previsto un soporte logístico integral, que incluye la preparación del auditorio y la coordinación de todos los aspectos técnicos y organizativos necesarios para el evento.	34.000.000,00
5	Organización y realización de ruedas de prensa y eventos relacionados, será planificado el uso de servicios de streaming para facilitar la transmisión en vivo. Además, se ha requerirá de la prestación de servicio de soporte logístico integral, que incluye la preparación del auditorio y la coordinación de todos los aspectos técnicos, organizativos y operativos necesarios para el evento.	17.500.000,00
7	Estimación de un porcentaje de imprevistos para todas las actividades requeridas durante la vigencia 2026, representado en un quince por ciento (15%) aproximado del presupuesto estimado, para atender cualquier tipo de necesidad con carácter de extraordinaria que se pueda llegar a presentar para su efectiva realización.	29.500.000,00
ESTIMACIÓN PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025		**200.000.000,00**

Inicialmente se publicó evento de cotización en la plataforma SECOP II, con el objeto de conocer el comportamiento de los precios de mercado de los bienes y servicios requeridos, en el cual se indagó por unos valores de posibles bienes y servicios a requerirse en la ejecución contractual (tarifario), y por el porcentaje de intermediación que cobrarían las empresas por el desarrollo del contrato, del cual solo se recibió una cotización de la empresa PUBBLICA S.A.S.

Con el fin de tener pluralidad de datos para un análisis más acertado, se elevó solicitud de cotización vía correo electrónico bajo los mismos parámetros a empresas del sector, recibiendo respuesta de la Empresa LPX GROUP S.A.S.

Finalmente, y con el fin antes mencionado, se complementó la información de las cotizaciones recibidas con los datos históricos de los valores techo establecidos en el proceso contractual SAMC-001-2025, adelantado por la Entidad en la vigencia 2025 con el mismo objeto contractual del presente proceso, ajustando los valores del tarifario con un incremento del 5,10%, correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año 2025 en Colombia. Así mismo, se incorporó el análisis de la ejecución real del contrato durante dicha vigencia, evidenciando que los recursos fueron utilizados para la atención de eventos recurrentes tales como jornadas de capacitación, planeación estratégica, inauguración de sedes, conmemoraciones institucionales, rendición de cuentas, reuniones regionales y actividades protocolarias, cuyos valores ejecutados guardan coherencia con los precios techo definidos y con las condiciones del mercado. Este análisis permitió validar la razonabilidad de los valores proyectados, así como confirmar que el comportamiento del gasto responde a necesidades efectivas y recurrentes de la Entidad, sirviendo como insumo técnico adicional para la determinación del presupuesto estimado del presente proceso contractual.

Así las cosas, con el desarrollo, análisis y comparación de las dos (2) cotizaciones aportadas al estudio de precios de mercado del sector, junto con la información histórica de las actividades y del porcentaje de intermediación del contrato correspondiente a la vigencia 2025, y en aplicación de una metodología de análisis estadístico, se logró establecer los precios techo de referencia del tarifario de bienes y servicios (ver documentos de soporte estadístico). Dicha metodología se fundamentó en la comparación de las cotizaciones recibidas, la verificación de la ausencia de datos atípicos mediante criterios de dispersión y la determinación de medidas de tendencia central. Para la definición de los valores unitarios de las actividades se empleó la media aritmética, previa validación de consistencia de los datos, mientras que para la estimación del porcentaje de intermediación se utilizó la media geométrica, atendiendo a su mayor robustez frente a variaciones relativas entre las ofertas.

En este sentido, se determinaron los valores de referencia para cada uno de los ítems requeridos por la Entidad, así como el porcentaje de intermediación aplicable para la prestación de los servicios de operador logístico en la presente vigencia, conforme se presenta a continuación:

TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

ÍTEM	NECESIDAD DE ELEMENTO O SERVICIO DETALLADA	UNIDAD MEDIDA	CANT	PROMEDIO - PRECIOS TECHO
1.	ALIMENTACIÓN Se deberá presentar antes de iniciar el evento, mínimo tres (3) opciones de menús balanceados en cantidades indispensables de proteínas, grasa, hidratos de carbono (almidones, azúcares), fibra, calcio, fósforo, minerales, vitaminas, frutas, etc.; un menú diario variado y equilibrado.			
1.1	**ALMUERZO EJECUTIVO:** balanceado en proteína, grasa, hidratos de carbono, fibra, calcio, fosforo, minerales, vitaminas, frutas, con transporte al lugar del evento. Entrada, Postre y BEBIDA Jugos naturales 7 onz.	UNIDAD	1	$ 64.875,33
1.2	**ALMUERZO ESPECIAL:** balanceado en proteína (tres Carnes), grasa, hidratos de carbono, fibra, calcio, fosforo, minerales, vitaminas, frutas, con transporte al lugar del evento. Entrada, Postre y BEBIDA Jugos naturales 7 onz.	UNIDAD	1	$ 84.134,33
1.3	**ESTACIÓN PERMANENTE DE CAFÉ** que contenga café tinto, agua aromática y leche líquida o en polvo de acuerdo con la duración de la capacitación en días y al número de participantes, para un mínimo de treinta (30) personas un evento"	PARA 30 PERSONAS	1	$ 623.546,00
1.4	**REFRIGERIO AM** Sándwich de queso, carnes frías, incluidos pollo/atún, paquete de fritos, fruta entera, bebida y postre.	UNIDAD	1	$ 35.594,33
1.5	**REFRIGERIO PM:** Un (1) sólido o una (1) fruta y un (1) liquido (jugo de caja, gaseosa, avena, lácteos, leches saborizadas, té helado)	UNIDAD	1	$ 35.019,50
1.6	**BOTELLA DE AGUA** presentación plástica de 600 ml	UNIDAD	1	$ 4.628,83
1.7	**CENA:** balanceado en proteína (1 proteína), grasa, hidratos de carbono, fibra, calcio, fosforo, minerales, vitaminas, frutas, con transporte al lugar del evento. Entrada, Postre y BEBIDA Jugos naturales 7 onz.	UNIDAD	1	$ 63.798,00
1.8	**MENAJE** Samovares, platos, bandejas, vasos, copas, jarras, mesas y demás que se requieran para el servicio.	UNIDAD	1	$ 17.805,00
1.9	**SILLAS** Silla confortable y apropiada para extensas jornadas de trabajo.	UNIDAD	1	$ 39.712,67
1.10	**CARPA** tradicional de 4x4, con estructura metálica a 4 aguas con lona traslucida blanca, en perfecto estado, sin hongos, ni enmendaduras, limpias y venteada con eco pesos.	PARA 30 PERSONAS	1	$ 716.027,33
2	**INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIO**			

	Se requerirán teniendo en cuenta el número de asistentes, la capacidad del salón o aula y el tipo de evento, de acuerdo con las especificaciones			
2.1	**TABLERO ACRÍLICO** con mínimo de 1,20 x 1,80 metros	UNIDAD	1	$ 194.938,00
2.2	**TELÓN PARA PROYECCIÓN**: de mínimo de 2,40 x 1.80 metros	UNIDAD	1	$ 330.931,50
2.3	**Micrófono** de mesa ideal para conferencias	UNIDAD	1	$ 304.190,00
2.4	**Micrófono** inalámbrico ideal para conferencias	UNIDAD	1	$ 292.312,00
2.5	**Micrófono** de solapa ideal para conferencias	UNIDAD	1	$ 314.168,67
3	**AYUDAS AUDIOVISUALES, EQUIPOS Y ACCESORIOS DIDÁCTICOS**			
	Se requerirán teniendo en cuenta el número de asistentes, la capacidad del salón o aula y el tipo de evento, de acuerdo con las especificaciones. Estos equipos serán en calidad de arriendo.			
3.1	**Parlantes** de sonido para salón de 30 a 50 personas (Conforme a Especificaciones de la Ficha Técnica)	UNIDAD	1	$ 1.650.676,00
3.2	**Parlantes** de sonido para salón de 50 y 100 personas (Conforme a Especificaciones de la Ficha Técnica)	UNIDAD	1	$ 2.861.132,50
3.3	**Parlantes** de sonido para salón de 100 a 200 personas (Conforme a Especificaciones de la Ficha Técnica)	UNIDAD	1	$ 3.392.952,00
3.4	**Video beam** wifi/ bluetooth 2500 lumens.	UNIDAD	1	$ 1.013.835,00
3.5	**Computador -portátil** con unidad de lecto-escritura (interna y externa).	UNIDAD	1	$ 306.474,67
3.6	**Computador** de escritorio con software Microsoft office actual	UNIDAD	1	$ 391.586,67
3.7	**Conexión a internet** 100 megas	UNIDAD	1	$ 4.727.294,00
3.8	**Equipos de grabación** de audio	UNIDAD	1	$ 906.720,00
3.9	**Equipos de Traducción** Simultánea Personas Traductoras del idioma inglés al español para traducción simultánea, por horas, para grupos de 30 personas (precio incluye los equipos y traductor por 1 día)	UNIDAD	1	$ 3.580.916,50
3.10	**Cámaras profesionales** de video	UNIDAD	1	$ 1.158.862,50
3.11	**Servicio de transmisión** vía streaming.	UNIDAD	1	$ 8.712.047,00
4	**MATERIALES**			
	Se requerirán teniendo en cuenta el número de asistentes, la capacidad del salón o aula y el tipo de evento, de acuerdo con las especificaciones. Los materiales son propiedad de la Entidad por tanto lo que quede se entregará al supervisor.			
4.1	**Resma** papel tamaño carta de 75 gramos	UNIDAD	1	$ 30.766,67
4.2	**Resma** papel tamaño oficio de 75 gramos	UNIDAD	1	$ 41.474,33
4.3	**Marcadores** de tinta indeleble.	UNIDAD	1	$ 12.481,67
4.4	**CD-R** con una capacidad aproximada de unos 700Mb (80 minutos)	UNIDAD	1	$ 55.000,00
4.5	**Memorias USB** con una capacitad mínima de 8 gigas	UNIDAD	1	$ 35.341,67
4.6	**Identificación escarapelas**; Cartulina, plastificada, cuya medida sea 10 cms. y 1/2 por 14 cms. y 1/2."	UNIDAD	1	$ 15.504,33
4.7	**Certificados de Asistencia**	UNIDAD	1	$ 7.823,67
5	**SERVICIOS REQUERIDOS**			
	Apoyo en el desarrollo de los eventos en todos los eventos, el contratista deberá tener la capacidad de ofrecer al contratante los servicios que a continuación se relacionan, cuando los mismos sean requeridos por alguno de los supervisores del contrato.			
5.1	**Relatoría del Evento:** Documento que debe suministrar una determinada información relacionada con el tema del evento; debe entregarse en tamaño carta y a una tinta.	UNIDAD	1	$ 1.121.726,00
5.2	**Memorias del Evento:** Agenda del Evento impresa en papel tamaño carta bond, 75 gr. (3 págs.) que contenga: temario, cronograma y docentes, con escudo y logo de la Entidad, para un mínimo de treinta (30) personas un evento.	UNIDAD	1	$ 919.282,50
6	**PERSONAL RECURSO HUMANO**			
	De acuerdo con la complejidad y magnitud de cada evento, el contratista debe disponer del recurso humano necesario e indispensable para el adecuado desarrollo de la actividad programada, dependiendo de la convocatoria y locación de este. Sin perjuicio de ello.			
6.1	Meseros	UNIDAD	1	$ 306.520,00
6.2	Personal de asistencia	UNIDAD	1	$ 272.046,67

6.3	Ayudante técnico	UNIDAD	1	$ 514.583,00
6.4	Corrector de estilo (precio depende de la cantidad de texto a corregir precio promedio)	X HORA	1	$ 286.408,50
6.5	Coordinación de ayudas técnicas	UNIDAD	1	$ 592.283,67
7	**ALOJAMIENTO, SALONES Y AUDITORIOS** Se deberá contar con la posibilidad del alojamiento en diferentes tipos de acomodación, así como la disposición de salones y auditorios para reuniones.			
7.1	Alojamiento en acomodación sencilla – Hotel hasta 3 estrellas o similar (Bogotá)	NOCHE	1	$ 443.456,33
7.2	Alojamiento en acomodación sencilla - Hotel hasta 4 estrellas o similar (Bogotá)	NOCHE	1	$ 549.999,67
7.3	Alojamiento en acomodación doble - Hotel hasta 3 estrellas o similar (Bogotá)	NOCHE	1	$ 498.949,50
7.4	Alojamiento en acomodación doble - Hotel hasta 4 estrellas o similar (Bogotá)	NOCHE	1	$ 937.848,67
7.5	Alojamiento en acomodación triple - Hotel hasta 3 estrellas o similar (Bogotá)	NOCHE	1	$ 547.471,50
7.6	Alojamiento en acomodación triple - Hotel hasta 4 estrellas o similar (Bogotá)	NOCHE	1	$ 1.187.561,00
7.7	Salones / auditorio con capacidad de aforo para 50 personas	UNIDAD	1	$ 4.710.020,50
7.8	Salones / auditorio con capacidad de aforo para 100 personas	UNIDAD	1	$ 7.473.246,33
7.9	Salones / auditorio con capacidad de aforo para 200 personas	UNIDAD	1	$ 8.816.462,50
7.10	Salones / auditorio con capacidad de aforo para 300 personas	UNIDAD	1	$ 14.544.042,67
TOTAL COTIZACIÓN DE ÍTEMS Y ELEMENTOS				**$ 75.744.479,68**

El porcentaje de descuento ofertado **se aplicará de manera uniforme a la totalidad de los ítems que conforman el tarifario de bienes y servicios establecido por la Entidad**, sin excepción. Dicho descuento se aplicará sobre los precios del tarifario oficial para efectos de evaluación económica y durante la ejecución contractual, conforme a los servicios efectivamente prestados y aprobados por la supervisión.

PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN

No.	EMPRESA COTIZANTE	PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN
1	**PUBBLICA S.A.S.**	8,00%
2	**LPX GROUP S.A.S.**	14,00%
3	**HISTÓRICO PROCESO SAMC-001-2025**	9,33%
	MEDIA GEOMÉTRICA	10,15%

Así las cosas, **se determina el porcentaje de intermediación del diez punto quince por ciento (10,15%) como valor máximo techo para el presente proceso contractual**, toda vez que dicho valor refleja de manera objetiva las **condiciones actuales del mercado**, al considerar tanto las cotizaciones vigentes como el comportamiento real de la ejecución contractual en la vigencia anterior, garantizando la razonabilidad económica, la eficiencia del gasto público y la aplicación del principio de selección objetiva.

VALOR TECHO PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN DE EVENTOS	**10.15%**

NOTA 1: Para el presente proceso de contratación se establecen **dos (2) porcentajes económicos independientes**, con finalidades y reglas de aplicación distintas, así:

1. **Porcentaje de comisión de intermediación:** Corresponde al porcentaje que reconoce la Entidad al contratista por la gestión administrativa, operativa y logística del contrato. Este porcentaje es **único**, se aplica **de manera transversal a todos los bienes y servicios que se ejecuten con cargo al contrato**, y **no puede superar el valor máximo techo definido por la Entidad**, esto es, **diez punto quince por ciento (10,15%)**, so pena de rechazo de la oferta.
2. **Porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios:** Corresponde al porcentaje ofrecido por el proponente como mejora económica y se aplica **de manera uniforme a la totalidad de los ítems que conforman el tarifario de bienes y servicios establecido por la Entidad**, sin excepciones. Este descuento no es por ítem individual, sino que afecta de forma general el tarifario oficial para efectos de evaluación y ejecución contractual.

En consecuencia, **no existen porcentajes diferenciados por ítem**, y cada uno de los porcentajes señalados cumple una función distinta dentro de la estructura económica del contrato, sin que sean acumulables ni sustitutos entre sí.

NOTA 2: Las cantidades indicadas en el estudio de mercado son estimadas y las mismas pueden variar atendiendo las necesidades de la Entidad, incluso se pueden no llegar a requerir algunos ítems.

NOTA 3: En caso de requerirse bienes o servicios no incluidos en el tarifario definido en el estudio previo, el contratista deberá presentar cotización específica para cada requerimiento, acompañada de tres (3) cotizaciones comparativas del mercado, las cuales deberán ser previamente validadas y autorizadas por la supervisión del contrato. El valor aprobado será reconocido dentro del esquema de bolsa, aplicando el porcentaje de intermediación ofertado por el contratista.

El desarrollo de este procedimiento, se encuentra contenido en el ANEXO COMPARATIVO COTIZACIÓN APORTADA AL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO, el cual se adjunta al presente documento, junto con las cotizaciones obtenidas en el proceso de estudio de precios de mercado.

Así las cosas, el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación será por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($200.000.000,00)** incluido IVA, impuesto de timbre y demás erogaciones a que haya lugar.

El valor correspondiente a la adjudicación y del contrato será el presupuesto oficial del presente proceso y se ejecutará por el mecanismo de bolsa a monto agotable de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y el porcentaje de intermediación ofrecido.

4.2 CONCLUSIONES ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 "*Deber de análisis de las Entidades Estatales" del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, se desarrolló el análisis del sector "SERVICIOS – OPERADOR LOGÍSTICO"* que servirá de soporte para adelantar el Proceso de contratación que tiene por objeto la *"Prestar los servicios como operador logístico en la organización, coordinación y ejecución de eventos, actividades y/o reuniones que requiera la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial a nivel nacional",* realizado en la etapa de planeación y estructuración del proceso contractual que se pretende adelantar, el cual se denomina ANÁLISIS DEL SECTOR DESDE LA PERSPECTIVA TÉCNICA, AMBIENTAL, LEGAL, COMERCIAL, COSTOS, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y ANÁLISIS DEL RIESGO, el cual se adjunta al presente documento y hace parte integral del proceso de contratación.

4.3 PRESUPUESTO.

Respecto de la determinación del presupuesto oficial, es preciso señalar que este se estableció a partir de la planeación preliminar de los eventos institucionales proyectados a realizar durante la vigencia 2026, los cuales constituyen un estimativo de ejecución y no un listado taxativo de actividades. Para tal efecto, la Entidad identificó los eventos recurrentes de carácter misional, estratégico, protocolario e institucional que, de acuerdo con la experiencia de vigencias anteriores, demandan la contratación de servicios logísticos integrales, tales como jornadas de capacitación, encuentros de planeación estratégica, actos conmemorativos, ejercicios de rendición de cuentas y ruedas de prensa.

Cada uno de estos eventos fue valorado de manera estimada teniendo en cuenta su alcance, número aproximado de participantes, requerimientos técnicos y operativos, así como los precios unitarios definidos en el tarifario de bienes y servicios, ajustados conforme a las condiciones actuales del mercado. Así mismo, se incluyó un porcentaje destinado a la atención de imprevistos propios de la dinámica institucional, con el fin de garantizar la flexibilidad necesaria para atender requerimientos sobrevinientes durante la vigencia. En consecuencia, el presupuesto se definió bajo la modalidad de bolsa a monto agotable, hasta por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000),** como una estimación razonable y proporcional frente a la demanda proyectada de servicios logísticos para la vigencia 2026, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar.

La presente contratación será atendida con cargo al rubro de: A-02-02-02-008-003

NOMBRE DEL RUBRO	RECURSO	VALOR
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10	$ 200.000.000,00
TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL		**$ 200.000.000,00**

El cual afecta recursos de: Funcionamiento **X** Inversión

El presupuesto oficial del presente proceso se encuentra respaldado en el **Certificado del Plan Anual de Adquisiciones – PAA No. 36 GAD 2205**, mediante el cual se certifica que la contratación del **operador logístico a nivel nacional para proveer servicios logísticos a las actividades de la JPMP** se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la

vigencia 2026, por un valor estimado de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000)** y una duración estimada de seis (6) meses. Así mismo, el proceso cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 9626**, expedido el **6 de febrero de 2026**, por valor de **$200.000.000**, con cargo al rubro **A-02-02-02-008-003 – Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)**, garantizando la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la suscripción y ejecución del contrato.

Nota 1: La presente contratación y necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la presente vigencia, y en efecto existe relación directa 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 está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 3 - CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Comercialización y distribución	16 Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Comercialización y distribución	19 Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	15 Servicios de apoyo gerencial
90101500	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	15 Establecimientos para comer y beber
90101600	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 Servicios de banquetes y catering
90101800	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	18 Servicios de comida para llevar y a domicilio
90111500	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	15 Hoteles y moteles y pensiones
90111600	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16 Facilidades para encuentros
90111800	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	18 cuartos de hotel

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 Unidad 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 expedido 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 celebrarse.

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

La Unidad 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 UAEJPMP 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 DEL PROPONENTE.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades se encuentre relacionado directamente con la prestación de servicios como operador logístico, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento 100% del presupuesto oficial del proceso de selección (114,22 SMMLV).

El valor de los contratos en SMLMV con los que se acredita la experiencia general se obtendrá de la operación matemática de dividir el valor total del contrato en el valor del salario mínimo mensual vigente de la fecha de celebración del mismo.

Cada una de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán estar inscritas, en su certificado RUP y clasificados, hasta el tercer nivel, en alguno de los códigos descritos. (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

Tabla 3 - Experiencia requerida

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78112000	78 Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales	11 Transporte de pasajeros	20 Servicios de transporte intermodal de pasajeros
80111600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11 Servicios de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal - Servicios de abastecimiento temporal y logística
80141600	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Marketing y distribución	16 Actividades de promoción comercial y de ventas
80141900	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 Comercialización y distribución	19 Exhibiciones y ferias comerciales
80161500	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16 Servicios de administración de empresas	15 Servicios de apoyo gerencial
90101500	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	15 Establecimientos para comer y beber
90101600	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 Servicios de banquetes y catering

90101800	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	18 Servicios de comida para llevar y a domicilio
90111500	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	15 Hoteles y moteles y pensiones
90111600	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16 Facilidades para encuentros
90111800	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	18 Cuartos de hotel

NOTA 1: La acreditación y verificación de la experiencia se realizará con base en las certificaciones y/o actas de liquidación de los contrato aportados, debidamente suscritas en la que conste la información requerida.

Con el fin de realizar la verificación de experiencia, el proponente podrá aportar el **FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Las certificaciones o actas de liquidación aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades. En caso de que el documento no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación / acta de liquidación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación / acta de liquidación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO– RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados (Certificaciones y/o actas de liquidación), prevalecerá la información de los soportes.

En caso de que el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. En el evento, que en la certificación o acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia se acreditará mediante la sumatoria de las certificaciones o actas de liquidación aportadas por todos los integrantes.

La propuesta deberá incluir los documentos de experiencia de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En caso de no aportarse la experiencia conforme a lo aquí establecido, se entenderá que la propuesta no cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación o acta de liquidación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en

cuenta la fecha de suscripción del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente.

la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

- **REGLAS ADICIONALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, sin perjuicio de que el supervisor o interventor sea la figura competente para expedir las certificaciones, para lo cual deberá acreditar la experiencia, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.

- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

2. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

3. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

4. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales 6publicadas por el Banco de la República en su página oficial

teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

5. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: La **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo establecidas, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en este documento.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada será motivo para que la propuesta sea evaluada como No cumple.

6.1.3.1 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA.

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026 los cuales modificaron y/o adicionaron el Decreto 1082 de 2015, la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** determina que con el propósito de promover y facilitar las participación de las **MIPYME** domiciliadas en Colombia e incentivar los **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** en el presente proceso, se incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de experiencia, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así:

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante:

- Los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes + emprendimientos y empresas de mujeres + emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, podrán acreditar su experiencia a través de **tres (3) certificaciones de contratos adicionales**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026.

- Los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes O emprendimientos y empresas de mujeres O emprendimientos y empresas de personas con

discapacidad, podrán acreditar su experiencia a través **de un (1) contrato adicional**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026.

Para tal efecto, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral **6.1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

En consecuencia, la acreditación se dará de la siguiente manera:

Proponentes en general (Sin incentivo).	Máximo tres (3) contratos
Proponentes MiPymes O emprendimientos y empresas de mujeres O emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	Máximo cuatro (4) contratos
Cuando se cumplan DOS (2) de las condiciones anteriores	Máximo cinco (5) contratos
Cuando se cumplan TRES (3) de las condiciones anteriores	Máximo seis (6) contratos

Nota: *El criterio relacionado anteriormente, es optativo para aquellos proponentes que cumplen con lo descrito en las Leyes 2069 de 2020, el Decreto1860 de 202 y el Decreto 0287 de 2026. Por lo tanto, para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes se tendrá en cuenta que el proponente acredite alguna de las tres opciones descritas sin ser obligatorio que acredite el cumplimiento de las alternativas de manera conjunta.*

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, señalando si se constituyen como **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y/o MIPYME y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** y aportar con la documentación la documentación requerida en los artículos ***2.2.1.2.4.2.14. - DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES*** y ***2.2.1.2.4.2.18. - CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS*** del Decreto nacional 1082 de 2015 y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan y 2.2.1.2.4.2.6 - Definición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad del Decreto 0287 de 2026.

6.1.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ADICIONALES

a.) REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El oferente deberá presentar junto con su propuesta copia legible del Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones, el cual deber ser expedido por la Cámara de Comercio respectiva. Lo anterior en concordancia con lo establecido en la Ley 300 de 1996, el artículo 13 de la Ley 1101 de 2006, modificados por la Ley 1558 de 2012.

Dicho registro deberá estar vigente a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, en el caso que en el transcurso del contrato ésta caduque, el contratista se deberá comprometerse a solicitarlo durante el plazo de ejecución de este.

En caso de oferentes plurales, este requisito deberá acreditarlo cada uno de sus integrantes por separado, so pena de rechazo.

b.) **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el Formulario "MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", mediante el cual hace constar que dispone de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permita a la organización anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, de conformidad con el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 de 2019, y las normas que las modifiquen o sustituyan.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros de estos deberá cumplir con el requisito en mención.

6.1.5 CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA: Fundamentado en el análisis realizado en el numeral "PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL" del análisis del sector del presente proceso de selección y atendiendo el juicio profesional, para el presente proceso se fijan los siguientes índices, así:

a). **ÍNDICE DE LIQUIDEZ** = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

INDICADOR	REQUERIMIENTO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a **1,46**

b). **CAPITAL DE TRABAJO =** (Activo Corriente - Pasivo Corriente)

INDICADOR	REQUERIMIENTO
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual a **$100.000.000**

c) **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO =** (Pasivo Total / Activo Total)

INDICADOR	REQUERIMIENTO
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a **0,61**

d). **ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES =** (Utilidad operacional / Gastos de intereses)

INDICADOR	REQUERIMIENTO
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a **1,00**

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros de las uniones temporales se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos

de intereses, según corresponda, de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

La verificación de los indicadores financieros de los consorcios se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses, según corresponda, de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: En el evento en que la oferta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente numeral se considerará que la oferta es no hábil, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

NOTA 3: La verificación de la capacidad financiera será realizada de manera armónica con lo estipulado en el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y el Decreto 1041 de 2022.

NOTA 4: Cuando el oferente reporte el indicador de cobertura de intereses como "Indeterminado" y/o los Gastos de Intereses cero (0), la entidad no realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo.

El cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera de conformidad con lo señalado en el presente numeral PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADOS AL RUP, se acreditará mediante el diligenciamiento del Formulario "CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS NATURALES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA", que se encuentra incluido en el presente pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones allí incluidas, suscrito por el Representante Legal o Apoderado y Contador Inscrito en Colombia.

La información del Formulario estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota: para los procesos que salgan antes del quinto día hábil del mes de abril de 2026, que no tengan en firme la información financiera correspondiente al 2025 en RUP, pero que hayan presentado la solicitud de actualización o renovación del RUP ante la Cámara de Comercio podrán subsanar este requisito presentando el RUP en firme antes del cierre del proceso. En caso contrario se tendrá en cuenta la información financiera del cierre 2024 con el RUP vigente.

6.1.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a). **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** (Utilidad operacional / Patrimonio)

INDICADOR	REQUERIMIENTO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a **0,06**

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

INDICADOR	REQUERIMIENTO
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a **0,05**

NOTA 1: La verificación de la capacidad de organización para las **uniones temporales** sé calculara con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional, según corresponda, de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

La verificación de la capacidad de organización de los **consorcios** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional, según corresponda, de cada uno de sus integrantes.

NOTA 2: En el evento que la capacidad organizacional del proponente no se ajuste al criterio aquí definido, se considerará que la oferta **es no hábil** en los términos señalados en el respectivo pliego de condiciones.

NOTA 3: La verificación de la capacidad organizacional será realizada de manera armónica con lo estipulado en el Decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y el Decreto 1041 de 2022.

El cumplimiento de los Indicadores de Capacidad Organizacional de conformidad con lo señalado en el presente numeral **PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN SUCURSAL EN COLOMBIA - NO OBLIGADOS AL RUP**, se acreditará mediante el diligenciamiento del Formulario "*CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS NATURALES SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA*", que se encuentra incluido en el presente pliego de condiciones, siguiendo las instrucciones allí incluidas y conforme a las siguientes condiciones, suscrito por el Representante Legal o Apoderado y Contador Inscrito en Colombia.

La información del Formulario estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota: para los procesos que salgan antes del quinto día hábil del mes de abril de 2026, que no tengan en firme la información financiera correspondiente al 2025 en RUP, pero que hayan presentado la solicitud de actualización o renovación del RUP ante la Cámara de Comercio podrán subsanar este requisito presentando el RUP en firme antes del cierre del proceso. En caso contrario se tendrá en cuenta la información financiera del cierre 2024 con el RUP vigente.

CALCULO INDICADORES EN CASO DE PROPONENTES PLURALES

Si el proponente es una **unión temporal** se debe calcular los indicadores de capacidad financiera y organizacional a partir de la información de cada integrante del proponente plural de la siguiente forma:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal).

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

$$\sum_{i=1}^{n}$$

Si el proponente es un **consorcio** se calculará con base en las sumatorias de los activos, pasivos, patrimonios, utilidad operacional y gastos de intereses, según corresponda, de cada uno de sus integrantes de la siguiente forma:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural consorcio

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PROPONENTES

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, al Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013 y al Decreto 2820 del 09 de agosto de 2011.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", el adjudicatario de este proceso de contratación diligenciará el Formulario "*DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA*" del Pliego de Condiciones Definitivo, diligenciándolo con la información allí requerida y aportará certificación bancaria expedida por la entidad

financiera, donde se indique que la cuenta está activa, y que su expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

6.1.7 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Unidad evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El puntaje final de la(s) propuesta(s) será la sumatoria del puntaje económico, el puntaje técnico, el puntaje por origen de los bienes y/o servicios, puntaje para MIPYME y puntaje para emprendimientos y empresas de mujeres, constituyéndose en el determinante para el orden de elegibilidad.

En la evaluación de las Ofertas la Unidad realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

Tabla 4. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

FACTOR DE SELECCIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	**60,00**
Porcentaje de Intermediación	30,00
Porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos	30,00
FACTOR CALIDAD	**29,50**
Acreditación de alianzas estratégicas con proveedores o de establecimientos propios de comercio	29,50
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10,00**
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	**0,25**
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	**0,25**
TOTAL	**100,00**

TOTAL, PUNTUACIÓN Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.	**- 2% DEL TOTAL**

En la evaluación de las ofertas la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico e industria nacional indicados 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 establecido 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.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

En el caso de proponentes plurales, se tendrá en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación. La Entidad verificará la permanencia de estas condiciones durante la ejecución contractual.

7.1 FACTOR ECONÓMICO

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL por este criterio otorgará **HASTA 60 PUNTOS**, los cuales estarán compuesto por los siguientes factores de selección:

- ***"PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN"*** **[30 PUNTOS]**

- **"PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS" [30 PUNTOS]**

Para la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA** el proponente deberá diligenciar los anexos determinados para cada criterio, así **"Propuesta Económica - *PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN*"** y **"*PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS*".**

Para la asignación de los puntajes el proponente deberá presentar y diligenciar los dos formatos referidos anteriormente, los cuales componen la **OFERTA ECONÓMICA.**

El primer formato denominado "***Propuesta Económica - PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN***", deberá ser diligenciado ofertando un porcentaje de intermediación con hasta dos (2) decimales, que en ningún caso supere el máximo establecido por la entidad de **10,15%.**

Para el caso del formato denominado "***Propuesta Económica - PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS",*** el oferente diligenciará ofertando en el anexo el porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios, mediante un valor de 0 a 100 expresado en porcentaje de descuentos sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos con hasta dos (2) decimales, el cual se aplicará de manera uniforme a todos los precios unitarios del tarifario.

NOTA:

• Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales.

• La oferta presentada incluirá todos los estimativos técnicos y económicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los riesgos establecidos dentro del presente proceso.

• El proponente para la presentación de su propuesta económica en los dos factores de ponderación ***"PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN"*** y ***"PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS"*,** deberá presentarse conforme al diligenciamiento en los anexos de la oferta económica adjuntos al pliego de condiciones.

7.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS (si a ello hubiere lugar)

Si a ello hubiere lugar, la entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

7.1.2. MANEJO DE CIFRAS DECIMALES:

Para efectos de la verificación de la oferta económica la Entidad utilizará los valores propuestos por el proponente, incluido los decimales (**máximo 2 decimales** – en caso de presentar más decimales se tendrán en cuenta únicamente los primeros dos (2). En el caso de presentar la propuesta en un formato editable, la Entidad utilizará los valores, única y exclusivamente hasta donde permita su visualización.

7.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el valor de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad **PODRÁ** aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además **PODRÁ** acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

7.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente proceso seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

Para efectos de la evaluación económica, se considerarán propuestas hábiles aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y de capacidad financiera y organizacional.

El "***PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN"*** y **"PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS",** se ponderarán de acuerdo con lo siguiente:

1. **El "*PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN"* (hasta 30 puntos),** se ponderará de acuerdo con la selección de uno de los siguientes métodos de ponderación:

MÉTODO
MEDIA ARITMÉTICA
MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
MEDIA ARITMÉTICA BAJA
MENOR VALOR

Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del dólar del día siguiente al cierre de la convocatoria y recepción de las ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo con los siguientes rangos:

No.	**MÉTODO**	**RANGO (INCLUSIVE)**
1	MEDIA ARITMÉTICA	De 00 a 24
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	De 25 a 49
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA	De 50 a 74
4	MENOR VALOR	De 75 a 99

En todos los casos se tendrá en cuenta los primeros dos decimales del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

(i) 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:

$$\overline{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\overline{x}$ = Media Aritmética
xi= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas
Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje

$$i = \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,
$\overline{x}$ = Media Aritmética
Vi = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

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

(ii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos 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 tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	**NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)**
1 - 3	1
4 - 6	2

7- 9	3
10- 12	4
13-15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

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

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 procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje

$$i = \begin{cases} Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|\,G_{PO} - V_i\,|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

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 toma 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.

(iii) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de

puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{mín} + \bar{X}}{2}$$

XB = Media aritmética baja
$Vmin$ = Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje

$$i = \begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B \end{cases}$$

Donde,

XB = Media aritmética baja
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 baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

(iv) 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 **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**, procede a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procede a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje

$$i = \begin{cases} \frac{[incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]\ x\ (V_{mín})}{V_i} \end{cases}$$

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 toma el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité económico evaluador.

2. PARA EL "PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS"

La entidad procederá a otorgar el mayor puntaje (**30 puntos**), a la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios señalado, y se ponderarán las demás ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$= \frac{Puntaje * P_i}{P_{máx}}$$

Puntaje obtenido

Donde:

Puntaje = Puntaje máximo posible de obtener (30 puntos)
Pi = Es el valor del porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos, ofertados por cada una de las propuestas "i".
$Pmáx$ = Es el valor del porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos más alto presentado.
La asignación del puntaje en este aspecto corresponde al comité económico evaluador.

7.2 FACTOR DE CALIDAD:

7.2.1. Acreditación de alianzas estratégicas con proveedores o de establecimientos propios de comercio (29,50 puntos).

Se otorgarán hasta 29,50 puntos al proponente que acredite con su propuesta el mayor número de cobertura en distintos departamentos a través de aliados estratégicos a nivel nacional y/o establecimiento propio, cuyas actividades correspondan exclusivamente a la proveeduría de bienes y servicios de operación logística que comprende: Alimentación e hidratación, alquiler de equipos técnicos, electrónicos y cableados, estructura, montaje y adecuaciones locativas de tipo logísticas; todas las anteriores para eventos, así:

Número de departamentos	PUNTAJE
10 o mas	29,50
De 7 a 9	20

De 3 a 6	10
De 1 a 2	5

Para asignar los puntos el oferente deberá presentar el Anexo del pliego de condiciones, así como el documento soporte.

En caso de acreditarlo a través de alianzas se deberá aportar copia de los Contrato (s) o certificación(es) suscritos por el representante legal de las empresas cuya alianza estratégica se acredite o del propietario de establecimiento de comercio en caso de tratarse de una persona natural, en las cuales se puedan verificar tanto al proponente como al aliado estratégico; duración de la alianza la cual deberá permanecer como mínimo durante el tiempo de ejecución del contrato de operación logística a adjudicarse con el presente proceso; tipos de bienes o servicios cubiertos mediante la alianza estratégica y departamento donde se podrá hacer efectiva dicha alianza.

En caso de acreditarlo a través de establecimientos de comercio propios, se deberá aportar certificado de matrícula mercantil, en donde se evidencie la ubicación de estos y las actividades señaladas para la operación de eventos.

7.3. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL

La evaluación para este factor tiene un máximo de **DIEZ (10) PUNTOS.**

La evaluación de este aspecto estará a cargo del comité técnico evaluador.

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

La Entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**PUNTAJE MÁXIMO**
Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal-domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.) y 2. Se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, **para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito, de vinculación de empleados colombianos en él % antes descrito, debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.**	**10**
Si el proponente es constituido como empresa extranjera y se compromete a vincular empleados colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados asociados al cumplimiento del contrato, **para lo cual deberá allegar la carta de compromiso por escrito de vinculación de empleados colombianos en él % antes descrito,**	**5**

debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio y/o unión temporal.	

La Unidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente extranjero que acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas.

EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:
a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

7.3 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial 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.

7.4 MIPYMES CON DOMICILIO EN COLOMBIA

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial 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.

7.5. 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.

En caso de aplicar las reglas allí establecidas de forma sucesiva y excluyente y de persistir el empate, dando lugar a la aplicación del método aleatorio señalado en el numeral 12, se seguirá el siguiente procedimiento:

Método Aleatorio:

Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará por TEAMS a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que VERIFIQUEN el procedimiento:

Se dispondrán balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. Un funcionario de la Subdirección de Gestión Contractual sacará una balota de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas.

Seguidamente, se procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado por proponente y se adjudicará el proceso de selección a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

Nota: La omisión de la información requerida las reglas previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 desde la presentación de la oferta, no será subsanables por considerarse factores relevantes en la adjudicación del proceso de selección. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

8. RIESGOS

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

	Categoría	Valoración
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Valoración Del Riesgo	Categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a seguir implementando	Impacto Después Del Tratamiento				Fecha (Inicio del Tratamiento)	Fecha (Tratamiento Completo)	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Específico	Financiero	Cuando el contratista no cuente con la liquidez necesaria para la correcta ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato	2	3	2	Medio	Entidad	Estructurar y determinar indicadores financieros acordes al presupuesto, objeto contractual y realidad económica del sector	1	4	3	Bajo	Desarrollo del análisis del sector y la determinación de los indicadores financieros y organizacionales.	En el proceso de evaluación de las propuestas aportadas al proceso de contratación	Con la realización de la información y los soportes documentales que den cuenta de este tipo de información.	Etapa precontractual
2	General	Externa	Planeación	Económico	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos.	Se pone en riesgo el proceso de selección y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso que se adjudique.	3	3	3	Alto	Contratista	Realizar un estudio de mercado ajustado a la realidad comercial.	1	3	2	Bajo	En el proceso de evaluación de las ofertas presentadas dentro del proceso de contratación.	Hasta la adjudicación del contrato al oferente con el menor precio	Durante el proceso de evaluación se verifican las diferencias con relación al presupuesto oficial del proceso.	En la etapa de la evaluación de las ofertas allegas al proceso de contratación.
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el contratista seleccionado no entregue las garantías solicitadas	Retrasos en el inicio del contrato y por ende en la adquisición de los bienes y servicios para el cumplimiento de las metas	1	1	2	Bajo	Contratista	El contratista debe constituir y verificar que sus proveedores constituyan pólizas correspondientes para el amparo de eventuales daños	2	2	4	Bajo	Desde la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	El supervisor del contrato exigirá al contratista la debida verificación	Inicio de la etapa precontractual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Conflictos entre el contratista y sus proveedores que afecten el debido cumplimiento de la entrega de los servicios o productos solicitados por la UAEJPMP	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	3	6	Medio	Contratista	Implementar controles operativos o de seguimiento en los que se permita la participación del proveedor.	2	2	4	Bajo	Desde la identificación de posible conflicto.	Hasta la resolución del conflicto	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista.	En el momento de presentarse el conflicto o previo si se tienen indicios

5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en el pago a los proveedores de servicios debidamente recibidos	Malestar por parte de proveedores que redundan en la imagen la UAEJPMP y posibles retrasos en la oportuna entrega de un producto o servicio solicitado por la UAEJPMP	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitar al contratista una política de pagos oportunos a sus proveedores que garantice condiciones de comercio justo en la cadena de suministro del contrato.	2	2	4	Bajo	Previo a la suscripción del acta de inicio.	Hasta la liquidación del Contrato	Mediante la verificación Técnica realizada por el Supervisor del Contrato	Mensual
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de daños a terceros en su salud, integridad o bienes	Perjuicio o Daños a Terceros	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista el cumplimiento de la obligación	2	2	3	medio	Desde la publicación del acto administrativo de adjudicación	Hasta la suscripción del acta de inicio	Seguimiento al cumplimiento del cronograma del proceso	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Que el contratista incurra en conductas delictivas o éticamente inadecuadas que afecten la imagen e integridad de la Entidad.	Lesión de la imagen de la Entidad	2	4	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación durante el proceso de contratación y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de la supervisión del contrato.	1	2	3	Bajo	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificación de la documentación por parte del Grupo de Contratos de la Entidad. Informes periódicos de supervisión.	permanente
8	Específico	Externo	Ejecución	Social / Político	Cambios en las normas, disposiciones o directrices, durante la ejecución del contrato que sean aplicables al mismo.	Desequilibrio económico del contrato	1	2	2	Bajo	Entidad y Contratista	El contratista deberá evidenciar los cambios normativos que efectivamente desequilibren económicamente el contrato	1	1	3	Bajo	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato. Notificaciones por parte del contratista de cualquier novedad que afecte la normal ejecución del contrato.	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimiento en el desarrollo de los eventos y/o actividades programadas por las áreas	Multas, sanciones y/o litigios para la UAEJPMP Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. Incumplimiento en los planes de acción de la entidad	2	3	5	Medio	Contratista	Elaborar planes alternos dada la probabilidad de este tipo de eventos en la ciudad	1	2	3	Bajo	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión previa de lo aspectos asociados a los lugares o escenarios donde se desarrollarán las actividades	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	Imposibilidad de ejecutar las actividades por razones de orden público	Desequilibrio económico e incumplimiento de metas	3	2	5	Medio	Contratista y Entidad	Verificación de las comunicaciones de orden público para anticipar posibles alteraciones, para hacer reprogramaciones de las actividades a ejecutar	1	2	2	Bajo	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Revisión previa de lo aspectos asociados a los lugares o escenarios donde se desarrollarán las actividades	Permanente

11	Específico	Interno	Ejecución	Riesgo Operacional	Solicitar y tramitar prórrogas, modificaciones en el alcance y especificaciones del contrato.	Posible aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato, aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato, reprocesamiento de información o actividades, modificaciones en los plazos de ejecución de los instrumentos de medición de la entidad	2	3	5	Medio	Entidad	Aplicación a lo contenido en el Manual de Contratación de la UAEJPMP, en lo relacionado con el trámite de las modificaciones o prórrogas a los contratos. Remisión de la documentación de soporte de la necesidad que origina la modificación y/o prórroga del contrato, con sus respectivos soportes	2	2	3	Bajo	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	Permanente
12	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Tecnológico	Uso, destrucción y/o divulgación de información privilegiada a la que tenga acceso el personal del contratista.	Multas, sanciones y/o litigios para la UAEJPMP, problemas legales por manipulación inadecuada de datos o contenidos no públicos, inconsistencias o adulteración de la información, reprocesamiento de información	2	4	6	Medio	Contratista	Afectación a la póliza de cumplimiento con amparo de calidad, mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en el término de este.	1	2	3	medio	Desde el inicio del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	Permanente
13	Específico	Interno	contratación	Operacional	No cumplimiento con los perfiles del equipo mínimo de trabajo especificado en el anexo técnico	Retrasos para firmar el acta de inicio del contrato, si aplicara para iniciar la operación.	2	4	4	Medio	Contratista	Cumplimiento con los perfiles del equipo mínimo de trabajo especificado en el anexo técnico	2	4	3	medio	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificación y validación oportuna del cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos para el equipo mínimo de trabajo.	Antes de iniciar la ejecución del contrato

En consecuencia, sólo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la UAEJPMP no estará obligada al reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

9. GARANTÍAS

9.1 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 **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con **NIT 900.384.997 – 1**, 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.

9.2 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 **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con **NIT 900.384.997 – 1**, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada al Grupo de Contratos 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	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de servicio	20% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9.3 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL** con NIT 900.384.997 – 1, de conformidad con la Subsección 1 Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada al Grupo de Contratos:

Tabla 10. Responsabilidad Civil Extracontractual

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Igual al plazo 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 extramatrimoniales.
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 200 SMMLV es decir sin sublímites.

10. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

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 Acuerdos Comerciales que se relacionan a continuación. 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 Unidad elaborará el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales.

Tabla 11. Cobertura Acuerdos Comerciales

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL ESTA CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL (SI / NO)	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION (SI / NO)	PROCESODE CONTRATACION CUBIERTO POR ACUERDO COMERCIAL (SI / NO)
ALIANZA PACIFICO	Chile	**SI**	SI	Bienes y servicios a partir de: 200.000 DEG Servicios de construcción a partir: 5.000.000 DEG	NO	NO
	México		NO		Ninguna	NO
	Perú		SI		NO	NO
CANADA		**SI**	NO	No aplica	No aplica	No aplica
CHILE		**SI**	SI	Bienes y servicios a partir de: 200.000 DEG Servicios de construcción a partir: 5.000.000 DEG	NO	NO
COREA		**SI**	NO	No aplica	No aplica	No aplica
COSTA RICA		**SI**	SI	Bienes y servicios a partir: US$ 498.000 Servicios de construcción a partir: US$ 7.008.000.	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		**SI**	NO	No aplica	No aplica	No aplica
Estados AELC (Liechtenstein, Suiza, Noruega e Islandia)		**SI**	SI	Bienes y servicios a partir de: 200.000 DEG Servicios de construcción a partir de 5.000.000 DEG	NO	NO
MÉXICO		**SI**	NO	No aplica	No aplica	No aplica
TRIÁNGULO NORTE	Salvador	**SI**	SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	NO
	Guatemala		SI	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	NO
	Honduras		NO	No aplica	No aplica	No aplica
UNIÓN EUROPEA		**SI**	SI	Bienes y servicios a partir de: 200.000 DEG Servicios de construcción a partir 5.000.000 DEG.	NO	NO
ISRAEL		**SI**	SI	Bienes y servicios a partir de 250.000 DEG Servicios de construcción a partir 5.000.000 SDR.	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		**SI**	SI	Bienes y servicios a partir de: 200.000 DEG Servicios de construcción a	NO	NO

				partir de 5.000.000 DEG.		
	COMUNIDAD ANDINA	**SI**	**SI**	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL, 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.

Se firma a los doce días del mes de mayo del 2026.



Firma: _____
Nombre: **SANDRA MIREYA MEDINA RODRIGUEZ**
Cargo: Coordinador Grupo Administrativo - Secretaría General UAEJPMP