

**DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en especial lo dispuesto en el numeral 7 del mismo y conforme con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a los a la normativa enunciada el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP considera pertinente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

<b>FUENTE DE RECURSOS</b>	INVERSIÓN
<b>RUBRO</b>	<u>C-0505-1000-6 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA PRESTACIÓN ÓPTIMA DE UN SERVICIO PUBLICO DE CALIDAD A LAS CIUDADANÍAS BOGOTA</u>
<b>CONSECUTIVO PAA</b>	122
<b>FECHA</b>	MARZO DE 2026

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, es una entidad del sector central de la administración pública nacional, pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público en el orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, cuya estructura fue modificada por el Decreto 430 del 9 de marzo de 2016, estando integrado el Sector Administrativo de la Función Pública por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, de conformidad con el artículo 4 del citado decreto

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

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

- 1. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.*
- 2. Diseñar y ejecutar programas, planes y proyectos, instrumentos técnicos y jurídicos para la implementación y seguimiento de las políticas a su cargo.*
- 3. Diseñar y gestionar los diferentes sistemas de información que permitan el seguimiento, análisis y evaluación del empleo público, del desempeño de la administración pública y la toma de decisiones para una mejor prestación del servicio público.*
- 4. Adoptar herramientas para el seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector Función Pública, en coordinación con las entidades responsables en la materia.*
- 5. Adoptar y divulgar modelos y herramientas que permitan evaluar el desempeño de las entidades en las materias de su competencia, en términos de productividad, calidad, confianza ciudadana en el Estado y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de los organismos y las entidades.*
- 6. Asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública.*
- 7. Impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa.*
- 8. Estimular y promover, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propicien el diálogo, la conciliación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad, la solución directa de los conflictos individuales y colectivos de trabajo y la concertación de las políticas salariales y laborales en el Sector Público.*
- 9. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Departamento.*
- 10. Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.*

11. *Orientar y coordinar la intervención de la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP en la inducción, la reinducción, la formación y la capacitación del talento humano al servicio del Estado.*
12. *Constatar y asegurar, en ejercicio del control administrativo, que la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP cumpla con las actividades y funciones de formación, capacitación, investigación, consultoría y asesoría en el marco de las políticas, programas y proyectos del Sector.*
13. *Desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.*
14. *Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC en el desempeño de sus funciones, cuando lo requiera.*
15. *Las demás que le señale la ley.*

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

En desarrollo de estas funciones, el DAFP lidera y acompaña procesos estratégicos como la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la promoción de buenas prácticas administrativas, la capacitación de servidores públicos y la articulación interinstitucional a nivel nacional y territorial. Estas actividades requieren una constante interacción con múltiples actores, la organización de eventos, jornadas de formación, mesas de trabajo, encuentros técnicos y espacios de socialización de políticas públicas, lo cual implica una alta demanda operativa y logística.

Sumado a ello, el DAFP debe asegurar que sus actuaciones se desarrollen bajo criterios de eficiencia administrativa, racionalización del gasto y enfoque en su misión misional. En este contexto, resulta fundamental optimizar los recursos internos y evitar la dispersión de esfuerzos en actividades de apoyo que, si bien son necesarias, no hacen parte del núcleo esencial de sus competencias misionales.

Así, el Departamento Administrativo de la Función Pública se configura como un órgano técnico especializado, cuya misión es orientar y coordinar la administración pública en aspectos estructurales y transversales. La Corte Constitucional, en la Sentencia C-372 de 2011, reconoció que los departamentos administrativos cumplen funciones de dirección, coordinación y formulación de políticas públicas en materias estratégicas, actuando como instancias rectoras que fijan lineamientos obligatorios para las demás entidades de la Rama Ejecutiva.

Desde la jurisprudencia del Consejo de Estado, se ha reiterado que las entidades públicas deben concentrar su gestión en el cumplimiento de sus funciones misionales, pudiendo apoyarse en terceros para el desarrollo de actividades complementarias o de apoyo. En este sentido, la Sección Tercera del Consejo de Estado ha señalado que la contratación estatal es un instrumento legítimo para asegurar la adecuada prestación del servicio público, siempre que esté debidamente justificada en criterios de necesidad, eficiencia y planeación (Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 29 de enero de 2004, Exp. 14809).

Aplicado al caso del DAFP, este criterio jurisprudencial cobra especial relevancia, toda vez que sus funciones misionales —formulación de políticas públicas, coordinación interinstitucional, evaluación de la gestión administrativa y fortalecimiento del talento humano— demandan una alta especialización técnica y jurídica. En consecuencia, resulta jurídicamente razonable que la entidad adopte decisiones orientadas a optimizar su capacidad institucional, evitando destinar recursos humanos propios a actividades que no hacen parte de su núcleo funcional.

En relación con la función rectora del DAFP, la Corte Constitucional ha sostenido que los órganos encargados de fijar políticas públicas deben contar con condiciones administrativas adecuadas para ejercer su rol de orientación y seguimiento. En la Sentencia C-117 de 2018, la Corte destacó que la eficacia de las políticas públicas depende, en gran medida, de la capacidad institucional de las entidades líderes para articular actores, difundir lineamientos y hacer seguimiento a su implementación, lo cual implica una carga operativa significativa.

Aunado a lo anterior, las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, conllevan entre otros, las necesidades de establecer un acercamiento con las demás entidades públicas del orden nacional y territorial, lo cual implica, entre otras que, interactúe constantemente con las entidades públicas, siendo el organismo encargado de formular, promover, asesorar e implementar políticas de gestión pública, modernización del Estado, empleo público y control interno, mediante la definición de lineamientos y el acompañamiento técnico para mejorar la eficiencia y calidad de los servicios. Además, el DAFP cumple con la función de asesorar a las entidades públicas, en los temas de su competencia directa. Por eso, se encarga de hacer un acompañamiento para realizar un proceso de selección cuidadoso que garantice la transparencia y la igualdad de oportunidades para todos los aspirantes a ocupar cargos públicos.

En ese contexto, el Consejo de Estado ha precisado que el principio de planeación en la contratación estatal exige que las entidades identifiquen de manera anticipada las necesidades reales para el cumplimiento de sus funciones y adopten las decisiones contractuales que resulten más eficientes. En sentencia del 13 de agosto de 2014 (Exp. 25000-23-26-000-2001-00454-01), la Sección Tercera señaló que la planeación no se agota en la identificación del objeto contractual, sino que comprende el análisis de la capacidad interna de la entidad para ejecutar determinadas actividades.

Por su parte, la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, es una institución de educación superior creada por la Ley 19 de 1958 como establecimiento público del orden nacional, de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, dotado de

personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio independiente y autonomía académica de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de la educación superior en particular. Hace parte del sistema de carrera administrativa e integra el sector administrativo de la función pública.

Que, aunado a lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP y el DAFP, suscribieron el Convenio Marco No. BOG-560-2024 (ESAP) / 033-2024 (DAFP), respecto del cual se suscribió el Convenio Interadministrativo 357-2026, el cual tiene como objeto *“Aunar esfuerzos interinstitucionales de carácter administrativo, técnico, presupuestal, financiero y jurídico, entre otros, con el propósito de ejecutar las actividades previstas en el anexo técnico, orientadas al cumplimiento del Plan Estratégico Sectorial del Sector Función Pública para la vigencia 2026”*.

Que el citado criterio del Consejo de Estado, resulta plenamente aplicable al DAFP, en la medida en que el Convenio Interadministrativo 357-2026, firmado entre el DAFP y la ESAP, establece 3 actividades a desarrollarse en el marco del convenio: 1) Pre Juntémonos para tejer lo público por la meritocracia; 2) Juntémonos para tejer lo público por la meritocracia; y 3) Congreso Internacional de Empleo Público, inclusión, diversidad y nuevas tendencias.

Desde la doctrina administrativa, el propio DAFP ha señalado, a través de conceptos y lineamientos, que las entidades públicas deben diferenciar claramente entre funciones misionales y actividades de apoyo. En diversos conceptos emitidos en materia de organización administrativa y gestión del talento humano, el Departamento ha reiterado que la eficiencia administrativa se ve comprometida cuando las entidades destinan recursos misionales a tareas operativas que pueden ser desarrolladas por terceros especializados, siempre que se respeten los principios de la contratación estatal.

Por otro lado, alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y el Convenio Interadministrativo 357-2026, se evidenció que en el país se han generado, no solo desconexiones al interior del territorio, sino que se ha acumulado una deuda histórica entre las instituciones del Estado y la ciudadanía en los distintos contextos territoriales, excluyéndoles de la oferta pública y los servicios básicos.

En ese sentido, el DAFP busca realizar esfuerzos institucionales con el fin de adelantar las actividades que se requieran en el cumplimiento del Convenio Interadministrativo 357-2026 en la vigencia 2026, teniendo en cuenta las funciones de:

**1. 1.1 Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano – DPTSC del DAFP.**

2. Teniendo entre sus funciones la **DPTSC-DAFP** como se encuentran estipuladas en el Decreto 430 de 2016, son:

*1. Proponer, diseñar, ejecutar y evaluar la política de participación ciudadana, de rendición de cuentas, transparencia en la gestión pública y servicio al ciudadano, en los temas de su competencia y en coordinación con las demás entidades que cumplen funciones en estas materias.*

2. *Proponer, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas que faciliten la relación de los particulares con la Administración Pública a través de la autorización, simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites y procedimientos que se exigen para el ejercicio de actividades, acceso a los derechos y cumplimiento de las obligaciones.*
3. *Diseñar y adoptar metodologías y herramientas para la divulgación, implementación y seguimiento de la política en los temas de competencia de la Dirección.*
4. *Recopilar, clasificar y analizar, en coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento, información, estudios, investigaciones y demás documentos en los temas de su competencia, para la toma de decisiones y la actualización de las políticas y herramientas a cargo del Departamento.*
5. *Adelantar, en coordinación con la Dirección de Gestión del Conocimiento, estudios, investigaciones y evaluaciones de la política y prácticas de política de participación ciudadana y transparencia en la gestión pública y servicio al ciudadano.*
6. *Proponer el diseño y administrar, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los sistemas de información y aplicativos en las materias de su competencia que permitan la formulación de la política y la toma de decisiones, para una mejor prestación del servicio público.*
7. *Impartir directrices para que las entidades del Estado involucren a los ciudadanos y a las organizaciones de la sociedad civil en el diagnóstico, formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública, para incrementar la confianza en la administración pública.*
8. *Elaborar, adoptar y hacer seguimiento a las metodologías e instrumentos orientados a la interiorización de una cultura de integridad en los servidores públicos.*
9. *Elaborar, adoptar y hacer seguimiento a la implementación del Manual Único de Rendición de Cuentas y demás instrumentos que permitan la difusión de información, la promoción del diálogo y el control social.*
10. *Diseñar, promover e implementar la política de acceso a la información pública, en coordinación con la Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Departamento Nacional de Planeación, el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y demás entidades pertinentes.*
11. *Elaborar y adoptar los instrumentos técnicos para que las entidades del Estado y los particulares que cumplen funciones públicas, publiquen y divulguen la información que, de conformidad con las normas legales, debe ser de conocimiento público.*

*12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dirección.*

En ese sentido, considerando que el ciudadano interactúa con el Estado, en busca de dar cumplimiento a obligaciones, o para hacer efectivos sus derechos o demandar atención, respuestas o espacios de diálogo, la apuesta del DAFP, mediante la citada dirección, se enfoca en promover que las entidades públicas aprendan a caracterizar e involucrar a los ciudadanos y grupos de valor en la gestión institucional, para lo cual se encarga de liderar las siguientes políticas y lineamientos para fortalecer la relación del Estado con el ciudadano:

- Transparencia de la información pública, orientando sobre la Ley 1712 de 2014 y facilitando a las entidades el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT y el Sistema de Gestión del Empleo Público-SIGEP.
- Racionalización de trámites y otros procedimientos administrativos, orientando para que las entidades puedan diseñar e implementar la estrategia de racionalización de trámites, atendiendo las fases de priorización, racionalización e interoperabilidad de la política y el cumplimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Participación ciudadana en la gestión pública, asesorando y promoviendo herramientas para la inclusión de la ciudadanía en los procesos de la gestión pública y efectuando el seguimiento y evaluación a la gestión pública de las entidades a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-FURAG.
- Rendición de cuentas y control social, diseñando y brindando asesoría acerca del Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque basado en derechos humanos y paz para que las entidades cuenten con lineamientos y recomendaciones claras en la materia y fortaleciendo las veedurías en el territorio a través de herramientas, del Plan Nacional de Formación para el Control Social y de la Red Institucional de Apoyo a Veedurías.

**Estrategia Juntémonos por la meritocracia, el festival para tejer lo público.**

En relación con la Estrategia Juntémonos, en desarrollo de lo expuesto y atendiendo la misionalidad del DAFP y los lineamientos del Convenio Interadministrativo 357-2026, se han identificado puntos focales de necesidades a satisfacer, a través de estrategias como los diálogos de saberes y participación con entidades y ciudadanías, “Juntémonos”, como escenario donde convergen las políticas de relacionamiento Estado-ciudadanía, (representado en las entidades del nivel nacional y territorial), con el fin de trascender modelos de servicio basados en la instalación de ferias territoriales, a un acceso fácil y cercano a las comunidades, que constituyan espacios para el diálogo de saberes y participación incluyente en los que la población se beneficie de los trámites y servicios que brindan las entidades que realizan este acompañamiento.

La estrategia, tiene un escenario amplio de trabajo en el cual se busca satisfacer, entre otras, las siguientes líneas de trabajo:

- Establecer una ruta metodológica que oriente los diálogos de saberes y participación incluyente en los territorios priorizados
- Realizar un diagnóstico participativo de los municipios seleccionados para identificar previamente: problemáticas; necesidades; fortalezas; elementos identitarios; organizaciones artísticas, culturales, sociales y comunitarias; entre otros
- Reconocer las formas de comunicación locales para realizar un primer acercamiento al municipio y recoger las percepciones sobre el Estado y las problemáticas y necesidades de la población
- Convocar e incentivar a las organizaciones artísticas y culturales de los municipios priorizados para que participen del “Juntémonos” a partir de las necesidades identificadas y priorizadas colectivamente
- Organizar y coordinar la oferta institucional que hará presencia en los “Juntémonos”, conforme a las necesidades previamente priorizadas
- Valorar en conjunto con las comunidades las fortalezas y debilidades del “Juntémonos”, validando las transformaciones en su percepción y acercamiento al Estado, a través de un proceso de sistematización y construcción de memoria

En ese sentido, La Estrategia “Juntémonos” prevé llegar a territorios que cumplan, entre otros, los siguientes criterios:

- Alto índice de pobreza multidimensional: Este IPM porcentualmente refleja las múltiples carencias que enfrentan las personas en condiciones de vulnerabilidad al mismo tiempo en áreas como educación, salud, trabajo, entre otros. El IPM refleja tanto la incidencia (proporción de personas en una población que acumula condiciones de pobreza multidimensionales) como su intensidad (el promedio de carencias que cada persona experimenta a la vez), por eso es el primer criterio considerado. En lo posible, fueron considerados para este documento IPM por encima del 49%, pero este criterio se entrecruzó con los demás que están a continuación.
- Que sea un territorio definido como zona PDET o que tengan afectación en el marco del conflicto armado (ZOMAC): Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET organizan el territorio nacional en 16 subregiones y 170 municipios del país; en estos territorios se contemplan un proceso de planeación e implementación programática especial y, se derivaron del reconocimiento de ser zonas en las que la afectación del conflicto armado se entrecruza con altos índices de violencia, pobreza, cultivos ilícitos y ausencia estatal, etc.
- Que su ubicación geográfica sea estratégica para hacer nodo a nivel político administrativo con territorios cercanos, o que sean nodos de las subregiones PDET: Se busca, además, que las zonas escogidas puedan convertirse en un nodo central para generar relacionamientos intermunicipales con los territorios más próximos no solo en términos político- administrativos de un mismo departamento, sino entre zonas PDET; de tal forma que bajo la lógica de trabajo en red se puedan anticipar articulaciones previo a realización de los festivales, a fin de cuentas, uno de sus propósitos es fortalecer el tejido social entre comunidades e instituciones públicas territoriales.

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

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

En el marco del Convenio Interadministrativo 357-2026, el evento “Juntémonos por la Meritocracia” tiene como finalidad fortalecer la profesionalización del servicio público en el municipio de Ciénaga, Magdalena, promoviendo la meritocracia como un mecanismo transparente y justo para acceder a cargos públicos. Se busca garantizar que los procesos de selección se realicen de manera objetiva, equitativa y basada en el mérito, contribuyendo a mejorar la gestión pública y la eficiencia en la administración municipal. Adicionalmente, el evento pretende:

- Consolidar la confianza de la ciudadanía en las instituciones.
- Promover la participación activa y el diálogo entre ciudadanos y Estado.
- Fomentar la inclusión, la equidad y la calidad en la prestación del servicio público.

Esta iniciativa se desarrolla en continuidad con los procesos implementados por la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), en coordinación con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y con el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), asegurando un enfoque territorial y participativo. El evento comprende una primera parte, denominada Pre Juntémonos, que consiste en la evaluación de las necesidades de las ciudadanías, y la etapa posterior denominada Juntémonos, para la implementación de un espacio de diálogo y construcción colectiva con la ciudadanía y los actores del municipio de Ciénaga, Magdalena, asegurando la planificación, ejecución y sistematización efectiva de la jornada.

### 1.2 Dirección de Empleo Público – DEP del DAFP.

La Dirección de Empleo Público (DEP), es una dirección técnica del Departamento Administrativo de la Función Pública encargada de proponer, diseñar, ejecutar y evaluar la política de empleo público y de gestión estratégica del talento humano del Estado colombiano en lo correspondiente a la planeación, el ingreso, la permanencia, el desarrollo, los estímulos, la evaluación y el retiro de los servidores públicos, teniendo en cuenta el principio del mérito en igualdad de condiciones y las competencias laborales.

El propósito del empleo público y, por lo tanto, de la DEP es el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Así mismo, la política de Empleo Público y de Gestión del Talento Humano demuestra que el Estado cree en su gente. Confiar en los servidores públicos y ofrecerles unas condiciones laborales cada vez mejores es apostarle a una gestión pública más humana, amable y eficiente.

Es por ello que Función Pública, a través de la Dirección de Empleo Público, ha venido trabajando en cada una de las etapas asociadas al ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

La Dirección de Empleo Público, a través del Grupo de Gestión Administrativa, requiere brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución del siguiente evento establecido en el Convenio Interadministrativo 357-2026:

### **II Congreso Internacional de Empleo Público, Inclusión, Diversidad y Nuevas Tendencias**

La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) y la Dirección de Empleo Público del DAFP, en el marco del Convenio Interadministrativo 357-2026, tienen la responsabilidad de promover espacios académicos e institucionales que contribuyan a la modernización, profesionalización y humanización del empleo público. En este contexto, se propone la realización del II Congreso Internacional de Empleo Público, Inclusión, Diversidad y Nuevas Tendencias, un evento de carácter internacional que busca responder a los retos actuales y futuros del servicio público en escenarios de transformación tecnológica, social y cultural. Este Congreso se justifica por las siguientes razones:

1. Relevancia estratégica para el Estado colombiano: La inclusión, la diversidad, la integridad y el bienestar son pilares fundamentales para garantizar un empleo público moderno, eficiente y orientado al servicio ciudadano. El Congreso permitirá analizar políticas y prácticas innovadoras que fortalezcan estos principios, alineadas con los compromisos internacionales y las metas de desarrollo sostenible.
2. Generación y transferencia de conocimiento: El evento será un espacio para el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre servidores públicos, altos directivos, académicos y expertos nacionales e internacionales. Esto contribuirá a la construcción de insumos técnicos y conceptuales que orienten la transformación del empleo público en Colombia.
3. Fortalecimiento de capacidades institucionales: La participación de aproximadamente 300 asistentes, entre ellos líderes del sector público, permitirá consolidar redes de cooperación y aprendizaje, potenciando la profesionalización y la innovación en la gestión del talento humano estatal.
4. Adaptación a contextos de cambio tecnológico y social: Las nuevas tendencias en empleo público, como la digitalización, la inteligencia artificial y la gestión del bienestar laboral, exigen espacios de reflexión y actualización que preparen a las instituciones para enfrentar los desafíos del siglo XXI.
5. Impacto en la política pública y la gobernanza: Los resultados del Congreso servirán como insumo para la formulación y ajuste de políticas orientadas a la inclusión, la diversidad y la integridad en el empleo público, fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones.

Las diferentes dependencias del Departamento Administrativo de la Función Pública, especialmente la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano y la Dirección de Empleo Público, a través del Grupo de Gestión Administrativa, requieren brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución de las estrategias de socialización de los proyectos, orientación, asesoría, entre otras, que se encuentran asignados a cada una de las dependencias citadas y se garantice el desarrollo de su misionalidad y entregables del Convenio Interadministrativo 357-2026. Lo anterior, en cumplimiento de los principios de economía, eficacia, transparencia, oportunidad, responsabilidad y demás que rigen la función administrativa (art. 209 C.P.).

En ese sentido, la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano y la Dirección de Empleo Público requieren brindar los medios para garantizar el desarrollo y ejecución de los eventos asociados al Convenio Interadministrativo 357-2026 entre la ESAP y el DAFP.

### **LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA.**

Las actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el marco del Convenio Interadministrativo 357-2026, en su calidad de organismo rector de la administración pública y del empleo público en Colombia, suponen un alto nivel de coordinación técnica, administrativa y operativa, que no se satisface mediante la contratación aislada de bienes o servicios. El cumplimiento de sus funciones misionales y las obligaciones derivadas del Convenio, exige la realización de una serie de eventos institucionales y espacios de articulación interinstitucional, actividades de divulgación y acompañamiento a entidades del orden nacional y territorial.

La adecuada ejecución de estas actividades requiere una gestión logística integral que comprenda de manera articulada las etapas de planeación, organización, ejecución, seguimiento, atención de contingencias y evaluación posterior. Dichas actividades, si bien son indispensables para la materialización de las funciones asignadas al DAFP en el marco del Convenio Interadministrativo 357-2026, no hacen parte de su núcleo misional, el cual se orienta a la formulación de políticas públicas, la emisión de lineamientos técnicos y el fortalecimiento institucional del Estado.

En este contexto, contar con un operador logístico especializado permite asegurar la correcta articulación de los componentes operativos requeridos para el desarrollo de las actividades derivadas del Convenio Interadministrativo 357-2026, en tanto este tipo de proveedor cuenta con la experiencia, la capacidad técnica y la infraestructura necesaria para gestionar de forma integral los aspectos logísticos, conforme a los estándares de calidad exigibles y al marco normativo vigente. Lo anterior permite al DAFP concentrar sus recursos humanos y técnicos en el ejercicio de sus funciones misionales, evitando la dispersión de esfuerzos en tareas operativas que podrían afectar la eficiencia de la gestión pública.

Adicionalmente, la centralización de los servicios logísticos para el desarrollo y ejecución de las actividades del Convenio Interadministrativo 357-2026 en un único contrato contribuye a la racionalización de la gestión administrativa, al reducir la multiplicidad de procesos contractuales y la fragmentación de responsabilidades, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos públicos y en una mayor capacidad de control y seguimiento contractual.

El alcance nacional de las funciones del DAFP, así como el carácter dinámico y, en algunos casos, urgente de las actividades que desarrolla, hacen necesario contar con un tercero que pueda prestar de manera integral los servicios logísticos requeridos, con capacidad de respuesta oportuna incluso en escenarios de alta demanda institucional, en territorios de difícil acceso o frente a ajustes imprevistos en las agendas institucionales. Este tipo de proveedor cuenta con la posibilidad de movilizar recursos humanos, técnicos y físicos con mayor flexibilidad que la estructura interna del Departamento, garantizando la continuidad y oportunidad de las actuaciones institucionales.

Para efectos del presente análisis, la operación logística se entiende como el conjunto de actividades mediante las cuales un proveedor diseña, organiza, administra y controla procesos asociados a la provisión de bienes y servicios de apoyo, tales como transporte, almacenamiento, distribución, soporte técnico y coordinación operativa, utilizando infraestructura, tecnología y sistemas de información propios o de terceros. En este esquema, el operador logístico asume la responsabilidad directa frente a la Entidad por la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales.

Es importante indicar que las actividades y eventos planeados por el DAFP en el Convenio Interadministrativo 357-2026, se realizarán con la participación de funcionarios oficiales delegados de la Entidad, contratistas y colaboradores tanto del DAFP como de la ESAP, para desplazarse a nivel territorial siempre que se requiera en el desarrollo de las actividades en el marco de su función.

Con el propósito de lograr los objetivos planteados en el Convenio Interadministrativo 357-2026, el DAFP como entidad responsable de aportar a la solución de las diferentes problemáticas que aquejan el quehacer administrativo público, a través de la asesoría y acompañamiento a las entidades del orden nacional y territorial priorizadas para cada vigencia, en la implementación del portafolio de productos y servicios de la entidad, así como recopilar y analizar información de entidades, servidores y ciudadanías, busca generar productos y servicios para mejorar la gestión del Estado, en el marco de la apuesta estratégica institucional de la Entidad.

En virtud de lo anterior y como quiera que, la logística de eventos comprende la coordinación y gestión de los servicios técnicos y operativos necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, incluyendo la administración del flujo de participantes, el transporte, la producción, la divulgación, el registro y la articulación de las acciones requeridas, la función del operador logístico consiste en brindar un apoyo integral durante las fases de preparación, ejecución y cierre de las actividades, asegurando su desarrollo ordenado y eficiente y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos del DAFP.

En consecuencia, se ha identificado una necesidad real, objetiva y verificable de adelantar la contratación de un socio estratégico que provea servicios logísticos y que cuente con amplia experiencia en el desarrollo de actividades asociadas a la operación logística para apoyar la ejecución eventos y reuniones institucionales, como mecanismo idóneo para asegurar el cumplimiento efectivo de las funciones y la misionalidad del DAFP en el marco del Convenio Interadministrativo 357-2026, en

armonía con los principios de eficiencia y eficacia, que rigen la función administrativa y la contratación estatal, y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Por lo anterior, se justifica la necesidad del servicio toda vez que la misma está fundamentada en criterios de temporalidad, planeación presupuestal, y necesidad del servicio, actual y cierta, dado que, el DAFP tiene el compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones generales y específicas descritas en el Convenio Interadministrativo 357-2026, suscrito entre la ESAP y el DAFP. Así las cosas, esta contratación constituye el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones misionales de la entidad.

Por todo lo expuesto es necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección correspondiente, con el fin de contratar los servicios de un operador logístico para la organización, administración y realización de eventos y actividades en el marco del Convenio Interadministrativo ESAP No. 357 de 2026, toda vez que, de no ser así, afectaría el cumplimiento de las obligaciones misionales y de funcionamiento institucional. Por lo tanto, la contratación, bajo las condiciones enunciadas, asegura la continuidad de las directivas y políticas de las direcciones del DAFP.

Adicionalmente, el presente contrato se encuentra incluido como necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, registrado en la línea No. 122, con rubro C-0505-1000-6 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA LA PRESTACIÓN ÓPTIMA DE UN SERVICIO PUBLICO DE CALIDAD A LAS CIUDADANÍAS BOGOTA, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14826 de fecha nueve (09) de marzo de 2026, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

## **2. CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **2.1 OBJETO:**

Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, administración y realización de eventos y actividades en el marco del Convenio Interadministrativo ESAP No. 357 de 2026, con el fin de apoyar el desarrollo de las jornadas y acciones previstas para el cumplimiento de los objetivos y productos establecidos en dicho convenio.

### **2.2 ALCANCE DEL OBJETO**

Los servicios de operación logística se encuentran descritos en i) el Anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas, y en el ii) Anexo Listado de necesidades y descripción general, los cuales hacen parte integral de los documentos y estudios previos.

### **2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

A continuación, se incluyen los códigos que están relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

Segmento	Familia	Clase	Producto
<b>Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos</b> [80]	<b>Marketing y distribución</b> [8014]	<b>Actividades de promoción comercial y de ventas</b> [801416]	Gestión de eventos [80141607]
<b>Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos</b> [80]	<b>Marketing y distribución</b> [8014]	<b>Ferias y exposiciones</b> [801419]	Reuniones y eventos [80141902]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. [81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	<b>Gestión de la cadena de suministro</b> [811416]	Logística [81141601]
<b>Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos</b>  [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	<b>Servicios de apoyo a la gestión</b> [801615]	Servicios de planificación de reuniones [80161502]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 9010	Servicios de banquetes y catering 901016	Servicios de catering [90101603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento  [90]	Servicios de entretenimiento  [9015]	Carnavales y ferias  [901518]	<b>Servicios de organización o gestión de ferias</b>  [90151802]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	<b>Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones</b>  [9011]	<b>Instalaciones para reuniones</b> [901116]	Centros de conferencias [90111601]

Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	<b>Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones</b> [9011]	<b>Instalaciones para reuniones</b> [901116]	Salas de reuniones o banquetes [90111603]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	<b>Gestión de la cadena de suministro</b> [811416]	Facilitación de Transporte [81141604]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	<b>Gestión de la cadena de suministro</b> [811416]	Planificación del transporte [81141606]
<b>Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos</b> [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	<b>Servicios de apoyo a la gestión</b> [801615]	Servicios audiovisuales [80161507]
<b>Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales</b> [78]	Transporte de pasajeros [7811]	Transporte de pasajeros aéreo [781115]	

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y->

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

### 3.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las especificaciones contenidas en los Anexos Técnicos (Anexo 1. Especificaciones Técnicas Mínimas, Anexo 2. Listado de necesidades y descripción general) las cuales hacen parte integral del presente proceso.
2. Asistir a las reuniones citadas por el supervisor del contrato, previas a la realización de los eventos, actividades, ferias, para preparar y planificar la operación logística.
3. Una vez el contrato esté en ejecución, el contratista deberá enviar al municipio de Ciénaga, Magdalena, por un mínimo de dos (2) días, a un operario logístico para que mire los espacios en los cuales se desarrollará el evento Juntémonos para la meritocracia, y brinde asesoría a los funcionarios o contratistas del DAFP que se encuentren en el territorio. Esto correrá a cuenta del contratista y el DAFP no pagará suma alguna por el transporte, hospedaje, alimentación y honorarios del personal logístico que el contratista designe. Esta

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

actividad se puede desarrollar en cualquier fecha del mes de mayo o las dos primeras semanas del mes de junio de 2026.

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

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

16. Responder por la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.
17. Entregar un Informe de acuerdo con los eventos ejecutados que contenga las actividades realizadas junto con las evidencias que dan soporte, además de registro fotográfico, audio y/o de video según el tipo de actividad, indicando los servicios, las fechas en los que fueron prestados, las cantidades de los elementos solicitados y valor conforme a la oferta, y el balance de la ejecución financiera del contrato utilizando los formatos definidos por la Entidad.
18. Adoptar y dar cumplimiento a los planes de emergencia impartidos por las entidades públicas territoriales, las alcaldías y autoridades de los diferentes municipios o del Distrito Capital. Esta obligación implica suministrar todos los elementos logísticos necesarios para el buen funcionamiento del plan de emergencia, de acuerdo con el requerimiento y aprobación del supervisor del contrato.
19. Cuando en el tarifario del Operador Logístico, no figure un bien o servicio dentro de la “1.2 Listado de necesidades y descripción general” requerido para la realización de una actividad de la entidad, el contratista presentará mínimo tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, acorde con el precio del mercado, para revisión y aprobación del supervisor del contrato. La información de estas debe ser enviada en las 24 horas siguientes a la solicitud de evento o en el término entregado en el requerimiento acorde a los tiempos estipulados para la prestación del servicio. La supervisión del contrato aprobará la cotización más conveniente para la entidad. De igual forma, si la entidad encuentra un proveedor con una cotización más económica a las presentadas por el OPERADOR, éste deberá aceptarla.
20. El contratista deberá contar con los medios de telecomunicación idóneos para la prestación del servicio.
21. En el eventual caso en el que, el contratista de acuerdo a la operación del servicio y su planeación, prevea que necesita a sus trabajadores más de la jornada laboral reglamentaria, deberá contar la Autorización de Horas Extras expedida por el Ministerio de trabajo, la cual deberá ser verificada por el Supervisor del contrato.
22. En ningún caso, el contratista que no cuente con esta Autorización podrá autorizar la ejecución de horas extras de sus trabajadores.
23. Las demás obligaciones relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

#### **3.1.1 OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL**

<p>Los elementos para cada evento se deben utilizar:          - Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o materiales biodegradables (certificados)          Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso ( por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)</p>	<p>Adjuntar el listado de los elementos a utilizar antes de la realización por cada evento.</p>
<p>Los equipos utilizados para el desarrollo de los eventos, deben ser los de mayor eficiencia y rendimiento en consumo energético</p>	<p>Entregar antes de cada evento la ficha técnica de los equipos en donde se</p>

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

comparados con otros de su categoría en el mercado y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. (Categoría A)	evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética Categoría A (menor consumo).
Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato.	Entregar con la factura los certificados de gestión de residuos y/o planillas de entrega a los gestores ambientales.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Los elementos utilizados para la publicidad o la decoración del evento deberán cumplir con las especificaciones de Pulpa, papel y cartón y productos derivados (NTC 6019); Materiales Impresos que están hechos de sustratos de papel y cartón (NTC 6038); Pinturas y Materiales de recubrimiento (NTC 6018) Tintas para Impresión (NTC 6039). Se debe implementar el programa de uso y ahorro eficiente de papel (Decreto 0199 de 2024)</li> <li>• - Promover el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración pública para mejorar la eficiencia y reducir el uso de papel (Decreto 019 de 2012)</li> <li>• - Se evitará la entrega de productos de publicidad al finalizar el evento que sean de un solo uso; Los materiales utilizados para la decoración deberán permitir su aprovechamiento una vez finalizado el evento</li> </ul>	Entregar la certificación de Sello Ambiental Colombiano de Pulpa, papel y cartón y productos derivados; Materiales Impresos que están hechos de sustratos de papel y cartón); Pinturas y Materiales de recubrimiento; Tintas para Impresión. Todo papel utilizado en el evento debe estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.
Para la entrega de distinciones (por ejemplo: escarapelas de identificación, habladores) para los participantes, se evitará el uso de plásticos y adhesivos.	Adjuntar a la propuesta el mecanismo establecido para dar cumplimiento a lo solicitado.
Disposición de los residuos según el código de colores (Resolución 2184 de 2019)	Registro fotográfico por cada evento, de la ubicación del punto ecológico con sus respectivas bolsas. Color blanco: Residuos aprovechables Color negro: Residuos no aprovechables
	Color verde (opcional): Residuos orgánicos

### **3.1.2 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Certificado de implementación del SG-SST firmada por el representante legal y

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

- responsable del SG-SST
- Fotocopia de cédula, certificado vigente Curso de SG-SST de 50 horas o su actualización curso de 20 horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional responsable del SG-SST.
  - Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo a de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019, si el resultado es menor del 100%, adjuntar plan de mejoramiento.
  - Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
  - Para el transporte -certificación emitida por el oferente y firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación. En el caso de no contar con flotas de carros o buses y se subcontrate este servicio, el oferente deberá emitir certificación en la que se comprometa a que la empresa de transporte que contrate deberá contar con el PESV.

### 3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

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

10. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. PARÁGRAFO 1: Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. PARÁGRAFO 2: El DAFP se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: “Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
11. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, lo anterior en cumplimiento del CONPES 4080 de 2022: “Política pública de equidad de género para las mujeres: hacia el desarrollo sostenible del país”; el Protocolo de Prevención, Atención y Medidas de Protección contra todas las formas de Violencia, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 1, de fecha Septiembre de 2025, desarrollado en cumplimiento de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y la Ley 2365 de 2024, por la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia
12. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje escrito, visual, audiovisual y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil, prácticas discriminatorias y estereotipos de género y racistas.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento de este según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

### **3.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA)**

Además de las inherentes al objeto, la Entidad se compromete en especial a:  
Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.
3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.
11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.
13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

### **3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

### **4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(...) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (...)".

Por las características de servicio a contratar, se considera que las partes suscribirán un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se regularán por las normas civiles y comerciales, por remisión expresa del artículo 13 y de conformidad con lo previsto en el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que dispone:

*“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”*

*En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.”*

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que *"el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)"* (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

En concordancia con lo anterior, dado el desarrollo del objeto a contratar y teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar no pueden ser prestadas directamente por personal vinculado el DAFP que además se requiere de un prestador especializado en el servicio, el contrato que se celebra es de prestación de servicios.

## **5. Modalidad de selección incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección**

La selección del contratista se hará mediante la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía con plena observancia de todos los principios que rigen los procesos de contratación de las entidades estatales, dada la naturaleza del objeto del contrato y la cuantía, así como lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y el Literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los rangos establecidos para la menor cuantía de la Entidad para la vigencia fiscal 2026, con límites establecido entre \$ 490.253.400 de pesos y para la contratación de menor cuantía en \$49.025.340 de pesos, y que

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

el objeto contractual, consistente en la prestación de servicios de operador logístico, no corresponde a ninguna de las demás causales de selección abreviada ni a otra modalidad de selección, por lo cual resulta procedente acudir a la presente modalidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en particular lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así como en concordancia con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente y los umbrales definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2026, se verifica que el presente proceso de contratación se encuentra por debajo del umbral establecido para la limitación a Mipyme (USD 125.000), equivalente a \$511.708.497.

En consecuencia, el proceso de selección abreviada de menor cuantía podrá ser limitado a Mipyme, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente para tal efecto.

En caso de materializarse dicha limitación y verificarse el cumplimiento de las condiciones legales exigidas, el proceso quedará excluido de la aplicación de los Acuerdos Comerciales internacionales, de conformidad con lo previsto en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales y los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la entidad verificará la recepción de al menos dos (2) manifestaciones de interés por parte de Mipyme que acrediten tal condición conforme a la normativa vigente, caso en el cual el proceso podrá limitarse exclusivamente a este tipo de empresas. En ausencia del número mínimo requerido de manifestaciones de interés, el proceso continuará abierto a cualquier interesado que cumpla los requisitos habilitantes establecidos.

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

*«[...] 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. [...]»*

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

En el mismo orden de ideas, el Consejo de Estado ha considerado que:

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

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

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

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

En ese sentido, con base en las actividades derivadas del Convenio Interadministrativo 357-2026, se obtuvo el valor del presente proceso, lo cual se evidencia en el presente estudio previo.

Por lo anterior, de acuerdo con el presupuesto anual 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se tiene la siguiente tabla para determinar la cuantía:

Teniendo en cuenta que el valor del presente contrato es de trescientos noventa y seis millones doscientos cinco mil setecientos pesos M/CTE (\$396.205.700,00), y de acuerdo con el presupuesto anual 2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública, se establece una menor cuantía para la selección abreviada propuesta.

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

En cuanto a los contratos de operación logística, estos corresponden a *contratos mixtos*. De hecho, sin perjuicio de las demás obligaciones que pacten las partes, es frecuente que en la práctica tengan componentes de compraventa, suministro, arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, transporte, etc., de donde se desprende la existencia de prestaciones de una o más tipologías contractuales. Por ello, como contrato atípico, la doctrina sugiere integrar su contenido teniendo en cuenta los siguientes criterios: 1°) las leyes imperativas; 2°) las cláusulas libremente redactadas o estipuladas por los agentes; 3°) las reglas generales de los actos jurídicos y de los contratos, según el caso; 4°) las reglas propias del contrato típico más próximo o semejante, y 5°) la doctrina constitucional y los principios generales de derecho.

En lo que respecta la modalidad de selección de los contratos de operación logística es importante precisar que, debido a su naturaleza de contratos mixtos, esto es que acumula prestaciones de varios contratos nominados para satisfacer una necesidad común, y teniendo en cuenta que no hay procedimiento de selección reservado exclusivamente a este tipo contractual, no es posible establecer un criterio universal y absoluto que determine la procedencia de una modalidad de contratación específica y única para su celebración.

En esta medida, las obligaciones, la cuantía, la necesidad a satisfacer y demás aspectos esenciales, es posible que la escogencia del contratista para la celebración del contrato de operación logística se efectúe mediante la licitación pública, como regla general. Así como también es viable su celebración a través de la selección abreviada por menor cuantía o la mínima cuantía, siempre que se cumplan con las condiciones para su desarrollo por estas modalidades. Lo anterior, dado que estos procedimientos no tienen asociado un objeto contractual en particular, pues su determinación está ligada a la cuantía del proceso, por lo que nada obsta para que se puedan emplear estas modalidades en los contratos de operación logística.

En consecuencia, corresponde a la Entidad Estatal determinar, según las circunstancias concretas, cuáles son los bienes y servicios que se requieren dentro del contrato de apoyo logístico, para determinar si son servicios de características técnicas uniformes y de común utilización; faltándoles uno u otro atributo, deberán analizar en cuál de las otras causales y modalidades de contratación puede fundamentarse la contratación. Por ejemplo, la licitación pública, prevista en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es la regla general para objetos no sujetos a alguna modalidad en específico o que superen la menor cuantía. Por su parte, la modalidad de selección abreviada de menor cuantía se debe emplear cuando se requiera contratar por valores que se ubiquen dentro de la menor cuantía de la respectiva entidad estatal, de acuerdo con los rangos establecidos en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. La mínima cuantía, a su vez, según el artículo 2, numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, es la procedente cuando el bien o servicio no supere el diez por ciento de la menor cuantía, independientemente de su objeto.

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

Bajo este entendido con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que la selección abreviada "Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".

Asimismo, en el literal b) del numeral 2 del mencionado artículo, se señala la contratación de menor cuantía como causal de selección abreviada, indicando que se entenderá por menor cuantía los valores que allí se consignan atendiendo a los presupuestos anuales de las entidades públicas expresadas en salarios mínimos legales mensuales.

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

*“Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso primero del artículo 46 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades*

## Estudios previos – Modalidad de selección **Selección Abreviada**

*Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los acuerdos Marco de precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.*

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

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

Entonces, a razón de lo dispuesto en este título, se puede concluir que, desde la perspectiva de la contratación estatal, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de Selección Abreviada procede, entre otros eventos, cuando la cuantía del contrato corresponde a la menor cuantía de la entidad contratante. A su vez, el Decreto 1082 de 2015 reglamenta los criterios para determinar la menor cuantía, con base en el presupuesto oficial del proceso y el presupuesto anual de la entidad.

Que, verificado el valor estimado del presente proceso, se concluye que este se encuentra dentro del rango correspondiente a la menor cuantía de la entidad para la respectiva vigencia fiscal, razón por la cual la modalidad procedente es la **Selección Abreviada de Menor Cuantía, como se puede verificar en el siguiente cuadro:**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CUANTIAS 2026		
PRESUPUESTO ENTIDAD	\$ 55.489.730.349,00	
DESCRIPCIÓN	DESDE	HASTA
MÍNIMA CUANTÍA	-----	\$ 49.025.340,00
MENOR CUANTÍA	\$ 49.025.340,01	\$ 490.253.400,00
LICITACIÓN PÚBLICA	\$ 490.253.400,01	<b>SIN LIMITE DE CUANTÍA</b>

Esta modalidad resulta jurídicamente adecuada y proporcional a la naturaleza y cuantía del contrato, garantiza la aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, y permite la participación plural de oferentes habilitados para la prestación del servicio, sin que el objeto contractual se enmarque en alguna de las causales taxativas de contratación directa ni supere los topes que harían obligatoria la licitación pública.

En consecuencia, la entidad adelantará el presente proceso bajo la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, por ser la que se ajusta plenamente al marco normativo vigente y a las condiciones objetivas del contrato a celebrar.

## 6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, para el presente proceso la Entidad SI aplica lo contenido en la normatividad descrita, por cuanto el presupuesto oficial no supera el umbral de (\$ 511.708.497), establecido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y de acuerdo con la página de Colombia Compra Eficiente, vigente hasta el 31 de diciembre de 2025.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

*“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 <<Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual*

Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del Decreto Nacional 1860 de 2021, indica:

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia el artículo 2.2.1.2.4.2.4., indica que, las MiPymes deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: (Subrayado fuera de texto)

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. (...)>>.

**PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021 conforme presupuesto estimado para el presente proceso de contratación de acuerdo con el sector económico se evidencia de esta forma la viabilidad o no de la limitación a MiPymes, detallado de la siguiente manera:

Presupuesto Proceso	Umbral Mipymes 2026 Dólares (US\$)	Umbral Mipymes 2026 Pesos Colombianos (\$)
\$396.205.700,00	US 125.000	\$511.708.497

Dicho lo anterior, el DAFP de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1860 de 2021, y previo el análisis del estudio del sector del presente proceso de contratación, establece que el presente proceso de contratación **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

### 7. ANALISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Ver anexo adjunto, denominado "ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO" el cual hace parte integral del estudio previo.

### 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

El valor total del contrato será hasta por la suma trescientos noventa y seis millones doscientos cinco mil setecientos pesos M/CTE (\$396.205.700,00), incluidos todos impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución, compromiso que se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14826 del 09 de marzo de 2026, expedido por el responsable del presupuesto de la entidad.

El presupuesto estimado para la contratación se encuentra desagregado y afectará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal para las actividades a desarrollar en el marco del Convenio Interadministrativo 357-2026, así:

Dependencia	Eventos	Fecha estimada inicio del evento	Rubro asignado plan de necesidades
Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano	Juntémonos para la Meritocracia	Julio	\$164.000.000,00
Dirección de Participación Transparencia y Servicio al Ciudadano	Tiquetes funcionarios en comisión al Pre Juntémonos y al Juntémonos	Mayo y Julio	\$31.900.000,00
Dirección de Empleo Público	II Congreso Internacional de Empleo Público, inclusión, diversidad y nuevas tendencias.	28 y 29 de mayo	\$190.305.700,00
Dirección de Empleo Público	Tiquetes para ponentes Congreso	Mayo	\$10.000.000,00
<b>Total eventos vigencia 2026 DAFP</b>			<b>\$396.205.700,00</b>

Para la estructuración del estudio de mercado del proceso de operador logístico, la entidad no se limitó a cotizaciones vigentes, sino que construyó una base comparativa robusta con información histórica de las vigencias 2023, 2024 y 2025, debidamente indexada a 2026, y con cotizaciones actuales de operadores privados y públicos. En total, se analizaron 268 ítems comparables, con entre 6 y 8 observaciones por ítem, lo que fortaleció la representatividad estadística, la trazabilidad de la información y la confiabilidad de los precios de referencia. En el sondeo de mercado se recibieron dos cotizaciones del sector privado y dos del sector público, evidenciándose mejores condiciones económicas por parte de estos últimos; no obstante, dada la restricción de contratación directa derivada de la Ley 996 de 2005, la entidad optó por una metodología estadística que integrara todas las fuentes disponibles.

Del análisis de la matriz se evidenció una dispersión relevante de precios, con un coeficiente de variación promedio de 54,75%, lo que demuestra que el mercado no es homogéneo y que el promedio aritmético podía verse distorsionado por valores altos. En efecto, la comparación entre medidas de tendencia central mostró una asimetría hacia cotizaciones superiores, razón por la cual se adoptó la media armónica como medida más adecuada para determinar los precios techo del tarifario, al ser más

prudente, incorporar toda la información disponible y reducir el efecto de observaciones atípicamente altas. Bajo esta metodología, la sumatoria de los valores del tarifario se estimó en \$881.652.773 y el porcentaje de intermediación en 11,35%, para un valor de referencia de evaluación económica de \$1.000.733.205,00.

Por su parte, el presupuesto oficial del proceso se fijó en \$396.205.700, valor que proviene del Convenio Interadministrativo 357 de 2026 suscrito entre la ESAP y el DAFP, en el cual se proyectaron los eventos institucionales de la vigencia y los recursos asignados para su atención. Este valor corresponde a un contrato a monto agotable, por lo que constituye un techo máximo de ejecución y no una suma de obligatoria causación. En consecuencia, la ejecución se realizará con base en un tarifario de precios unitarios, aplicable según las necesidades concretas de cada evento, y solo se reconocerán y pagarán los bienes y servicios efectivamente requeridos, autorizados, ejecutados y recibidos a satisfacción, garantizando así una ejecución flexible, trazable y acorde con los principios de economía, planeación y uso eficiente de los recursos públicos.

NOTA: Dada la naturaleza del objeto contractual y las necesidades del servicio de la entidad el contrato se ejecutará por el sistema de precios unitarios a monto agotable

## **8.1 FORMA DE PAGO**

El DAFP pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

### **BIENES Y SERVICIOS CONTEMPLADOS EN EL TARIFARIO**

El DAFP pagará al contratista el valor del contrato conforme al servicio o servicios efectivamente prestados en pagos parciales de acuerdo con los precios unitarios ofertados, previa presentación de la factura, soportes de seguimiento y recibo a satisfacción entregado por el Supervisor del contrato.

### **BIENES Y/O SERVICIOS NO PREVISTOS**

El DAFP pagará al contratista, el bien y/o servicio prestado en pagos parciales de acuerdo con las cotizaciones presentadas por el contratista y/o la entidad y aprobadas por esta, más los porcentajes de gestión ofertados más IVA, previa presentación de la factura de venta, soportes de seguimiento del servicio, recibo a satisfacción entregado por el Supervisor del contrato, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales, y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

Como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

- a. Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).
- b. Informe de Ejecución Contrato y/o Convenio (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Informe de Ejecución Contrato y/o Convenio).
- c. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte y/o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
- d. La factura Electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
- e. Registro Único Tributario RUT – DIAN.
- f. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda, de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: <https://oficinavirtual.shd.gov.co/OficinaVirtual/login.html> por parte del Contratista.
- g. Expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

**Nota 1:** el contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo [Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) conforme a las Circulares Externas 016 de 2021 y 019 suscritas por el administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el supervisor en el Software Olimpia IT.

**Nota 2:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho o pago de intereses o compensación de ninguno naturaleza.

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

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

### 9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta agotar el valor del presupuesto oficial estimado, contados a partir de la firma del acta de inicio, que será suscrita

previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se desarrollará principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., en el municipio de Ciénaga, Magdalena o en cualquier municipio donde se requiera la realización de las actividades del Convenio Interadministrativo 357-2026.

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

## 11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, descritos en el pliego de condiciones correspondiente a la ponderación de las propuestas.

Específicamente, en relación con el Artículo 2.2.1.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta:

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

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

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

## 12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizarán la verificación **de los requisitos habilitantes** de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, de acuerdo las condiciones previstas en los documentos precontractuales y sea el más favorable, conveniente y ventajoso para la Entidad,

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

Igualmente, realizará la **evaluación de las ofertas en cuanto a los factores de ponderación** sobre la propuesta económica, factor de calidad, los estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, incentivo emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes y se valorarán como “**CUMPLE**” o “**NO CUMPLE**”, y el resultado total de la verificación será como “**HABILITADO**” o “**NO HABILITADO**”.

Las propuestas que sean evaluadas como “**HABILITADAS**” para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011

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

De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la evaluación de las propuestas se hará sobre la base de setecientos (700) puntos que se aplicarán a los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	
<b>HABILITANTES</b>	
1. Requisitos habilitantes jurídicos	Cumple o No Cumple
2. Requisitos habilitantes financieros	Cumple o No Cumple
3. Requisitos habilitantes técnicos	Cumple o No Cumple
<b>PONDERABLES</b>	
1. Calidad y precio	
2. Estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, incentivo emprendimiento y empresas de mujeres y Mipymes.	

### 12.1 REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y Pliego de Condiciones Definitivo y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, El DAFP les hará la verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes relacionados con sus condiciones de Experiencia, Capacidad Jurídica, Financiera y de Organización que allí consten, con base en dicho Registro. Los demás Requisitos Habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el Pliego de Condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

### **12.1.1 REQUISITOS HABILITANTE JURIDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA**

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

La capacidad jurídica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, es decir, permitirá determinar si la propuesta cumple o no cumple con las condiciones para participar, lo cual permitirá habilitar, no habilitar o rechazar la propuesta y, en caso de habilitarse proceder a la verificación de los demás requisitos habilitantes y la aplicación de criterios o factores de ponderación.

Para este Proceso de Contratación, podrán participar personas jurídicas, nacionales en las condiciones del artículo 12 del Decreto Nacional 356 de 1994; 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 (art. 6º Ley 80 de 1993).

#### **12.1.1.1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: (Formato 1)**

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo en el pliego de condiciones. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del pliego de condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

#### **12.1.1.2 Pacto de Probidad**

El pacto de probidad se verificará en el FORMATO No. 1 Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la

Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

### **12.1.1.3 Compromiso Anticorrupción**

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

### **12.1.1.4 Poder debidamente constituido**

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o

extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

#### **12.1.1.5 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

#### **12.1.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE.**

##### **A) PARA PERSONA JURÍDICA:**

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste:**

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y

representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha

- de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

## **B) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

### **A) PARA PERSONA NATURAL**

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique<sup>2</sup>). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido **con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.**

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

### **D) PARA PROPONENTES PLURALES**

En el caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

### **E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA)**

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

**NOTA 1:** Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

**NOTA 2:** En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una

#### **12.1.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA (Autorización Junta de Socios)**

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

**En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal**, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto,

se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

#### **12.1.1.8 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2)**

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

##### **Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal:**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- 1. Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- 2. Designación del representante:** Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- 3. Duración:** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- 4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.**

5. **Vigencia:** La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA 1:** Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

**- Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.
- b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:
  - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
  - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.
- c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento.
- e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- f. En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión

temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

**NOTA 2.** El DAFP no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

#### **12.1.1.9 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO No. 3)**

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Si el proponente es persona jurídica:** el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.
- **Si es persona natural personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.**
- **Si el proponente es extranjero,** ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la

certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

- El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

#### **12.1.1.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

El certificado allegado con la oferta debe encontrarse en firme, al cierre del presente proceso, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza antes del cierre del proceso.

Es importante precisar que de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única V.3. del 27 de diciembre de 2023 - expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, Establece lo siguiente en sus numerales 12.3. y 12.4:

*“(…)12.3. Renovación y firmeza del RUP:*

*El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.*

*Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.*

*Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera*

*firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.*

*Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.*

*La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley”.*

**12.4. Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las entidades sometidas al EGCAP:**

*Las entidades sometidas a la Ley 80 de 1993 deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, estos requisitos deberán ser proporcionales al procedimiento de contratación.*

*De esta forma, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues este documento es plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada por la persona natural o jurídica.*

*No obstante, el RUP no es exigible en algunos procedimientos de contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. Asimismo, tampoco es obligatoria la exigencia del RUP para celebrar los contratos de que trata del Decreto 092 de 2017, de acuerdo con su artículo 10.*

## Estudios previos – Modalidad de selección **Selección Abreviada**

*Las excepciones deben ser establecidas por el legislador y se rigen por una interpretación restrictiva, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015". (...)"*

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con lo previsto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el IDR verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP en firme al momento del cierre del presente proceso de selección

**Nota:** Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral.

### **12.1.1.11 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA**

Cada proponente deberá constituir a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos a continuación.

Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente:

<b>BENEFICIARIO-ASEGURADO</b>	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA con NIT 899.999.020-7
<b>AFIANZADO-TOMADOR:</b>	<p>El Afianzado - Tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).</li> <li>- En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes, así como sus porcentajes de participación).</li> <li>- En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.</li> </ul>
<b>NUMERO DEL PROCESO</b>	<b>Relacionar el número de proceso previsto en el pliego de condiciones.</b>

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

<b>VIGENCIA</b>	<p>Su vigencia será por el término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso esta garantía deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato.</p> <p>En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el Departamento. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p>
<b>VALOR ASEGURADO:</b>	10% del valor del presupuesto oficial.
<b>OBJETO:</b>	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada Subasta menor cuantía cuyo objeto es: Contratar los servicios de un operador logístico para la organización, administración y realización de eventos y actividades en el marco del Convenio Interadministrativo ESAP No. 357 de 2026, con el fin de apoyar el desarrollo de las jornadas y acciones previstas para el cumplimiento de los objetivos y productos establecidos en dicho convenio.
<b>FIRMA</b>	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada.
<b>AMPARO:</b>	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso al que se presenta.

**NOTA 1. ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO MÍNIMO DE LA GARANTÍA:** Esta garantía la hará efectiva el DAFP en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

**NOTA 2. EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018,**

EL CUAL SEÑALA: “LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA”.

Ahora bien, en aquellos casos en los que se presenta una garantía que evidencie ciertas falencias, como por ejemplo un error en el valor asegurado o en la vigencia de los amparos, que impliquen la posibilidad de realizar ajustes a la misma, se regirá por la regla general de la subsanabilidad.

**NOTA 3. GARANTIA BANCARIA:** De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá contener el siguiente texto: “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE” y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

**NOTA 4.** En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del Proceso de Selección, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de tal suerte, que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

**NOTA 5. INDEBIDO DILIGENCIAMIENTO DE LA GARANTIA:** Así mismo, se considerará como no entregada, aquella garantía cuyos datos en nada correspondan al proceso objeto de amparo.

**NOTA 6. APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente:** El DAFP acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

**NOTA 7.** La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a el DAFP, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el DAFP, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

#### **12.1.1.12 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO No. 4)**

El proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado este Formato suministrado por la Entidad.

#### **12.1.1.13 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS Y CONOCIMIENTO SARLAFT (FORMATO No. 5)**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 5 - FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, **el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes** (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).

#### **12.1.1.14 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DAFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

#### **12.1.1.15 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DAFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)).

#### **12.1.1.16 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES**

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DPFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web <http://www.policia.gov.co>).

#### **12.1.1.17 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

#### **12.1.1.18 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)**

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales

(Consortios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

#### **12.1.1.19 VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

#### **12.1.1.20 DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y BENEFICIARIOS - DECRETO 1600 DE 2024 (FORMATO No. 6)**

En cumplimiento de lo dispuesto **en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024**, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la Subasta Inversa, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo. En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el artículo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres días siguientes al cierre del presente proceso de selección, deberán adjuntar el formato aludido a través del área de mensajes del proceso de selección en la Plataforma Transaccional SECOP II.

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

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

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

#### **12.2. REQUISITOS HABILITANTE TECNICOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

El proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta, carta firmada por el representante legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas, personal básico y demás exigencias contenidas en la “1.2 Anexo de Condiciones técnicas exigidas”, por lo cual deberá diligenciar el **“Formato 11 de aceptación de las condiciones técnicas exigidas o Ficha Técnica”**.

### 12.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual, es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes - RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

El proponente debe **ACREDITAR HASTA TRES (3)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con: gestión de eventos y actividades logísticas

- Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado , expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el requisito de experiencia técnica habilitante asciende a: **226,28 SMLMV."**
- La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los códigos UNSPSC relacionados a continuación **hasta el tercer nivel**, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso.

Segmento	Familia	Clase	Producto
----------	---------	-------	----------

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Marketing y distribución [8014]	Actividades de promoción comercial y de ventas [801416]	Gestión de eventos [80141607]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Marketing y distribución [8014]	Ferias y exposiciones [801419]	Reuniones y eventos [80141902]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. [81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministros [811416]	Logística [81141601]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo a la gestión [801615]	Servicios de planificación de reuniones [8016150]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 9010	Servicios de banquetes y catering 901016	Servicios de catering [90101603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Servicios de entretenimiento [9015]	Carnavales y ferias [901518]	Servicios de organización o gestión de ferias [90151802]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones [9011]	Instalaciones para reuniones [901116]	Centros de conferencias [90111601]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones [9011]	Instalaciones para reuniones [901116]	Salas de reuniones o banquetes [90111603]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministro [811416]	Facilitación de Transporte [81141604]

Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministro [811416]	Planificación del transporte [81141606]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo a la gestión [801615]	Servicios audiovisuales [80161507]
Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales [78]	Transporte de pasajeros [7811]	Transporte de pasajeros aéreo [781115]	

NOTA 1: El proponente deberá anexar el FORMATO denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, relacionando las experiencias específicas contra el RUP (número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, clasificación UNSPSC, objeto, contratante, contratista, valor contrato en SMMLV, fecha de inicio, fecha de terminación).

NOTA 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia. Ahora bien, si existe una diferencia entre la información consignada en los documentos aportados por el proponente y la información registrada en el RUP prevalecerá esta última.

NOTA 3: En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguardarla de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá EN CUENTA ÚNICAMENTE LAS TRES (3) PRIMERAS CERTIFICACIONES REGISTRADAS en el formato denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

## 12.2.2 EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto Nacional 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar hasta **MÁXIMO CUATRO (4)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con la: gestión de eventos y actividades logísticas

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

- Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el requisito de experiencia técnica habilitante asciende a: **226,28 SMLMV."**
- La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los códigos UNSPSC relacionados a continuación **hasta el tercer nivel**, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso.

Segmento	Familia	Clase	Producto
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Marketing y distribución [8014]	Actividades de promoción comercial y de ventas [801416]	Gestión de eventos [80141607]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Marketing y distribución [8014]	Ferias y exposiciones [801419]	Reuniones y eventos [80141902]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. [81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministros [811416]	Logística [81141601]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo a la gestión [801615]	Servicios de planificación de reuniones [8016150]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 9010	Servicios de banquetes y catering 901016	Servicios de catering [90101603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Servicios de entretenimiento [9015]	Carnavales y ferias [901518]	Servicios de organización o gestión de ferias [90151802]

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones [9011]	Instalaciones para reuniones [901116]	Centros de conferencias [90111601]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones [9011]	Instalaciones para reuniones [901116]	Salas de reuniones o banquetes [90111603]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministro [811416]	Facilitación de Transporte [81141604]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministro [811416]	Planificación del transporte [81141606]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo a la gestión [801615]	Servicios audiovisuales [80161507]
Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales [78]	Transporte de pasajeros [7811]	Transporte de pasajeros aéreo [781115]	

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acreditan la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 1:** El proponente deberá anexar el FORMATO denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, relacionando las experiencias específicas contra el RUP (número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, clasificación UNSPSC, objeto, contratante, contratista, valor contrato en SMMLV, fecha de inicio, fecha de terminación).

**NOTA 2:** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia. Ahora bien, si existe una diferencia entre la información consignada en los documentos aportados por el proponente y la información registrada en el RUP prevalecerá esta última.

**NOTA 3:** En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguardarla de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá EN CUENTA ÚNICAMENTE LAS CUATRO (4) PRIMERAS CERTIFICACIONES REGISTRADAS en el formato denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para este caso deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Finalmente, tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### **12.2.3 EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Para la experiencia solicitada, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada **HASTA CINCO (5)** certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con la: gestión de eventos y actividades logísticas.

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

- Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el requisito de experiencia técnica habilitante asciende a: **226,28 SMLMV.**"
- La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los códigos UNSPSC relacionados a continuación **hasta el tercer nivel**, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso.

Segmento	Familia	Clase	Producto
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Marketing y distribución [8014]	Actividades de promoción comercial y de ventas [801416]	Gestión de eventos [80141607]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Marketing y distribución [8014]	Ferias y exposiciones [801419]	Reuniones y eventos [80141902]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología. [81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministros [811416]	Logística [81141601]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo a la gestión [801615]	Servicios de planificación de reuniones [8016150]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) 9010	Servicios de banquetes y catering 901016	Servicios de catering [90101603]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Servicios de entretenimiento [9015]	Carnavales y ferias [901518]	Servicios de organización o gestión de ferias [90151802]

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones [9011]	Instalaciones para reuniones [901116]	Centros de conferencias [9011601]
Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento [90]	Hoteles e instalaciones de alojamiento y reuniones [9011]	Instalaciones para reuniones [901116]	Salas de reuniones o banquetes [9011603]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministro [811416]	Facilitación de Transporte [81141604]
Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.[81]	Tecnologías de Fabricación [8114]	Gestión de la cadena de suministro [811416]	Planificación del transporte [81141606]
Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos [80]	Servicios de administración de empresas [8016]	Servicios de apoyo a la gestión [801615]	Servicios audiovisuales [80161507]
Transporte, Almacenamiento y Servicios Postales [78]	Transporte de pasajeros [7811]	Transporte de pasajeros aéreo [781115]	

NOTA 1: El proponente deberá anexar el FORMATO denominado EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, relacionando las experiencias específicas contra el RUP (número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, clasificación UNSPSC, objeto, contratante, contratista, valor contrato en SMMLV, fecha de inicio, fecha de terminación).

NOTA 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia. Ahora bien, si existe una diferencia entre la información consignada en los documentos aportados por el proponente y la información registrada en el RUP prevalecerá esta última.

NOTA 3: En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguardarla de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá EN CUENTA ÚNICAMENTE LAS

CINCO (5) PRIMERAS CERTIFICACIONES REGISTRADAS en el formato denominado EXPERIENCIA y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

#### **12.2.4. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Para la experiencia solicitada, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de emprendimiento y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6. y 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada HASTA CINCO (5). certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con la: gestión de eventos y actividades logísticas.

- Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, el requisito de experiencia técnica habilitante asciende a: **226,28 SMLMV.**"
- La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con alguno de los códigos UNSPSC relacionados a continuación **hasta el tercer nivel**, de acuerdo con la clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC establecido para este proceso.

#### **- CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.
2. El proponente deberá diligenciar y presentar el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral  
Nota: como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

AÑO	SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE
2026	\$1.750.905
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$ 908.526
2020	\$ 877.802
2019	\$ 828.116
2018	\$ 781.242
2017	\$ 737.717
2016	\$ 689.455
2015	\$ 644.350
2014	\$ 616.000
2013	\$ 589.500
2012	\$ 566.700
2011	\$ 535.600
2010	\$ 515.000

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre de la empresa contratante.
- b. Dirección y teléfono del contratante.
- c. Nombre del contratista.
- d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e. Número del contrato (si tiene).
- f. Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida
- g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
- h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
  - Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.
4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
  5. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
  6. 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, 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.
7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
  8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia no obligados a contar con RUP, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.
  9. 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.
  10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación 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

## Estudios previos – Modalidad de selección **Selección Abreviada**

fecha de terminación 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, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

11. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio. En caso de que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.
12. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
13. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial
14. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
15. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.
16. 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

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

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 publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

17. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.

Nota: Se tendrá en cuenta la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una sociedad incluso después de cumplidos los tres (3) años de constitución, siempre y cuando se haya renovado de forma oportuna el RUP conforme a la ley, para que pueda continuar utilizando la experiencia inscrita

18. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

Nota 1. La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota. 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”, el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los

requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos

### **12.3 REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS – CONDICIONES TÉCNICAS (FORMATO 9)**

El proponente presentará junto con su propuesta el formato de compromiso donde acredita que el servicio a contratar lo prestará conforme con las especificaciones y características definidas en el anexo técnico, que son de obligatorio cumplimiento y que corresponde a los productos ofertados, para tal efecto suscribirá, en señal de aceptación por el proponente bien sea persona natural; o el Representante Legal del proponente o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.

#### **12.3.1 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:**

Según la obligación que ordena el artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012, el proponente que aspire a participar en el presente proceso de selección deberá acreditar su inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO como un Prestador de Servicio Turístico de conformidad con lo reglado por el numeral 5 del artículo 62 de la Ley 300 de 1996, modificado por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006, es decir debe fungir en dicho registro como un OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES. La referida inscripción debe haberse surtido bajo los cánones que predica el artículo 2.2.4.1.2.8. del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 229 de 2017 y por artículo 1 del Decreto 1836 de 2021. “Por el cual se modifica y adiciona el Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en relación con el Registro Nacional de Turismo y las obligaciones de los operadores de plataformas electrónicas o digitales de servicios turísticos prestados y/o disfrutados en Colombia”. En el caso de los proponentes de conformación grupal (Consorcios o Uniones Temporales), cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito habilitante, que evidencia que se encuentra inscrito como OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES en el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO. La inscripción en mención será exclusivamente verificada con el Certificado del Registro Nacional de Turismo expedida por la Cámara de Comercio competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.4.1.1.9 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 229 de 2017 y Decreto 1836 de 2021, documento que deberá ser aportado por el oferente con su propuesta, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

### 13.1 REQUISITOS HABILITANTE FINANCIEROS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

#### 13.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis del sector económico, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015.

Con base en lo anterior, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

#### Análisis financiero

Para la estructuración de los indicadores financieros se realiza revisión de la base de datos construida con información de la Superintendencia de Sociedades, del aplicativo SIIS (Sistema Integrado de Información Societaria) y en concordancia con el método estadístico contenido en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en proceso de contratación de la Agencia Pública Colombia Compra Eficiente M-DVRHPC-05, se establecen los valores límite para los requisitos habilitantes de capacidad financiera y de capacidad organizacional de este proceso.

Conforme a lo anterior y teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con la información oficial publicada para la vigencia 2026, se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, donde se reportan las actividades relacionadas con el código CIIU adoptada para Colombia, con el fin de conocer el comportamiento empresarial y determinar así los indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos vigencia 2025. Así las cosas, se define la salud financiera, según los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos:

Variables	Índice de Liquidez	Nivel de Endeudamiento	Cobertura de Intereses	Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Rentabilidad Sobre el Activo
<b>Promedio</b>	<b>14,34</b>	<b>0,50</b>	<b>18,29</b>	<b>0,30</b>	<b>0,09</b>
<b>Media Acotada</b>	<b>3,44</b>	<b>0,46</b>	<b>7,72</b>	<b>0,15</b>	<b>0,08</b>
<b>Desviación Estándar</b>	<b>1,57</b>	<b>0,12</b>	<b>6,53</b>	<b>0,07</b>	<b>0,04</b>

Así mismo, al verificar el indicador de capacidad financiera adicional Capital de Trabajo con un valor del 100% del presupuesto oficial, dada la cuantía del contrato, el tiempo de ejecución y la forma de pago, se considera que resulta acorde, pues con los datos de la muestra evaluada lo cumplirían el 86.15% de las empresas identificadas.

Por lo anterior, se establecen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional para este proceso y que se resumen así:

<b>DAFP PROCESO OPERADOR LOGÍSTICO</b>	
<b>INDICADORES FINANCIEROS</b>	<b>CONDICIÓN</b>
<b>Liquidez</b> (Activo Corriente/Pasivo corriente)	Mayor o igual a <b>1,06</b>
<b>Nivel de Endeudamiento</b> (Pasivo Total/Activo Total)	Menor o igual a <b>0,55</b>
<b>Razón de Cobertura de Intereses</b> (Utilidad Oper. /Gastos de Intereses)	Mayor o igual a <b>3,96</b>
<b>Rentabilidad del Patrimonio</b> (Utilidad Oper. /Patrimonio)	Mayor o igual a <b>0,06</b>
<b>Rentabilidad del Activo</b> (Utilidad Oper. /Activo)	Mayor o Igual a <b>0,08</b>
<b>Capital de Trabajo</b> (Activo Corriente- Pasivo corriente)	<b>80% del valor del presupuesto establecido</b>

Para llegar a estos indicadores financieros, se realizó el siguiente análisis:

## 1. Indicadores definidos

### Capacidad financiera

- Liquidez  $\geq 1,06$
- Endeudamiento  $\leq 0,55$
- Cobertura de intereses  $\geq 3,96$

### Capacidad organizacional

- Rentabilidad del patrimonio  $\geq 0,06$
- Rentabilidad del activo  $\geq 0,08$

### Indicador adicional

- Capital de trabajo  $\geq 80\%$  del presupuesto oficial

## 2. Análisis técnico de los indicadores

### 2.1 Liquidez $\geq 1,06$

#### Análisis

El promedio del sector es significativamente alto (14,34), pero la media acotada (3,44) muestra un comportamiento más representativo.

El umbral (1,06) se ubica en un nivel bajo frente al comportamiento general.

#### Beneficios

- Permite la participación de empresas con estructuras financieras diversas.
- Reduce el riesgo de exclusión de oferentes por exigencias altas.
- Garantiza un nivel básico de capacidad de pago a corto plazo.

### **Riesgos**

- El nivel mínimo es inferior al comportamiento típico del sector.
- Puede permitir empresas con liquidez limitada frente a obligaciones operativas.
- Menor margen de seguridad ante contingencias de flujo de caja.

### **2.2 Endeudamiento $\leq 0,55$**

#### **Análisis**

El promedio (0,50) y la media acotada (0,46) muestran que el sector mantiene niveles moderados de apalancamiento.

El umbral (0,55) se ubica ligeramente por encima del promedio.

#### **Beneficios**

- Permite participación de empresas con estructuras de financiamiento equilibradas.
- Mantiene un control razonable sobre el nivel de endeudamiento.
- Es coherente con el comportamiento del sector.

#### **Riesgos**

- Puede incluir empresas con niveles de deuda cercanos al límite superior del sector.
- Riesgo moderado de presión financiera en escenarios adversos.

### **2.3 Cobertura de intereses $\geq 3,96$**

#### **Análisis**

El promedio del sector (18,29) y la media acotada (7,72) muestran alta capacidad de cobertura. El umbral (3,96) se ubica por debajo del promedio, pero en un nivel exigente.

#### **Beneficios**

- Exige capacidad real para cubrir obligaciones financieras.
- Filtra empresas con debilidad en generación operativa.
- Reduce el riesgo de incumplimiento por carga financiera.

#### **Riesgos**

- Puede limitar la participación de empresas con estructuras financieras más apalancadas.
- Podría excluir empresas con resultados operativos variables.

### **2.4 Rentabilidad del patrimonio $\geq 0,06$**

#### **Análisis**

El promedio del sector es 0,30 y la media acotada 0,15. El umbral (0,06) es inferior al comportamiento promedio.

#### **Beneficios**

- Permite participación de empresas con rentabilidad positiva, aunque moderada.
- No restringe empresas en etapa de crecimiento.

#### **Riesgos**

- No garantiza niveles altos de generación de valor.
- Puede incluir empresas con baja rentabilidad.

### **2.5 Rentabilidad del activo $\geq 0,08$**

#### **Análisis**

El promedio (0,09) y la media acotada (0,08) coinciden con el umbral establecido.

**Beneficios**

- Alineado con el comportamiento real del sector.
- Permite evaluar eficiencia operativa mínima.

**Riesgos**

- No discrimina entre empresas con eficiencia media y alta.
- Margen limitado para identificar desempeño superior.

**2.6 Capital de trabajo  $\geq$  80% del presupuesto**

**Análisis**

El estudio indica que el 86,15% de las empresas cumplirían este requisito.

**Beneficios**

- Asegura capacidad operativa y financiera para ejecutar el contrato.
- Reduce el riesgo de problemas de flujo de caja durante la ejecución.
- Es coherente con la cuantía y duración del contrato.

**Riesgos**

- Puede restringir la participación de empresas pequeñas o medianas.
- Exige alta disponibilidad de recursos líquidos o capital operativo.

**3. Análisis integral**

Los indicadores presentan un equilibrio entre:

- Flexibilidad en liquidez y rentabilidad
- Mayor exigencia en cobertura de intereses y capital de trabajo
- Control moderado del endeudamiento

En conjunto:

- Algunos indicadores están por debajo del promedio del sector (liquidez, rentabilidad)
- Otros son más exigentes (cobertura de intereses, capital de trabajo)

**4. Conclusión técnica**

Los indicadores financieros definidos para el proceso presentan sustento en información estadística del sector, derivada de fuentes oficiales y metodologías reconocidas, lo que permite establecer parámetros objetivos para la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Desde el punto de vista técnico, se observa que los umbrales adoptados no son homogéneos en su nivel de exigencia. Mientras algunos indicadores, como liquidez y rentabilidad, se sitúan en niveles inferiores al promedio del sector, permitiendo la participación de empresas con desempeños moderados, otros como la cobertura de intereses y el capital de trabajo incorporan criterios más restrictivos, orientados a garantizar capacidad de respaldo financiero y sostenibilidad operativa.

Esta combinación genera un esquema de evaluación que:

- Permite identificar condiciones mínimas de funcionamiento en términos de liquidez y rentabilidad.
- Introduce elementos de control sobre la capacidad de endeudamiento y la generación de recursos para atender obligaciones financieras.
- Incorpora un requisito adicional (capital de trabajo) que fortalece la verificación de la capacidad operativa del proponente frente a la ejecución del contrato.

No obstante, la diferencia en los niveles de exigencia entre los indicadores puede dar lugar a que empresas con desempeños financieros heterogéneos cumplan simultáneamente los requisitos, sin que necesariamente reflejen un mismo nivel de solidez financiera.

En ese sentido, los indicadores permiten una evaluación integral desde distintas dimensiones financieras; sin embargo, su estructura no establece un criterio uniforme de exigencia, sino un equilibrio entre condiciones mínimas habilitantes y requisitos más robustos en aspectos específicos, particularmente en la cobertura de intereses y el capital de trabajo.

En términos generales, el conjunto de indicadores resulta técnicamente consistente con la información analizada y adecuado para verificar la capacidad financiera de los proponentes, aunque con un nivel de selectividad diferenciado entre variables, lo cual incide en el tipo de empresas que podrían resultar habilitadas dentro del proceso.

### **13.1.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS**

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

#### **13.1.2.1 Registro Único De Proponentes – RUP**

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

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

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

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

## Estudios previos – Modalidad de selección **Selección Abreviada**

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

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará estados financieros al año 2025, a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva. La información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente, expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por contador público colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

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

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

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

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

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

Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que, a 31 de diciembre de 2025, se encuentren incurso en las

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

### 13.2 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP vigente de la siguiente manera:

#### 13.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

1. Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.
2. Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.
3. Razón de cobertura de intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
4. Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo corriente, el cual representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

#### 13.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

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

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

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

“Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se

hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal”.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

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

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

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

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

Nota 2: de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”.

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional del Registro Único de Proponentes. Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con todos los indicadores financieros.

Nota 3: para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren gastos por intereses financieros, y que el resultado del indicador de cobertura de intereses resulta indeterminado por la

operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que CUMPLEN con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

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

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

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

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera solicitada en el presente numeral, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) estado de situación financiera según Artículo 3 del Decreto 579 de 2021. (ii) Estado de resultados según artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

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

- **CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).**

En consonancia con los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, se indica a los proponentes que el año que se tomará de referencia para realizar la evaluación financiera será la del último año que se encuentre en el RUP vigente y en firme, lo anterior en consonancia con el plazo establecido para actualizar la información financiera establecido en el citado decreto y que se expone a continuación:

ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona

inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

- **DOCUMENTOS Y CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE – NO CUMPLE).**

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado en los Documentos Jurídicos, en especial sobre el Registro Único de Proponentes, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

- De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia (si aplica) deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, en el que se

## Estudios previos – Modalidad de selección **Selección Abreviada**

certifique la capacidad financiera con corte al 31/12/2024 o a 31/12/2025 si ya realizó la renovación del RUP. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. El Departamento no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).

- Así mismo, los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia (si aplica) deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte 31/12/2024 o a 31/12/2025 si ya realizó la renovación del RUP. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. El Departamento no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera, así como lo precedente, según Decreto 1082 de 2015.

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de personas naturales sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se debe diligenciar el ANEXO No. 2 - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA, acompañado del Balance General y Estado de Resultados con corte a la fecha más reciente, establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales y en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente también en pesos colombianos, firmados por el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, anexando con la oferta fotocopia de la respectiva tarjeta profesional y la certificación de antecedentes profesionales vigente expedida por la Junta Central de Contadores.

Si el proponente extranjero (si aplica) es plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los requisitos antes citados de forma independiente indicando el porcentaje de participación.

El proponente y el DAFP para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la TRM vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y el DAFP tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros (si aplica) se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura que estén reportados en el RUP. Sin perjuicio de lo anteriormente mencionado el proponente individual o proponente plural deben cumplir con la capacidad financiera y capacidad organizacional establecida en los pliegos de condiciones.

## Estudios previos – Modalidad de selección **Selección Abreviada**

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

Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del ANEXO No. 2 - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA (si aplica), debe registrar en forma clara el nombre, firma y número de su tarjeta profesional o del documento que acredite su condición, según la legislación del país de origen. Así mismo, deberán anexar copia de la tarjeta profesional o, del documento que lo acredite, según la legislación del país de origen y, del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (no mayor a 3 meses de expedición) o, de aquel que aplique según la legislación del país de origen. En todo caso, estos certificados deben estar vigentes para la fecha de presentación de la propuesta.

Las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el ANEXO No. 2 - CERTIFICACIÓN PARA INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONA JURIDICA EXTRANJERA (para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP - Si aplica) que forma parte integral del Pliego de Condiciones, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare.

Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

### **14. EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Las propuestas que hayan cumplido los requisitos jurídicos, financieros, técnicos, organizacionales y los mínimos de cumplimiento serán evaluadas como se describe a continuación:

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>FACTORES DE PONDERACIÓN</b>		<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	Sumatoria ítems del anexo listado de necesidades y porcentaje de intermediación.	47,50

## Estudios previos – Modalidad de selección Selección Abreviada

<b>FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD</b>	Obtendrá el puntaje, el proponente que sin costo para la entidad ofrezca una (1) pantalla tipo LED 4*3 con estructura para montaje en tarima (Medio tecnológicos no regulados) y 100 tomacorrientes dobles con el respectivo cable y su instalación	40
<b>ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>		10
<b>PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD FACTOR DE INCLUSIÓN SOCIAL</b>		2
<b>EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES</b>		0.25
<b>MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS</b>		0.25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**NOTA1:** En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYMES los puntos correspondientes a este factor se redistribuirá al factor técnico de calidad

**NOTA 2:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, al PROPONENTE que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, se le aplicará una reducción correspondiente al dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita.

Para el caso de las personas naturales y jurídicas obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, la ANT verificará las sanciones reportadas por las entidades estatales en el certificado del Registro Único de Proponentes, que deberá ser aportado junto con su Oferta por el Oferente individual y por cada uno de los integrantes de la Estructura Plural, según aplique.

Para el caso de las personas naturales y jurídicas que no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, el Oferente individual y cada uno de los integrantes de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que se constate que no se le han impuesto las sanciones relacionadas anteriormente por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

De acuerdo con el párrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, 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. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia del acta individual de reparto junto con la constancia del registro del aplicativo de la rama judicial (<https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/bienvenida>), esta última no deberá tener más de tres (3) días hábiles de haber generado la consulta, contados a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección.

La entidad podrá requerir al proponente la información que considere necesaria para efectos de establecer la aplicación de la reducción en el puntaje. El proponente deberá contestar el requerimiento realizado por la entidad dentro del plazo que esta le indique, so pena de dar aplicación a la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y cláusula penal será verificada en el RUP y/o RUES.

#### **14.1. VALOR OFERTA ECONÓMICA (47.50 PUNTOS)**

Este factor corresponde al valor total de la oferta económica, el cual incluye el valor total de la sumatoria de todos los ítems del listado de necesidades así como en del porcentaje de intermediación, de acuerdo a las instrucciones del formato de oferta económica, e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista. La entidad otorgará un máximo puntaje de cuarenta y siete punto cincuenta (47,50) puntos utilizando la metodología de evaluación económica que se explica más adelante. En ese sentido:

El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

**Cuestionario – Pregunta 1:** El proponente deberá diligenciar el valor correspondiente al **presupuesto oficial**, exactamente en la forma indicada por la Entidad, esto es, por la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$396.205.700)**, toda vez que el contrato se suscribirá por dicho valor. Este monto tiene carácter **indicativo para la suscripción del contrato**, en atención a que se trata de un contrato a monto agotable, y por lo tanto **no corresponde al valor que será objeto de evaluación económica**.

**Cuestionario – Pregunta 2:** El proponente deberá diligenciar el **Anexo de Oferta Económica** de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso de contratación. Los interesados deberán allegar su oferta económica en formato Excel, no podrá adicionar, suprimir, cambiar, o modificar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Anexo de Oferta Económica establecido por la entidad. Adicionalmente, los interesados deberán diligenciar la respectiva “Propuesta económica” a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) de acuerdo con las indicaciones de la entidad.

**Nota:** En caso de existir discrepancias entre la plataforma SECOP II y el Anexo Oferta Económica, prevalecerá la información contenida en el Anexo Oferta Económica luego de realizada la revisión y corrección aritmética

### **Condiciones generales para la presentación de la oferta económica:**

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos
2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir IVA (si aplica) y demás impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.
3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA.** Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las

especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO** incluido IVA(si aplica). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos (\$0,00), so pena de **RECHAZO**.

9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.
11. Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

#### 14.1.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité evaluador correspondiente determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

1. Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.
2. Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:  
  
$$\text{Oferta} = \text{Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal)} + \text{gastos generales} + \text{imprevistos} + \text{utilidad}$$
3. Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo al DAFP de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).
4. La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello

hubiere lugar.

### DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad utilizará el método de evaluación económica con base en las siguientes reglas:

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

Concepto	Método
1	Media aritmética baja
2	Menor Valor

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

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética baja
De 0.51 a 0.99	2	Menor valor

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

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

#### A. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

- : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- : Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \begin{cases} 47.5 * \left( 1 - \left( \frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ \vdots \\ 47.5 * \left( 1 - \left( \frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

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

### B. Menor Valor

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

$$V_{min} = \text{Mínimo}(V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \frac{47,5\% * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

## 14.2 FACTOR TÉCNICO DE CALIDAD (40 PUNTOS)

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

Se asignará puntaje al proponente que adicional a las condiciones mínimas exigidas en el presente estudio, aporte al cumplimiento del factor técnico en la forma que se detallan de la siguiente manera:

I.I. Alquiler por dos (2) días de pantalla tipo LED 4\*3 con estructura para montaje en tarima para el evento Juntémonos (20 puntos):

- Pixel Pitch 3.91 mm
- Configuración del módulo: 128 x 32 puntos
- Configuración de píxel SMD1921 (para exteriores)
- Matriz de píxeles (por m<sup>2</sup>) 65,536
- Brillo 4500 nits
- Resolución del módulo: 4,096 píxeles
- Ángulo de visión (H/V) 160° / 140°
- Tasa IP IP65 frontal / IP54 posterior
- Dimensiones totales ensamblada 4000 x 3000 mm
- Voltaje de operación 110–240 V AC, 50–60 Hz

I.II. Alquiler por dos (2) días para el evento Juntémonos de 100 Tomacorriente doble con las siguientes características técnicas (20 puntos):

Características	
Producto	Toma corriente doble GFCI
Material	Base y tapa en policarbonato, placa ABS con filtro UV.
Colores	Blanco y Negro.
Corriente nominal	20A
Tensión Nominal	125V
Familia de productos	De línea Astral, Ultra, Fuga, Spazio y Nova. Genérico
Usos	Instalaciones eléctricas de baja tensión, para usos en redes domiciliarias, comerciales o institucionales, en zonas de riesgo de choque eléctrico.
Observaciones	Para un óptimo funcionamiento se recomienda máximo 3 derivaciones a tomacorriente. La toma corrientes GFCI (por sus siglas en inglés – Interruptor de circuito de falla a tierra) son dispositivos que nos protegen de las descargas eléctricas que se puedan presentar por el uso de aparatos eléctricos en nuestras casas, comercios o afines.
Contraindicaciones	Los tomacorrientes GFCI cuentan con una tarjeta electrónica que se quema por efecto del ingreso del agua, por cuanto los tomas GFCI no pueden exponerse al agua.

El proponente deberá ofertar, a costo cero para la entidad.

### 14.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos):

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas MIPYMES de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia.	10

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.	<b>7</b>
Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorpore componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	<b>5</b>

Nota: Para acreditar estas calidades, se debe adjuntar certificación expedida por el revisor fiscal, el RUP.

#### **14.4 ENFOQUE DE INCLUSIÓN SOCIAL COMO PUNTAJE ADICIONAL EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Para al presente proceso de selección, se establece el requisito de inclusión social como factor de puntuación. En ese orden, el contratista deberá acreditar la condición de vulnerabilidad que se encuentre dentro de su nómina de la siguiente manera:

##### **A. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: (2 puntos)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del citado Decreto, esto es:

(...)

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

## Estudios previos – Modalidad de selección

### Selección Abreviada

(...) 4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Así mismo, el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. ibídem establece que se otorgará que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 2%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

**Tabla de Cuotas (Decreto 287 de 2026)**

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

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

### **B. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)**

En atención a lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección del DAFP.

otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en el presente documento.

En tal sentido, teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se establece un puntaje inicial de 7000 puntos (frente a factor técnico, oferta económica y apoyo a la industria nacional), se otorgarán 1,75 puntos adicionales a aquellos emprendimientos y empresas de mujeres constituidas según las definiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

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

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para obtener el puntaje el proponente deberá diligenciar el **FORMATO** correspondiente y aportar la documentación requerida

- **Cuando el proponente sea PERSONA JURÍDICA deberá diligenciar el formato** el representante legal y el revisor fiscal cuando exista este último de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador, adjuntando los soportes respectivos, según corresponda.
- **Cuando el proponente sea PERSONA NATURAL** mujer deberá diligenciar el **FORMATO** y suscribirlo
- **Cuando el proponente sean ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS** el representante legal deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO**

### **C. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)**

En atención a lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección del DAFP. otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en el presente documento.

En tal sentido, teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se establece un puntaje inicial de 700 puntos (frente a factor técnico, oferta económica y apoyo a la industria nacional), se otorgarán 1,75 puntos adicionales a las Mipymes acreditadas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2021.

Para los efectos del presente puntaje, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. Tratándose de proponentes plurales los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

## 16. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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

1. *Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.*

*En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.*

*En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.*

2. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la ley 1232 de 2008.*

*Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los*

*hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza*

*En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores,*

*Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.*

*De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate*

**3.** *Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.*

*Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

*El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

**4.** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de*

*sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.*

*El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

*En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.*

*En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.*

*La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.*

**5.** *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.*

*El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

*Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.*

*En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.*

*Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*

- 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación*

*En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.*

*Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición*

*accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.*

*Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.*

**7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:**

- 7.1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
- 7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- 7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

*Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*

- 8.** *Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

*Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.*

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 9.** *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del presente decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 que sean micro, pequeñas o medianas.

- 10.** *Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad del*

*juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.*

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- 10.1** Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- 10.2** La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
- 10.3** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

*11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Así mismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8 del presente artículo.*

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

*12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, Invitación o documento que haga sus veces.*

**Para la utilización del último criterio de desempate, llegado el caso, el Departamento Administrativo de la Función Pública convocará una audiencia pública y procederá a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, a través de balotas y según el procedimiento que**

**determine la entidad antes de la audiencia pública y que será comunicada a los oferentes antes de la misma.**

**NOTA:** LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- 13.** Joven egresado del sistema de protección del ICBF. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.” (Subrayado fuera de texto)

## **17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por un Profesional Especializado del Grupo de Gestión Administrativa, o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Secretaria (o) General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por el (la) Coordinador (a) del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

El supervisor tendrá las atribuciones del manual de supervisión del DAFP, además, para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

## 18. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

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

## 19. GARANTÍAS

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

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
<u>Cumplimiento del Contrato</u>	20	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
<u>Calidad del servicio</u>	20	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
<u>Calidad de los bienes,</u>	20	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
<u>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales</u>	10	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

RIESGO		SMMLV	VIGENCIA
Responsabilidad Extracontractual	Civil	200	El término de ejecución del contrato

No obstante, se aclara que en el cuerpo de la póliza deberán quedar consignados los amparos que se requieren a partir del artículo 2.2.1.2.3.2.9. el Decreto 1082 de 2015, los cuales citan a continuación:

“Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.  
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.  
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.  
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.  
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.”

**PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

**PARÁGRAFO TERCERO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:** En todo caso EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO CUARTO.** - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

**PARÁGRAFO QUINTO.** - Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

**20. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL**

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

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	¿Entidad cubierta?	¿Supera umbral?	¿Existe excepción?	¿Aplica al proceso?
Alianza del Pacífico (Chile, México, Perú)	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Chile	Sí	Sí	✓ Sí	✗ No	✓ Sí
Perú	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
México	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Canadá	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Estados Unidos	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Unión Europea	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Estados AELC (EFTA)	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Corea	Sí	Sí	✓ Sí	✗ No	✓ Sí
Costa Rica	Sí	Sí	✗ No	N/A	✗ No
Israel	Sí	Sí	✗ No*	N/A	✗ No
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras)	Sí	Sí	N/A	N/A	✗ No
Comunidad Andina – CAN	Sí	Sí	N/A	✗ No	⚠ Sí (solo trato nacional)

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

## **10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

## **11. ANEXOS Y FORMATOS**

Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección: Anexos y formatos: Estudios y documentos previos, ficha técnica, Análisis de precios, Análisis Financiero y Organizacional, Estudio de Sector, certificados de disponibilidad presupuestal.

En mi condición de gerente de del proyecto de funcionamiento, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección

Angel Alberto Castro Vieda  
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

Elaboró: Camilo Ernesto Sarabia Olaya- Profesional especializado.