DATOS GENERALES		
Objeto	Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo, espacios de diálogo social y/o demás actividades solicitadas por la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca - 20241400230001-4502001-4.2, 20241400230002-4599018- 2.4, 20241400230005-1709129-2.2, 20241400230004-2408052-2.2.	
Fuente de los recursos	Recursos de funcionamiento ( ) Recursos de inversión (X)	
Datos del proyecto	**Nombre del proyecto**	Implementación y fortalecimiento de procesos participativos incidentes en los asuntos de la Región Metropolitana Bogotá D.C. Cundinamarca. Fortalecimiento de la planeación territorial y socioeconómica a escala metropolitana de la Región Metropolitana. Bogotá D.C., Cundinamarca
	Producto correspondiente en la Cadena de Valor	Servicio de promoción a la participación ciudadana Documentos de lineamientos técnicos
	Código BPIN	20241400230001 20241400230002

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	01/04/2026
Nombre del funcionario o colaborador que diligencia el estudio previo	Jennifer Michelle Parra Caviedes
Subdirección u Oficina origen de la solicitud	Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación ciudadana

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

3. Descripción de la necesidad a satisfacer:	A través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley 2199 del 2022, a través de la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, dicha disposición establece: "Créase la Región Metropolitana Bogotá, Cundinamarca como entidad administrativa de asociatividad regional de régimen especial, con el objeto de garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo sostenible y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo. El Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca podrán asociarse a esta región cuando compartan dinámicas territoriales, ambientales, sociales o económicas. En su jurisdicción las decisiones de la región Metropolitana tendrán superior jerarquía sobre las del Distrito, las de los municipios que se asocien y las del departamento de Cundinamarca, en lo relacionado con los temas objeto de su competencia. Las entidades territoriales que la conformen mantendrán su autonomía territorial y no quedarán incorporadas al Distrito Capital. El Distrito Capital también podrá conformar una región administrativa con otras entidades territoriales de carácter departamental. (…)" A través de la Ley 2199 de 2022 se adoptó el régimen especial para la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, se definió y reglamentó su funcionamiento, en el marco de la autonomía reconocida a sus integrantes por la Constitución Política. De acuerdo con el artículo 2 de la ley en comento, la finalidad de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional. En virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercido de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo, dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica. En cuanto a la jurisdicción y domicilio la referida Ley 2199 en su artículo 4, dispuso: "En lo relacionado con los temas objeto de su competencia, la jurisdicción de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca corresponde únicamente al Distrito Capital y los municipios de

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	Cundinamarca que se asocien. El domicilio y la sede de la entidad serán definidos por el Consejo Regional". A esto se suma que, dentro de los principios que rigen el funcionamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca se encuentra el de autonomía territorial, conforme al cual las entidades territoriales que formen parte de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca gozan de plena autonomía territorial. En virtud de lo anterior, la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca cuenta con sus estatutos adoptados mediante Acuerdo Regional 011 de 2025, en el que se precisa que la entidad está conformada por el Distrito Capital, la Gobernación de Cundinamarca y los municipios de Cundinamarca que se asocien, conforme al artículo 325 de la Constitución Nacional, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2020. Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del acuerdo regional 03 del 20 de diciembre de 2022, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana cuenta entre otras, con las siguientes funciones: *"(…)* *1. Liderar el diseño y la implementación de la política, estrategias, y lineamientos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en materia de comunicación y relacionamiento externo e interno, con el fin de asegurar una comunicación y de participación ciudadana de la entidad entre sus diferentes dependencias y con sus públicos objetivo, entre los que se encuentran sus grupos de interés y la ciudadanía en general.* *2. Apoyar el funcionamiento y operación del Ágora Metropolitana y demás iniciativas encaminadas a propiciar el acceso a la información, la transparencia en la gestión, la colaboración, la innovación social y el control social y ciudadano.* *3. Liderar la divulgación de las actividades de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca a través de los diferentes medios de comunicación.* *4. Administrar y realizar seguimiento a todos los canales de comunicación externos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, incluyendo la página web y las redes sociales, fomentando una adecuada comunicación con los grupos de interés, de acuerdo con las necesidades de divulgación de información establecidas para cada uno.* *5. Gestionar las relaciones con los medios de comunicación.* *6. Dirigir el proceso de conceptualización, diseño, producción e implementación de campañas de comunicación pública, acorde con las necesidades y las directrices establecidas.* *7. Definir la estrategia y lineamientos para el uso y manejo de la imagen corporativa y gestión de marca.*

8. Administrar y desarrollar el seguimiento a los canales de comunicación interna de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, asegurando un flujo oportuno de la información relevante.

10. Dirigir el seguimiento, la medición y retroalimentación sobre los resultados de las iniciativas de comunicación y participación que desarrolle la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

(…)"

La Resolución No. 030 del 09 de febrero de 2024 en su artículo 3, delegó en los subdirectores y jefes de Oficina de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca la competencia para solicitar contrataciones de acuerdo con el Manual de Contratación y la normativa aplicable.

En concordancia con lo anterior y en cumplimiento de sus funciones, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana es la encargada de la construcción de las diferentes estrategias y campañas de comunicación para la divulgación de información sobre la entidad, como políticas, planes, programas y proyectos. Así mismo, al ser una oficina relacionada con los procesos estratégicos de la entidad, el desarrollo de sus actividades es transversal a todas las dependencias, de tal forma que para la vigencia 2026 se establecieron estrategias de divulgación, comunicación y socialización de la información que deben ser objeto de publicación a través de los diferentes canales de comunicación para llegar con un mensaje claro a todos los beneficiarios y/o partes interesadas dependiendo de los diferentes objetivos de comunicación.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG reglamentado a través de la Resolución Regional 332 del 09 de septiembre de 2024, contempla dentro de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional que desarrollan las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca la Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción la cual es liderada por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana.

El presente proceso de contratación contempla dos proyectos de inversión, los cuales se expone a continuación la necesidad de contratación justificada para cada uno:

1. Proyecto de inversión código BPIN 20241400230001 denominado *"IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS INCIDENTES EN LOS ASUNTOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ D.C – CUNDINAMARCA".*
2. Proyecto de inversión código BPIN 20241400230002 Fortalecimiento de la planeación territorial y socioeconómica a escala metropolitana de la Región Metropolitana. Bogotá D.C., Cundinamarca" con

1.2.1 Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana

	A través del artículo 49 de la Ley 2199 de 2022, se ordenó la creación del Ágora Metropolitana, en los siguientes términos: ***"ARTÍCULO 49. Ágora metropolitana**. Créase el Ágora Metropolitana como un espacio virtual y presencial de encuentro, deliberación y concertación para plantear, co-crear y priorizar iniciativas y propuestas que incidan en la construcción, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de la Región Metropolitana en torno a las áreas temáticas y los hechos metropolitanos declarados. Garantizará el acceso a la información y promoverá, la deliberación, la innovación social, la colaboración, la formación y facilitará el control social y ciudadano."* De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo Regional N. 03 del 20 de diciembre de 2022, corresponde a la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana apoyar el funcionamiento y operación del Ágora Metropolitana y demás iniciativas encaminadas a propiciar acceso a la información, la transparencia en la gestión, la colaboración, innovación social, y el control social y ciudadano, además de entre otras, liderar el diseño y la implementación de políticas, estrategias, y lineamientos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en materia de comunicación y relacionamiento externo e interno, con el fin de asegurar una comunicación y de participación ciudadana de la entidad entre sus diferentes dependencias y con sus públicos objetivo, entre los que se encuentran sus grupos de interés y la ciudadanía en general. Por su parte el Acuerdo Regional No. 06 de 2024 prevé el funcionamiento y operatividad del Ágora Metropolitana, y regula su definición, objetivos, principios orientadores, valores, participantes, escenarios, entre otros aspectos, estableciendo en su artículo 3 que *"El Ágora es un espacio de participación para plantear, co-crear y priorizar iniciativas y propuestas que incidan en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca en torno a las áreas temáticas y los hechos metropolitanos declarados y no reemplaza, ni está en detrimento de los mecanismos de participación contemplados en el ordenamiento jurídico colombiano. El Ágora, tampoco reemplaza los espacios de control político, ni el rol de las veedurías ciudadanas que se define los artículos 46 y 55 de la ley 2199 de 2022."* En este contexto, el proyecto de inversión 20241400230001 denominado *"IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS INCIDENTES EN LOS ASUNTOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ D.C – CUNDINAMARCA"* que tiene como objetivo "*Fortalecer los procesos participativos en los asuntos de la región metropolitana Bogotá-Cundinamarca"* y objetivo específico "*Dinamizar la implementación de estrategias de comunicación, innovación social, promoción y sensibilización para los actores en asuntos de la región"* y su actividad proyecto de inversión *" Implementar las estrategias de promoción y/o participación, mesas de trabajo, espacios de participación y/o demás eventos de la región metropolitana"* donde se contempla el desarrollo del producto "Servicios de promoción a la participación ciudadana", dentro del cual se incluye la implementación de los escenarios del Ágora Metropolitana como lo son las mesas temáticas y la asamblea regional, rendición de

	cuentas y demás espacios, eventos y/o actividades que aporten a la promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana de la RMBC. 3. Proyecto de inversión 20241400230002 denominado "*Fortalecimiento de la planeación territorial y socioeconómica a escala metropolitana de la Región Metropolitana. Bogotá D.C. Cundinamarca*". **1.2.2Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional** De conformidad con el artículo 10º del Acuerdo Regional No. 03 de 20 de diciembre de 2022 "*Por medio del cual se determina la estructura organizacional de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones*", la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca cuenta dentro de su estructura interna con la Subdirección de Planeación Metropolitana a la cual, según la norma mencionada le corresponden, entre otras, las siguientes funciones: *"… **a. En materia de gestión del conocimiento regional.** La Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional contará con el Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales y ejercerá las funciones establecidas en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022 y las demás contenidas en el artículo 46 de los estatutos de la entidad.* ***b. En materia de planeación territorial,** la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional, tendrá las siguientes funciones:* *1. Liderar la formulación y adopción del componente físico espacial del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, su plan de inversiones y los planes, programas y proyectos establecidos para su ejecución.* *2. Proyectar la propuesta de lineamientos para la ocupación armónica, sostenible y equilibrada del territorio.* *3. Establecer las metas los objetivos y los indicadores que gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente físico-espacial.* *4. Proponer los mecanismos de planificación, gestión y protección ambiental, que orienten el desarrollo sostenible y equilibrado de la Región Metropolitana, en concordancia con la autoridad ambiental regional.* *5. Coordinar las acciones necesarias que posibiliten la coordinación interinstitucional tendiente a articular los planes de las entidades territoriales con el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* *6. Liderar la creación y puesta en funcionamiento de bancos inmobiliarios para la gestión del suelo en los municipios que integran la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* *7. Formular conjuntamente, con los municipios y el Distrito, instrumentos de planeación, gestión y de financiación, y constituir un banco regional de tierras, en coordinación con las autoridades municipales y distrital, que permitan el desarrollo de proyectos de importancia estratégica para la implementación de los hechos metropolitanos.* *8. Coordinar la formulación de las operaciones estratégicas que faciliten la aplicación de los instrumentos de gestión de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* *9. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia.*

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	c. En materia de planeación socioeconómica, *la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional tendrá las siguientes funciones:* *1. Contribuir con la estructuración del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en lo relacionado con el componente de planeación socioeconómica.* *2. Proponer la visión de desarrollo económico regional que responda a las vocaciones productivas de los territorios que conforman la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.* *3. Coordinar la estrategia para la construcción colectiva de la visión, la misión y los objetivos, así como las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados.* *4. Establecer las metas encaminadas a alcanzar, los objetivos y los indicadores que evalúen la gestión del Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana, en su componente socioeconómico.* *5. Coordinar con la Comisión Regional de Competitividad e Innovación de Bogotá - Cundinamarca el impulso a las vocaciones productivas de la región.* *6. Generar los insumos necesarios para la formulación del plan de logística regional.* *7. Coordinar acciones y actores públicos y privados para promover la región como centro de comercio internacional.* *8. Coordinar la formulación del plan de orientación ocupacional y competencias laborales de la región.* *9. Articular las agencias públicas encargadas de la prestación del servicio del empleo en la región.* *10. Coordinar la formulación del plan de desarrollo turístico de la región.* *11. Las demás que le asignen la ley, los estatutos y el Consejo Regional, en esta materia"* Para la gestión de las temáticas a su cargo, la Región Metropolitana cuenta con diferentes instrumentos y planes, entre ellos, el Plan Estratégico y de Ordenamiento el cual es definido por el artículo 14 de la Ley 2199 de 2022 en los siguientes términos: *"El Plan Estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana es un instrumento de planeación de mediano y largo plazo que permite definir el modelo territorial regional, criterios y objetivos e implementar un sistema de coordinación, direccionamiento y programación del desarrollo regional sostenible. Este plan contendrá dos componentes principales: uno de planeación socioeconómica y otro de ordenamiento físico-espacial. El Plan Estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana estará acompañado de un Plan de Inversiones e incluirá los programas de ejecución. El Plan Estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana, y los lineamientos para la ocupación del territorio constituyen norma de superior jerarquía en la jurisdicción regional, en lo que se refiere al desarrollo de los hechos metropolitanos. En este sentido, y sin perjuicio de su autonomía territorial, los municipios deberán adecuar y ajustar sus planes de ordenamiento territorial, y demás instrumentos de planificación; también, se deberán tener en cuenta en los planes de desarrollo. La Secretaría Técnica de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca prestará de forma gratuita asesoría y apoyo técnico, jurídico y financiero, a los municipios que lo soliciten, para la actualización y/o armonización de los planes de desarrollo municipales o planes de ordenamiento territoriales.*

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	PARÁGRAFO 1o. El plan estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana podrá formular su componente de ordenamiento físico-espacial por subregiones, teniendo en cuenta las entidades territoriales asociadas a la Región Metropolitana y los criterios técnicos definidos por el observatorio metropolitano. *PARÁGRAFO 2o. El consejo regional expedirá el acuerdo regional que defina la vigencia, adopción, parámetros y condiciones del plan Estratégico y Ordenamiento de la Región Metropolitana, el cual podrá ser revisado cada 6 años".* El Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca cuenta con 2 componentes: Planeación Socioeconómica y Ordenamiento físico-espacial. En su componente de Planeación Socioeconómica, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 2199 de 2022 el Plan Estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana deberá contener como mínimo los siguientes elementos: *"1. La definición de la visión, la misión y los objetivos de la Región Metropolitana, así como las políticas, estrategias, programas y proyectos mediante los cuales se lograrán dichos objetivos.* *2. La definición de las metas encaminadas a alcanzar los objetivos y los indicadores que evalúen la gestión del Plan Estratégico Regional y Metropolitano, con una periodicidad mínima cuatrienal.* *3. La definición de las directrices físico-territoriales, sociales, económicas y ambientales, relacionadas con los hechos metropolitanos, en sus escalas metropolitana y regional.* *4. Las demás directrices necesarias para el cumplimiento de los planes".* Por su parte, en relación con su componente de ordenamiento físico-espacial, indica el artículo 16 de la Ley 2199 de 2022 que el Plan Estratégico de la Región Metropolitana deberá regular principalmente los siguientes aspectos: *"1. La Gestión Integral del Agua.* *2. El Sistema Metropolitano de Vías y Transporte Público Urbano.* *3. El Sistema de Equipamientos Metropolitanos y su dimensionamiento conforme a los planes o estrategias para la seguridad ciudadana.* *4. El modelo de ocupación metropolitano sujeto a la estructura ecológica principal regional.* *5. Vivienda social y prioritaria en el ámbito metropolitano y los instrumentos para la gestión de suelo dirigida a este propósito.* *6. Los mecanismos que garanticen el reparto equitativo de cargas y beneficios, generados por el ordenamiento territorial y ambiental.* *7. Objetivos y criterios a los que deben sujetarse los municipios que hacen parte de la Región Metropolitana, al adoptar sus planes de ordenamiento territorial en relación con las materias referidas a los hechos metropolitanos, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.* *8. Las políticas para la protección de los suelos de valor agropecuario y forestal.* *9. El programa de ejecución, armonizando sus vigencias a las establecidas en la ley para los planes de ordenamiento territorial de los municipios que conforman la Región Metropolitana.* *10. Las demás directrices necesarias para el cumplimiento de los planes".*

	Asimismo, en la Subdirección Metropolitana y Regional se contará con un observatorio que contribuye a la toma de decisiones de la Región y contará con un micrositio donde guardará información Regional. El artículo 30 de la Ley 2199 de 2022 definió el Observatorio en los siguientes términos: *"ARTÍCULO 30. Observatorio de Dinámicas Metropolitanas y Regionales. La Región Metropolitana contará con un observatorio de dinámicas metropolitanas y regionales como herramienta técnica que contribuya al proceso de toma de decisiones de la Región, así como para compilar, generar, localizar/ georreferenciar, analizar y difundir información y hacer seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Director de Desarrollo y Ordenamiento Regional. La conformación, organización y funciones del Observatorio serán definidas en el Estatuto que apruebe el Consejo Regional"* Por su parte, el artículo 46 del Acuerdo Regional N° 001 de 2022, establece dentro de las funciones del Observatorio, entre otras, las siguientes: *"a. Elaborar los documentos técnicos de soporte para la declaratoria de los hechos metropolitanos y el listado o listados de los municipios elegibles para integrar la Región Metropolitana.* *b. Compilar, generar, localizar o georreferenciar, analizar y difundir información sobre las dinámicas ambientales, sociales, económicas y territoriales de la Región, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022.* *c. Hacer seguimiento y evaluación a la dinámica urbano-regional y al Plan Estratégico y Ordenamiento Regional, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2199 de 2022.* *d. Adelantar análisis técnicos sobre políticas públicas e iniciativas normativas que incidan en la Región.* *e. Diseñar y ejecutar estrategias para la gestión del conocimiento en las materias de interés de la Región Metropolitana.* *f. Promover la difusión e innovación en materia de datos espaciales y estadísticos.* *g. Analizar los proyectos de impacto regional que se pretendan adelantar, y evaluar sus repercusiones en materia económica, social, ambiental e institucional.* *h. Generar y mantener actualizadas las bases de datos geográficas y de indicadores que explican los hechos metropolitanos.* *i. Disponer información de soporte para la gestión del Ágora Metropolitana, de que trata el artículo 49 de la Ley 2199 de 2022.* *j. Fomentar la investigación, el desarrollo tecnológico e innovación para el portafolio de datos y servicios de la Región Metropolitana que fortalezca su sostenibilidad y posicionamiento.* *k. Realizar las demás actividades que sean afines con su objeto y aquellas encomendadas por el Director."* Teniendo en cuenta lo anterior, es fundamental para la Subdirección de Planeación Metropolitana y Regional, poder contar con el apoyo de un operador logístico para adelantar las actividades que propendan dar cumplimiento con las funciones que tiene el área relacionadas con las etapas de diagnóstico y formulación del Plan Estratégico y de

	Ordenamiento de la Región para establecer espacios de participación de los diferentes actores identificados, así como garantizar espacios de difusión del conocimiento generado por la entidad a través del Observatorio. En este orden de ideas y teniendo en consideración que la Región Metropolitana de Bogotá - Cundinamarca no cuenta con los elementos y herramientas precisas para la organización, administración y realización de eventos, mesas de trabajo y/o actividades y acceso a una arquitectura efímera según las necesidades de la entidad, se ha detectado la necesidad de fortalecer la gestión administrativa y logística de la misma, para lo cual se requiere contratar una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia necesaria para prestar el servicio de operador logístico, el cual será un importante apoyo para la Región, en el sentido que los espacios de dialogo, mesas de trabajo y/o demás actividades se podrán desarrollar a nivel regional en el Departamento de Cundinamarca y/o en Bogotá D.C, contando con una gestión integral de dichos espacios, que asegure el desarrollo de las actividades desde su planificación, seguido por la coordinación y ejecución y hasta su evaluación; en razón a que dentro de las diferentes etapas para el desarrollo de los espacios se requiere entre otros; provisión de locaciones, servicios de transporte, equipos técnicos, infraestructura, personal y demás recursos necesarios para garantizar una logística adecuada en la ejecución de las actividades programadas a nivel regional y en las condiciones requeridas, de acuerdo con la misión y lineamientos que la RMBC deba cumplir. En este contexto, es pertinente señalar que la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca cuenta con la aprobación de vigencias futuras ordinarias para la vigencia 2027 a través del Acuerdo Regional 004 del 27 de marzo de 2026, por un valor total de **MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.600.000.000)**, distribuidos en los proyectos de inversión que soportan la presente contratación. La autorización de estos recursos resulta fundamental para garantizar la continuidad en la prestación del servicio de operador logístico, evitando interrupciones en la ejecución de las actividades institucionales programadas, especialmente aquellas relacionadas con la participación ciudadana, la articulación territorial y la gestión del conocimiento. Así mismo, el uso de vigencias futuras permite una adecuada planeación técnica, administrativa y financiera del proceso contractual, optimiza el uso de los recursos públicos mediante economías de escala y mitiga los riesgos asociados a incrementos en los costos del mercado, asegurando condiciones más favorables para la entidad y el cumplimiento oportuno de sus metas estratégicas.
4. Factores de Selección.	**1. Criterios de Verificación:** Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas 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 el Comité Evaluador 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 en el capítulo 2, sección 1, subsección 1 Licitación Pública del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

FACTORES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN
JURÍDICOS	HABILITADO/RECHAZADO
TÉCNICOS	HABILITADO/RECHAZADO
FINANCIEROS	HABILITADO/RECHAZADO

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la RMBC.

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, encontrándose dentro de los mismos los siguientes:

1.1 REQUISITOS JURIDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar y para contratar con la Entidad.

1.2 REQUISITOS FINANCIEROS

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADO**.

De conformidad al numeral 3° y 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP, el cual deberá estar vigente y en firme en el momento de presentación de las ofertas.

Por lo anterior, la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros, correspondientes a los indicadores de capacidad financiera y organizacional, de los proponentes individuales y los integrantes de los Proponentes Plurales; quienes bajo las mismas condiciones, deberán allegar el Registro Único de Proponentes - RUP expedido y actualizado por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada en firme y vigente, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos, por tanto, al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, lo que significa que el proponente ha presentado ante la respectiva Cámara de Comercio la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. En este sentido, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado que se presente contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre y ofrezca certeza sobre el estado del trámite. La información que se modifica o renueva en el RUP, queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según sea el caso. De esta manera, la información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme, es decir que, para efectos de la verificación de los indicadores financieros y organizacionales se tendrá en cuenta la información financiera en firme al momento del cierre del proceso para lo cual se contemplan las siguientes situaciones: • Se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 si esta se encuentra registrada en el RUP como vigente y en firme al momento del cierre del proceso. • Se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 si se encuentra registrada en el RUP como vigente y en firme al momento del cierre del proceso y se encuentra en proceso de adquirir firmeza la información con corte a 31 de diciembre de 2025. • Si el proponente no ha realizado el proceso de renovación de su inscripción en el RUP, atendiendo los plazos establecidos, según el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, debe rechazarse, por cuanto no presentó la información para renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del año en curso. E\. Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito. Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción. Mientras la información que contiene el RUP no esté vigente y en firme, la entidad, no considerará que el proponente está habilitado y no evaluará su oferta.

	Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este. Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados de capacidad financiera y organizacional. En este sentido, a continuación, se presentan las definiciones de los indicadores requeridos por el Decreto 1082 de 2015 y los adicionales estimados necesarios para el presente proceso. **1.2.1 Capacidad Financiera** Los indicadores de capacidad financiera tienen como fin establecer condiciones mínimas que reflejen la situación financiera de los proponentes en términos de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Para la verificación financiera del presente proceso, a partir del análisis del sector, la Entidad ha determinado los indicadores que se relacionan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y con los indicadores adicionales de capacidad financiera que se definen en el numeral 4.2. del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación": Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso. Las definiciones para los indicadores de Capacidad Financiera son las siguientes: **1. Índice de liquidez.** Se calcula como **activo corriente/pasivo corriente**, pretende determinar si los recursos de la empresa, a corto plazo, son suficientes para afrontar sus obligaciones, también a corto plazo. "Refleja la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes, guardando cierto margen de seguridad en previsión de alguna reducción o pérdida en el valor de los activos corrientes". A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de incumplimiento de obligaciones de corto plazo. Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con un índice **mayor o igual a 1,70** **Nota:** en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE. **2. Nivel de endeudamiento.** Se calcula como **pasivo total/activo total**, indica el grado de apalancamiento de la compañía o la participación de los acreedores sobre los activos de la

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

compañía. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de no poder cumplir con los pasivos.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con un nivel de endeudamiento **menor o igual a 60%**.

3. Razón de cobertura de intereses. Se calcula como **utilidad operacional/gastos de intereses**, verifica la capacidad de la empresa para realizar los pagos de obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de incumplimiento de obligaciones financieras.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con una razón **mayor o igual a**3**,90.**

Nota: en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como **CUMPLE**; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual se evaluará como **NO CUMPLE**.

4. Capital de trabajo. Se calcula como **activo corriente – pasivo corriente**, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente 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.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con un capital de trabajo **mayor o igual al** 100**% del presupuesto asignado**.

Nota: el proponente singular o integrante de consorcios o uniones temporales que al cierre de su ejercicio contable presente valores de **capital de trabajo negativos**, se evaluará como **NO CUMPLE.**

5. Patrimonio. Se calcula como **activo total – pasivo total**, mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del contratista en el tiempo.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con un patrimonio **mayor o igual al** 100**% del presupuesto asignado.**

CAPACIDAD DEL PROPONENTE	INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	
FINANCIERA	Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	mayor o igual a	**1,70**

	Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	menor o igual a	**60%**
	Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses	mayor o igual a	**3,90**
	Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	mayor o igual a	**100% del valor total del presupuesto**
	Patrimonio	Activo Total-Pasivo Total ≥ % Presupuesto Oficial	mayor o igual a	**100% del valor total del presupuesto**

NOTA 1: 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 2: 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.

NOTA 3: En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

NOTA 4: Para el caso de proponentes plurales, y de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, se tomará la ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA 5: El valor de los indicadores financieros será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEAR.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

1. Rentabilidad sobre patrimonio. Se calcula como **utilidad operacional / patrimonio**, determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con una rentabilidad sobre patrimonio **mayor o igual a 0,10**

2. Rentabilidad sobre activos. Se calcula como **utilidad operacional / activo total**, determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con una rentabilidad sobre activos **mayor o igual a 0,07**

De acuerdo con lo anterior, los indicadores con base en las cifras al corte 2025 serán los siguientes**:**

CAPACIDAD DEL PROPONENTE	INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	
ORGANIZACIONAL	Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	mayor o igual a	**0,10**
	Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	mayor o igual a	**0,07**

NOTA: El valor de los indicadores organizacionales será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEAR.

1.2.3. Proponentes plurales

Para la verificación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional solicitados como requisitos habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes - RUP vigente y estar en firme. En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos.

Para el caso de proponentes plurales, y de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, se tomará la ponderación de los componentes de los indicadores, redondeando el cálculo a dos decimales (función Excel REDONDEAR) según aplique al tipo de indicador:

1. **Indicadores expresados en valores monetarios:** son aquellos que expresan valores numéricos absolutos que representan dinero. Para determinar su valor se aplica la siguiente fórmula:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

2. **Indicadores expresados en valores relativos:** son aquellos que expresan la relación entre una variable y otra. Para determinar su valor se aplica la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

1.2.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. La entidad, verificará directamente la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados, de conformidad con lo señalado en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público que realizó la conversión, quien debe estar inscrito en la Junta Central de

	Contadores de Colombia. Para este efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero: a. Copia del certificado de vigencia de Inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central del Contadores de Colombia, del contador público que realiza la conversión, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso. b. Estado de Situación Financiera al final del periodo o Balance General clasificado, así: • ACTIVOS: Corriente, No Corriente y Total • PASIVOS: Corriente, No Corriente y Total, • y PATRIMONIO c. Estado de resultado y otro resultado integral del periodo clasificado d. Formulario Financiero – **FORMATO 11 - RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS** (Proponentes Extranjeros sin Residencia en Colombia), el cual debe contener la siguiente información: ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, INGRESOS OPERACIONALES, INGRESOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS POR INTERESES Y RESULTADO DEL EJERCICIO. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General y Estado de Resultados convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General y Estado de Resultados. El Formulario Financiero deberá ser firmado por el representante legal y el contador que realizó la conversión. Los proponentes extranjeros deberán presentar el informe de auditoría externa del país de origen (TRADUCCION SIMPLE) y solo se aceptará dictamen limpio. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento. Así mismo, podrá acreditar este requisito la firma auditora externa. 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.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	Cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe: Si está expresado en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para lo cual el proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance y luego proceder a la conversión a moneda legal colombiana, teniendo en cuenta lo siguiente: *"… se convierte a dicha moneda con base en las tasas de conversión de divisas publicadas al día de valoración en la página web del Banco Central Europeo (BCE), con seis (6) decimales, aproximado el último por el sistema de redondeo. Cuando la tasa de conversión de la divisa no se encuentre en la página web del Banco Central Europeo, se deberá tomar la tasa de conversión frente al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica publicada por el Banco Central del respectivo país. El valor obtenido de conformidad con lo dispuesto en el inciso anterior deberá multiplicarse por la tasa representativa del mercado (TRM) … certificada por la SFC …"* **REQUISITOS TECNICOS** **A) Experiencia del proponente:** El proponente debe acreditar su experiencia con mínimo una (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección los cuales debe encontrarse registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Lo anterior, se ha establecido a partir del Análisis del Sector realizado. El objeto, alcance u obligaciones o actividades descrito en cada una de estas certificaciones deberá referirse o estar relacionado con "Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de eventos". Solo se deberá presentar información sobre máximo cuatro (4) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de

	transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los cuatro (4) primeros que se incluyan en el formato de experiencia de la propuesta en su orden. Por las características del objeto a contratar se se deberán anexar las certificaciones de experiencia las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información: 1) Identificación de cada uno de los contratos (dirección, teléfono, NIT.). 2) Nombre o razón social del contratante. 3) Nombre o razón social del contratista. 4) 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. 5) Número del contrato (si tiene). 6) Objeto del contrato, alcance y/o obligaciones y/o actividades 7) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) 8) Fecha de terminación (día, mes y año) 9) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) 10) Cuantía o valor del contrato y de las adiciones si las hubo. El valor de los contratos y sus adiciones con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV, así: ✓ Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación. ✓ El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026. Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el año en el cual haya sido terminado el contrato certificado. 11) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento. 12) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderarán por contrato suscrito relacionado. 13) Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado. 14) Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (Si es el caso). 15) Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero éstas deberán cumplir con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar adicionalmente, la siguiente documentación, según corresponda: ● Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el

	contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato. ● Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato. ● Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda. ● Copia de acta de cesión del contrato, con la cual se podrá acreditar las fechas de ejecución del contrato del cesionario o cedente, según corresponda. En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual. En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto diferente, la certificación deberá discriminar los montos específicos de cada experiencia acreditada. Si el proponente presenta la documentación requerida en este apartado, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término que establezca, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida Entidad, el proponente será declarado NO HÁBIL. **Notas** i. Las auto certificaciones expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio o unión temporal, no se aceptarán. ii. Las certificaciones de contratos en ejecución, no se tendrán en cuenta. iii. Las certificaciones de contratos terminados y liquidados serán tenidas en cuenta. iv. Las certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias, no se aceptan. v. Las certificaciones suscritas por supervisores externos a la entidad o empresa contratante, no se aceptarán. vi. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a bienes o servicios (según corresponda al proceso objeto de contratación) diferentes a los requeridos por la entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación, el valor de cada uno de los servicios prestados o anexar los soportes necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los servicios que guarden relación con la presente contratación. Las copias de contratos acompañada de su respectiva acta de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas. En este sentido, no se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente o acta de liquidación.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se encuentre contenida en la certificación.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá como experiencia total exigida la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

En caso de hallarse inconsistencias entre la información registrada en el RUP y los datos señalados en las certificaciones, se tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.
Dichas certificaciones exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos ejecutados registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificados, hasta el tercer nivel (artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), en por lo menos dos (2) de los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	80 - Servicios de Gestión, Servicios	11- Servicios de Recursos Humanos	16- Servicios de Personal Temporal

	Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos		
80141600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 - Comercialización y distribución	16- Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900			19 - Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	90 – Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 - Servicios de banquetes y catering
90111600	90 – Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	11 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16 – Facilidades para encuentros
78111800	78 - Servicios de transporte, almacenaje y correo	11 - transporte de pasajeros	18 - transporte de pasajeros por carretera

B) Equipo de trabajo mínimo:

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta.

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente debe aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "**FORMATO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**", de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas en el ANEXO 1 – Ficha Técnica numeral 5. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** y demás señaladas en el Pliego de Condiciones, estudios previos sus documentos, formatos o anexos.

El personal ofrecido no debe ser sustituido durante la ejecución del contrato, sin embargo, en el evento de presentarse la necesidad de reemplazar a algún miembro del equipo de trabajo, la razón debe ser debidamente comprobada y justificada; esta persona debe ser sustituida por otra de iguales o mejores condiciones académicas y de experiencia laboral al de la persona sustituida.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	La RMBC a través del Supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cumplimiento del perfil reemplazado en el equipo de trabajo. **I. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.** El proponente que acredite su condición de MIPYME, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, podrá acreditar su experiencia con la ejecución de MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV., el cual equivale a (342,7 SMLMV) El objeto, alcance u obligaciones o actividades descrito en cada una de estas certificaciones deberá referirse o estar relacionado con "Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de eventos". Lo anterior, se ha establecido a partir del Análisis del Sector realizado. **Nota 1.** Tratándose de proponentes plurales, esta regla aplica si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME el cual debe tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. El proponente que acredite su condición de Mipyme de la forma definida en el decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia en la ejecución de **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES** ejecutados y terminados los cuales debe encontrarse registrados en el RUP. **Nota 2.** Estas certificaciones deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.3.2. esta regla MiPymes el cual debe tener **ser una MiPymes.** **Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición MIPYME deberán presentarse junto con la propuesta.** **II. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 287 DE 2026** Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026, a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial. Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto, los Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrán acreditar un (1) contrato adicional, es decir, con máximo cinco (5) contratos, siempre y cuando se cumpla lo exigido en el requisito de experiencia habilitante. Para el criterio deferencial de Emprendimiento y Empresas de Personas con discapacidad, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el

	Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural. Para acreditar este criterio diferencial se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 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. 4. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar 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 certificado de existencia y representación legal. 5. 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. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

NOTA. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

III. APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS– ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de la forma definida en el Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia con MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados de conformidad con lo establecido en el numeral 10.3.2. El objeto, alcance u obligaciones o actividades descrito en cada una de estas certificaciones deberá referirse o estar relacionado con “Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de eventos”. Lo anterior, se ha establecido a partir del Análisis del Sector realizado.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. Estas certificaciones deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.3.2.

Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta.

C. ANEXO TECNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS:

	El proponente deberá declarar en el Formato de "Carta de Presentación", que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el presente Estudio Previo, el ANEXO 1 – Ficha Técnica, el Pliego de Condiciones, y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de ejecución del contrato que tiene como objeto Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo, espacios de diálogo social y/o demás actividades solicitadas por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca. Por tal razón, el proponente deberá hacer dicha manifestación en el formato correspondiente a la Carta de Presentación, la cual deberá venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.
5. Factores de Ponderación:	De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en el **artículo 2.2.1.1.2.2.2.** del Decreto 1082de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. Una vez la RMBC haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación. La oferta más favorable para la RMBC será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones. El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones. El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (..)". De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo **2.2.1.1.2.2.2.** del Decreto 1082de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes u ofrezca algo diferente de lo establecido como factor de ponderación técnica no obtendrá puntaje.

El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes u ofrezca algo diferente de lo establecido como factor de ponderación económica quedará rechazado y en consecuencia no obtendrá puntaje.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de calidad y precio.

FACTORES DE EVALUACIÓN			PUNTUACIÓN MÁXIMA POR ÍTEM CALIFICACIÓN
CALIDAD	Ofrece una (01) Estación de café “Tipo A” para 50 pax, diez (10) veces durante la ejecución del contrato	10 veces durante el contrato	**5**
CALIDAD	Un intérprete de lengua de señas por tres (3) horas	2 veces durante el contrato	**10**
CALIDAD	Servicio de transporte vehículo híbrido con capacidad para 4 pasajeros.	5 veces durante el contrato	**5**
CALIDAD	Sala tipo Lounge TIPO A de conformidad con las especificaciones definidas en el tarifario	2 veces durante el contrato	**9**
PRECIO	Reducción sobre los valores del tarifario	Permanente	**15**
PROPUESTA ECONÓMICA	**EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA**		**23.50**
	MENOR PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN.		**20**
PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD			**2**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL			**10**
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES			**0.25**
MIPYMES			**0.25**
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL			**100**

El puntaje total de los factores de ponderación será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEO.

1. CALIDAD Y PRECIO. (44 PUNTOS)

El factor técnico de calidad se relaciona con aquellos requerimientos adicionales que el proponente de manera expresa se compromete a entregar sin costo para la RMBC y que tienen una puntuación dentro de la evaluación que se lleve a cabo. El compromiso del proponente se realizará mediante el diligenciamiento del Anexo denominado **FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD Y PRECIO**, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal.

Los factores técnicos de calidad se valoraron de acuerdo con los precios de referencia producto de las cotizaciones recibidas en el marco del estudio de mercado del presente proceso.

Como factores de ponderación relacionados con la calidad de la oferta y del servicio, se considerarán los siguientes criterios:

La verificación de los ofrecimientos técnicos en las propuestas presentadas se realizará sobre un total de CUARENTA Y CUATRO (44) puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

1.1 UNA (01) ESTACIÓN DE CAFÉ "TIPO A" PARA 50 PAX (5 puntos):

Una (01) estación de café "Tipo A" para 50 personas (PAX) constituye un factor de calidad, toda vez que garantiza condiciones adecuadas de atención, bienestar y permanencia de los asistentes durante el desarrollo de las mesas de trabajo contempladas en el contrato. Este servicio complementario contribuye a generar espacios más confortables, centralizados y organizados, favoreciendo la participación, la interacción y el adecuado desarrollo de espacios institucionales y/o académicos y/o técnicos.

De igual manera, la disponibilidad de una estación de café "Tipo A" al ser la más completa de todas, impacta positivamente la ejecución contractual porque contribuye a una mejor logística, orden en la atención de los asistentes y un flujo más eficiente dentro del evento, mejorando entonces la experiencia de los participantes y optimizando los tiempos de atención, evitando desplazamientos innecesarios o improvisaciones durante el desarrollo de las actividades.

Por lo anterior, se asignará un máximo de cinco (5) puntos, al proponente que ofrezca dentro de su propuesta, el compromiso de suministrar sin ningún costo para la RMBC, una (01) estación de café "tipo A" para 50 pax, que permita complementar la logística de eventos. El servicio deberá ofrecerse de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máximo puntaje

Ofrece una (01) Estación de café "Tipo A" para 50 pax, diez (10) veces durante la ejecución del contrato	**2**	**5**
Ofrece una (01) Estación de café "Tipo A" para 50 pax, cada una, veinte (20) veces durante la ejecución del contrato cada una	**5**	

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

1.2 INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS (10 puntos):

El servicio de intérprete de lengua de señas es un factor de calidad porque garantiza condiciones de accesibilidad universal, inclusión y participación efectiva para la población con discapacidad auditiva. Este servicio permite una comunicación clara y equitativa en tiempo real, asegurando que la información transmitida sea accesible para todos los asistentes contribuyendo así al relacionamiento con todos los grupos de interés.

Asimismo, la disponibilidad de intérprete de lengua de señas favorece la ejecución del contrato porque posibilita espacios más accesibles, dinámicos y acordes con los principios de igualdad y enfoque diferencial en la prestación de servicios logísticos.

En consecuencia, se asignará un máximo de diez (10) puntos, al proponente que ofrezca dentro de su propuesta, el compromiso de suministrar sin ningún costo para la RMBC, un intérprete de lengua de señas por tres (3) horas.

El servicio deberá ofrecerse de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	**Puntuación máxima por ítem Calificación**	**Total máxi puntaje**
Ofrece **Un intérprete de lengua de señas por tres (3) horas** tres (3) veces durante la ejecución del contrato	5	**10**
Ofrece **Un intérprete de lengua de señas por tres (3) horas** seis (6) veces durante la ejecución del contrato	10	

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

1.3 SERVICIO DE TRANSPORTE VEHÍCULO HÍBRIDO PARA 4 PASAJEROS (5 puntos)

La disposición de un vehículo híbrido para el transporte representa un elemento diferenciador en la prestación del servicio logístico, al generar un equilibrio entre eficiencia energética, sostenibilidad ambiental y comodidad urbana en los desplazamientos requeridos durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, este tipo de transporte aporta a una operación más moderna y responsable con el entorno, al reducir significativamente la generación de gases

contaminantes vs. los vehículos convencionales, y, ayudando a mejorar la calidad del aire urbano.

Este requisito se entiende como un factor de calidad que fortalece la adecuada ejecución contractual y refleja un valor agregado en la prestación del servicio porque estos vehículos consumen mucho menos combustible, especialmente en el tráfico de "pare y siga" citadino, lo que representa también un ahorro operativo.

Por lo anterior, se asignará un máximo de cinco (5) puntos, al proponente que ofrezca dentro de su propuesta, el compromiso de suministrar sin ningún costo para la RMBC, el servicio de transporte en vehículo híbrido para 4 pasajeros IDA Y REGRESO en el departamento de Cundinamarca.

El servicio deberá ofrecerse de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máxim puntaje
Servicio de transporte para 4 pasajeros IDA Y REGRESO en el departamento de Cundinamarca (6) veces durante la ejecución del contrato.	3	5
Servicio de transporte para 4 pasajeros IDA Y REGRESO en el departamento de Cundinamarca (10) veces durante la ejecución del contrato.	5	

Nota 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

1.4 SALA TIPO LOUNGE TIPO A (9 puntos)

Disponer de una sala lounge Tipo A dentro de la operación logística aporta valor a la experiencia de los exponentes y/o asistentes, al ofrecer espacios más cómodos, armónicos y funcionales que aportan a la comunicación entre los invitados, el bienestar y la realización de reuniones breves en el marco de la agenda programada. Este servicio contribuye a generar ambientes más organizados y acogedores, facilitando encuentros institucionales, espacios de conversación y momentos de integración que aportan al desarrollo fluido de los eventos y a una mejor experiencia para los participantes.

De igual manera, la calidad del servicio se evidencia en la adecuada ambientación del espacio, el estado y disposición del mobiliario, las condiciones de confort requeridas y la correcta instalación y desmontaje de cada elemento. Estos aspectos son un valor agregado para la ejecución del contrato, al fortalecer la presentación integral de los eventos y proyectar una

imagen institucional organizada y alineada con las necesidades logísticas de cada mesa de trabajo.

Se asignará un máximo de nueve (9) puntos, al proponente que ofrezca dentro de su propuesta, el compromiso de suministrar sin ningún costo para la RMBC, el suministro de Sala tipo Lounge TIPO A.

El servicio deberá ofrecerse de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Total máxim puntaje
Sala tipo Lounge TIPO A de conformidad con las especificaciones definidas en el tarifario (4) veces durante la ejecución del contrato.	5	9
Sala tipo Lounge TIPO A de conformidad con las especificaciones definidas en el tarifario (8) veces durante la ejecución del contrato.	9	

NOTA 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

1.5 REDUCCIÓN SOBRE LOS VALORES DEL TARIFARIO (15 puntos):

Se asignará un máximo de quince (15) puntos al proponente que ofrezca dentro de su propuesta el compromiso de otorgar una reducción sobre los valores de los ítems del tarifario en cada evento, de acuerdo con la siguiente tabla:

Factores de evaluación	Puntuación máxima por ítem Calificación	Puntuación máxima por ítem Calificación
Quien ofrezca una reducción del 10% sobre cada uno de los valores de los ítems contenidos en el tarifario	**5 puntos**	**15 puntos**
Quien ofrezca una reducción del 20% sobre cada uno de los valores de los ítems contenidos en el tarifario	**10 puntos**	
Quien ofrezca una reducción del 30% sobre cada uno de los valores de los ítems contenidos en el tarifario	**15 puntos**	

NOTA 1: El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

	NOTA 2: El supervisor del contrato durante la ejecución del contrato informará los eventos en los cuales se dará aplicación al **FACTOR DE CALIDAD Y TÉCNICO** de acuerdo con la propuesta realizada por el oferente que resulte seleccionado. **JUSTIFICACIÓN:** Los factores de calidad enunciados obedecieron a criterios que generalmente se presentan en todos los eventos y los cuales no alteran el equilibrio económico para el oferente y no es un requisito de imposible cumplimiento, dado que, conforme al estudio de mercado realizado por la entidad, alcanza un porcentaje mínimo del valor del presupuesto oficial. Con lo expuesto, se evidencia que los factores descritos y objetivamente definidos tienen un impacto real en la calidad de la ejecución del objeto a contratar, determinando así que representan un verdadero factor de calidad en la ejecución de los eventos programados por la RMBC. **2. PROPUESTA ECONÓMICA (43.50 Puntos)** En el presente proceso, se llevará a cabo la evaluación económica de la siguiente forma: Se asignarán hasta cuarenta y tres punto cincuenta (43.50) puntos, los cuales se discriminan así: ✓ Hasta veintitrés punto cincuenta (23,50) puntos para la oferta económica correspondiente a la sumatoria total de los ítems que componen el tarifario, otorgándose conforme a la metodología de evaluación definida en el presente documento. ✓ Hasta veinte puntos (20) puntos para el menor porcentaje de comisión de intermediación. El valor de la oferta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato derivado del presente proceso, los riesgos y la administración de estos. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. La oferta económica deberá ser presentada en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las siguientes indicaciones, así: **2.1 PRESUPUESTO OFICIAL:**

	La entidad creará en la plataforma SECOP II una pregunta en la cual el proponente deberá registrar el valor del presupuesto total establecido, es decir la suma de TRES MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.200.000.000). *Nota: En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido, la entidad procederá al rechazo de la oferta económica.* *B. LISTA DE PRECIOS:* Para la presente sección, la Entidad creará las preguntas de lista de precios para cada uno de los componentes de la PROPUESTA ECONÓMICA, esto es, ítems del tarifario y porcentaje de comisión de intermediación. En estas listas, el proponente señalará el valor de su propuesta económica considerando los precios unitarios máximos de referencia con IVA de los ítems del tarifario y su sumatoria y el porcentaje de comisión de intermediación máximo de referencia. El valor de la oferta económica no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial establecido en el numeral 6.2 del Análisis del Sector y que se estableció como VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO en el subnumeral 1 del numeral 12 del presente estudio previo, y así mismo, los valores unitarios por ítem del tarifario no podrán exceder el precio unitario máximo de referencia por ítem establecidos en el subnumeral 3 del numeral 12. PRECIOS MÁXIMOS DE REFERENCIA CON IVA del presente Estudio Previo y en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia con IVA, tampoco podrán ser cero (0) o presentar valores negativos, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta. El valor total de la OFERTA ECONÓMICA corresponde a la sumatoria de los ítems del tarifario registrados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, los cuales no podrán superar los precios unitarios máximos de referencia con IVA de los ítems de tarifario que se encuentran definidos en el subnumeral 3 del numeral 12 del presente estudio previo, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta. La omisión de la presentación de la OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, genera el rechazo de la propuesta. El oferente deberá ajustar al peso ($) los precios ofertados, en caso contrario, la Entidad aproximará los precios, a través de la fórmula de Excel REDONDEAR, así cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. Para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y sus anexos.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de los ajustes y/o correcciones aritméticas que realice la Entidad, el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la OFERTA ECONÓMICA corregida (SUMATORIA DE LOS ÍTEMS DEL TARIFARIO), valores que se integrarán al contrato que se suscriba. Los precios finales propuestos en la OFERTA ECONÓMICA, compuesta por los ítems del tarifario, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. El oferente deberá tener en cuenta al momento de diligenciar su oferta en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II que allí relacionará el PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN OFERTADO SIN IVA (%) el cual no podrá ser superior al PORCENTAJE MÁXIMO DE REFERENCIA DE LA RMBC ANTES DE IVA (%), establecido en el subnumeral 4 del numeral 12 PORCENTAJE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN del presente Estudio Previo y en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia, tampoco podrá ser cero (0), de llegar a suceder, el oferente estará incurso en **causal de rechazo**. Para efectuar el registro de este porcentaje en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, el oferente deberá indicar el número del porcentaje ofrecido con máximo dos decimales **(por ejemplo, si corresponde al diez por ciento debe indicarse "10,00"),** de llegarse a presentar con mayores decimales se aplicará la función de Excel REDONDEAR a 2 decimales. Sin perjuicio de la oferta económica realizada por el oferente que resulte adjudicatario, el contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial, el cual se ejecutará a MONTO AGOTABLE. **2.2 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA** La entidad realizará la verificación aritmética al SOBRE ÚNICO dispuesto en el SECOP II de la siguiente manera: Con el valor y condiciones de cada uno de los ítems del tarifario, así como el valor total de la OFERTA ECONÓMICA registrados por el proponente se realizarán cada una de las operaciones aritméticas que permitan verificar el valor real ofertado por el proponente. Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la OFERTA ECONÓMICA cumple con todas las disposiciones establecidas para proceder a su evaluación.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Realizado lo anterior, la entidad tomará el valor total de la OFERTA ECONÓMICA corregida y el porcentaje de comisión para efectuar su evaluación.

Si el valor de la OFERTA ECONÓMICA o los precios unitarios por ítems ofertados o el porcentaje de comisión de intermediación corregido(s) (si fue el caso) es o son superior(es) al valor del presupuesto definido por la entidad o los precios unitarios máximos de referencia establecidos en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia como se indica en el numeral 5 del presente Estudio Previo, la propuesta será rechazada.

2.2.1 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA - (23,50) puntos

La evaluación se realizará sobre el valor total de la oferta económica y se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje de conformidad con el método que se describe a continuación:

Número	Alternativa de evaluación
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

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

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que 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)	Alternativa de evaluación

De 0,00 a 0.24	Mediana con valor absoluto
De 0,25 a 0,49	Media geométrica
De 0,50 a 0,70	Media aritmética baja
De 0,75 a 0,99	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.

I. MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

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

$$M_e = Mediana\ (V_1; V_2 \ldots; \ldots V_m)$$

Donde:

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

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

II. MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Donde:

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

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

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

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

III. MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

IV. MENOR VALOR

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- 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:

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

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".

2.3 MENOR PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN.

La entidad creará en la plataforma SECOP II una pregunta en la cual el oferente deberá registrar el PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN OFERTADO SIN IVA (%) el cual no podrá ser superior al PORCENTAJE MÁXIMO DE REFERENCIA DE LA RMBC ANTES DE IVA (%), establecido en el subnumeral 4 del numeral 12 PORCENTAJE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN del presente Estudio Previo y en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia, tampoco podrá ser cero (0), de llegar a suceder, el oferente estará incurso en causal de rechazo.

A continuación, se relaciona el PORCENTAJE MÁXIMO DE REFERENCIA DE LA RMBC ANTES DE IVA (%):

Descripción	Código UNSPCS	Unidad de medida	Porcentaje Máximo referencia
Comisión de intermediación	80141607	%	17,00%

Para efectuar el registro de este porcentaje en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, el oferente deberá indicar el número del porcentaje ofrecido con máximo dos decimales (por ejemplo, si corresponde al diez por ciento debe indicarse "10,00"), de llegarse a presentar con mayores decimales se aplicará la función de Excel REDONDEAR a 2 decimales

El porcentaje de la comisión de intermediación que ofrezca el proponente debe incluir todos aquellos costos financieros, retenciones, giros, seguros, utilidad del contratista y demás valores en que se incurra para el pago de los bienes y servicios a nivel nacional.

El proponente debe tener en cuenta que, este porcentaje aplicará únicamente para ítems que no se encuentran incluidos en el tarifario antes del IVA y/o pagos a terceros o desembolsos y se adicionará el impuesto sobre las ventas (IVA), previa aprobación del supervisor del contrato.

El proponente que ofrezca el menor porcentaje de comisión de intermediación obtendrá el máximo de 20 puntos, los demás oferentes se asignará el puntaje, luego de aplicar la siguiente formula:

$$Puntaje\ i = \frac{(20\ puntos) x (\%\ min)}{\%i}$$

Donde,
%MIN= Menor porcentaje de comisión de intermediación de las ofertas.
%i= Porcentaje de comisión de intermediación de la Oferta

	i: Numero de oferta Para la aplicación de este método la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca procederá a determinar el menor porcentaje de comisión de intermediación de las ofertas habilitadas y luego procederá a la ponderación para asignación de puntaje, de acuerdo con la fórmula descrita. La evaluación se efectuará sobre el número del Porcentaje de Comisión de Intermediación presentado por cada uno de los oferentes habilitados en el SOBRE ÚNICO dispuesto en el SECOP II. El número de porcentaje de comisión de intermediación ofertado deberá presentarse en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II con máximo dos (2) decimales. **NOTA1:** Para el método descrito de evaluación se tendrá en cuenta dos (2) decimales del valor obtenido como puntaje de acuerdo con la aplicación de la formula, aplicando la función de Excel REDONDEO. **NOTA2**: El porcentaje de comisión de intermediación ofertado SIN IVA (%) no podrá ser superior al porcentaje máximo de referencia definido en el subnumeral 4 del numeral 12, del presente estudio previo tampoco podrá ser cero (0), de llegar a suceder, el oferente estará incurso en **causal de rechazo**. **NOTA 3:** En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje. **2.4 CRITERIOS APLICABLES A LA OFERTA ECONÓMICA** La Lista de Precios (Oferta Económica) que corresponde a los ítems del tarifario deberá diligenciarse a través de la plataforma del SECOP II, la cual será desencriptada por la Entidad en el término establecido en la Plataforma del SECOP II. Para el diligenciamiento de la Lista de Precios (Oferta Económica) de la Plataforma Secop II, los proponentes deberán tener en cuenta los precios máximos de referencia establecidos en el Anexo 5. Precios unitarios máximos de referencia como se define en el subnumeral 3 del numeral 12 del presente estudio previo. El VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas. LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	Si el valor de la OFERTA ECONÓMICA o los precios unitarios por ítems ofertados o el porcentaje de comisión de intermediación corregido(s) (si fue el caso) es o son superior(es) al valor del presupuesto definido por la entidad o los precios unitarios máximos de referencia establecidos en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia y como se indica en el numeral 12 del Estudio previo, la propuesta será rechazada. **2.5 PUNTAJE TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA** El puntaje total de la PROPUESTA ECONÓMICA corresponderá a la sumatoria de los puntajes asignados a: 1) La OFERTA ECONÓMICA, resultante de la aplicación de la alternativa de evaluación que proceda. 2) El Porcentaje de Comisión de Intermediación. El puntaje total de la PROPUESTA ECONÓMICA será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEO. **2.6 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** En el evento en el que el precio de la oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico. **3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816 DE 2003 – 10 PUNTOS** El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato denominado “Aplicación Ley 816 de 2003” el cual se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento; dentro de los que se indicará si el personal ofrecido es cien por ciento (100%) nacional o aplica principio de reciprocidad, para lo cual obtendrán diez (10) puntos; si ofrece personal extranjero con componente nacional, obtendrán una puntuación de cinco (5) puntos; o, si ofrece productos y personal solamente extranjeros, no tendrá puntaje en este aspecto; esto, de conformidad con lo consagrado por la Ley 816 de 2003. Para la calificación de este factor de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 de la ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003, el artículo 51 del Decreto 019 de 2012. Lo anterior, en línea con los artículos 2.2.1.2.4.1.3 y 2.2.1.2.4.2.1 Decreto 1082 de 2015, los cuales disponen: ***“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3. Existencia de trato nacional.*** *La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados*

	con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. *El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.* *Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado".* ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública.** La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.* *Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".* En consecuencia, y en cumplimiento de la normatividad aplicable para este factor de selección y dependiendo de la situación que acredite el proponente, se asignaran los siguientes puntajes: • El/los Evaluador(es) del componente Jurídico verificará el contenido del Formato correspondiente al Apoyo a la Industria Nacional dentro la propuesta presentada.

El/los evaluador(es) del componente Técnico y Económico verificará que la descripción del producto concuerde con lo ofrecido por el oferente y por el producto requerido en el presente proceso de selección; y asignará el correspondiente puntaje; si de la verificación hecha por los evaluadores se concluye que no se cumple con las condiciones antes descritas, no se otorgará puntaje alguno.

En el evento del ofrecimiento de productos y personal con componente nacional, en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el porcentaje respectivo durante la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley y las contractuales.

4. CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES – DECRETO 1860 DE 2021 – 0.25 PUNTOS

La RMBC otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal (en caso de que aplique).

Para los efectos, LA RMBC asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO PUNTAJE MÁXIMO 0.25

1) Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021**. 0.25 PUNTOS**
2) Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021. **00 PUNTOS**

5. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 y DECRETO 1860 DE 2021) – (0,25 PUNTOS)

En aplicación de artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se asignará 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes de conformidad con lo establecido en el documento de estudios previos.

Proponentes Plurales: Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

6. FACTOR VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (HASTA 2 PUNTOS)

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	Conforme a lo establecido en el 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 electrónico y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegaré a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso. - Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. - También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 2 % del total de los puntos del pliego, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”

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

Nota 1: Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que cuente con mayor porcentaje de participación.

Nota 2: El Formato correspondiente es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Si el Formato no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Las certificaciones y documentos que se presenten para acreditar este requisito y obtener la puntuación respectiva, deberá tener una vigencia no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.

7. DESCUENTO PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART. 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.

Para efectos de calificación LA RMBC verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual regula a la letra lo siguiente:

	"ARTÍCULO 58 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. *Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.* *Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.* ***Parágrafo primero****. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.* ***Parágrafo segundo****. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".* En ese orden de ideas se verificará las anotaciones que existan en el Registro Único de Proponentes, de corroborarse que se ha 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, descontará el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso. **8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO** La Entidad, podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista. 2. Cuando no se presente propuesta alguna en la plataforma transaccional del SECOP II. 3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la **etapa** de verificación de los requisitos habilitantes. 4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de selección, o en general cuando falte voluntad de participación. 5. Cuando ningún proponente presente manifestación de interés en el proceso dentro del término establecido a través de la plataforma transaccional SECOP ll. 6. Las causales contempladas en la ley. En caso de declaratoria de desierta del presente proceso de selección, ésta se hará mediante acto administrativo motivado. **9. REGULACIÓN DE MIPYMES**

<table>
<tr><td></td><td>De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

El valor del proceso de contratación 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; y
La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes dentro término establecido en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presento proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), NO aplica la posibilidad de limitarla a MiPymes</td></tr>
<tr><td>6. Análisis de aplicación de Tratados de Libre Comercio y Acuerdos Internacionales Vigentes para el Estado Colombiano</td><td>De Conformidad con lo dispuesto en el 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y revisados los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente en el documento "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", se concluye que el proceso de contratación SI está cobijado por los siguientes acuerdos comerciales vigentes:
<table>
<tr><th>PAÍS</th><th>ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA</th><th>PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL</th><th>EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL</th></tr>
<tr><td>Alianza pacifico (chile, Colombia, mexico y perú).</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>CANADÁ</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>CHILE</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>ESTADOS AELC (ISLADIA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA Y SUIZA)</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>ESTADOS UNIDOS</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>MEXCO</td><td>SI</td><td>SI</td><td>NO</td><td>SI</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	TRIAGULO DEL NORTE (SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS)	SI	SI	NO	SI	
	UNION EUROPEA	SI	SI	NO	SI	
	COMUNIDAD ANDINA	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.				

7. Plazo de Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de julio de 2027 y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. Dicho término empezará a partir del día en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución de este.
8. Lugar de Ejecución:	El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C y el departamento de Cundinamarca.
9. Domicilio Contractual:	El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

10. Codificación clasificador bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11- Servicios de Recursos Humanos	16- Servicios de Personal Temporal
80141600	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14 - Comercialización y distribución	16- Actividades de ventas y promoción de negocios
80141900			19 - Exhibiciones y ferias comerciales
90101600	90 – Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 - Servicios de banquetes y catering

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	90111600	90 – Servicios de Viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	11 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16 – Facilidades para encuentros
	78111800	78 - Servicios de transporte, almacenaje y correo	11 - transporte de pasajeros	18 - transporte de pasajeros por carretera

11. Modalidad de Selección:

1.1 Modalidad de selección:

La modalidad de selección para el presente proceso es **Licitación Pública**

1.1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la ley 80 de 1993, Numeral 1, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Licitación Pública y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación. La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad.

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de LICITACIÓN PÚBLICA, procedimiento establecido en el Numeral 1, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

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

En consideración con lo anterior, el proceso de selección, y dado que los factores preponderantes para la escogencia del contratista serán la calidad y el precio, la entidad adelantará un proceso por la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA., de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el Numeral 1º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 , como quiera que en este caso no concurren ninguna de las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 de dicha disposición legal.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

La LICITACIÓN PÚBLICA se encuentra reglamentada en los Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, es importante precisar que, para el presente caso, los servicios que se requieren no son estandarizados o de características comunes en el mercado porque la entidad requiere los servicios de logística para garantizar, entre otras, los espacios de dialogo, mesas de trabajo y/o demás actividades a desarrollar a nivel regional en el Departamento de Cundinamarca y/o en Bogotá D.C, y para la cual se requiere una gestión integral de dichos espacios, que asegure el desarrollo de las actividades desde su planificación, seguido por la coordinación y ejecución y hasta su evaluación; en razón a que dentro de las diferentes etapas para el desarrollo de los espacios se requiere entre otros; provisión de locaciones, servicios de transporte, equipos técnicos, infraestructura, personal y demás recursos necesarios para garantizar una logística adecuada en la ejecución de las actividades programadas a nivel regional, en las condiciones requeridas, de acuerdo con la misión y lineamientos que la RMBC deba cumplir.

1.2 TIPO DE CONTRATO

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatibles.

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 ser suscrito con personal natural o jurídica

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar Prestar los servicios de operador logístico para la organización, administración y desarrollo de mesas de trabajo, espacios de diálogo social y/o demás actividades solicitadas por la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, corresponde a:

a) Licitación Pública _X_____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____

	V. Prestación de servicio de salud ____ VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____ VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____ VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____ IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____ X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____ **c)** Concurso de méritos: I. Abierto ____ II. Con precalificación____ III. Escogencia de intermediarios de seguros____ **d)** Contratación Directa: I. Urgencia manifiesta. ____ II. Contratación de empréstitos____ III. Contratos interadministrativos ____ IV. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____ V. Encargo fiduciario ____ VI. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___ VII. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____ **e)** Mínima cuantía _____
12. Valor Estimado del contrato	1. De acuerdo con lo anterior, los valores expuestos previamente, serán los valores **máximos de referencia o techo de cada uno de los ítems del tarifario y del porcentaje de comisión de intermediación y pago a terceros** que se podrían requerir durante la ejecución del contrato, el cual se ejecutará a **MONTO AGOTABLE** hasta por la suma de **TRES MIL DOSICENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.200.000.000)**, los cuales se ejecutarán en dos vigencias: MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS C/TE ($1.6000.000.000) para el año 2026 y para el año 2027 la suma de MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS C/TE ($1.6000.000.000). El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial destinado, el cual será ejecutado a **MONTO AGOTABLE.** **2. ÍTEMS O TIPO DE EVENTO NO PREVISTO.** Para los ítems, las actividades, bienes o servicios no se clasifiquen en el tarifario ya definido, se

	deberá tener en cuenta y aplicar lo siguiente: Para los casos mencionados, el contratista deberá presentar para análisis tres (3) cotizaciones, a precios de mercado, acompañadas de un cuadro comparativo de precios y opciones para cada uno de los detalles de la solicitud del supervisor del contrato soportado a su vez en las cotizaciones obtenidas de los posibles proveedores consultados (ej.: hotel, empresa de catering, etc), dicho cuadro deberá contener por lo menos las siguientes secciones de información: descripción, cantidad, días, valor unitario, IVA y valor total, más el ítem de comisión de intermediación, el cual corresponderá al de la oferta económica seleccionada. **NOTA 1**: El Supervisor podrá realizar hasta tres (3) cotizaciones en dos días hábiles máximo, para conocer los precios vigentes del mercado, efectuando las observaciones a que se haga para que el contratista efectúe las modificaciones correspondientes. En caso de no aprobarse el contenido de las cotizaciones presentadas, se deberá repetir el proceso de cotización. En esta situación, el contratista deberá presentar las correcciones o ajustes en un plazo máximo de un (1) día hábil contados a partir de la fecha de requerimiento del supervisor de la Región Metropolitana. **NOTA 2:** El porcentaje de comisión de intermediación de la oferta económica del contratista seleccionado se pagará únicamente cuando se **presenten actividades, bienes o servicios no previstos en el tarifario y/o se realice pago a terceros y/o reembolsos.** **NOTA 3:** El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial y se cancelarán solamente los servicios prestados por el CONTRATISTA en el respectivo mes. **3. PRECIOS MÁXIMOS DE REFERENCIA CON IVA** Así mismo, se indica que la Entidad ha establecido los precios unitarios máximos de referencia para los ítems resultantes del Análisis del sector, y que deberán ser tenidos en cuenta por el proponente para la presentación de su oferta económica en el Sobre de SECOP II, los cuales podrán ser consultados en ***el Anexo 5 – PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DE REFERENCIA CON IVA.*** NOTA 1: Es de aclarar, que el número de ítems y unidades de medida en el estudio de mercado es estimado y puede variar atendiendo las necesidades de Región Metropolitana, tal manifestación no genera la obligación de la Entidad de contratar la totalidad de los ítems indicados. 4. **PORCENTAJE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN** El porcentaje de comisión de intermediación máximo de referencia de la RMBC antes de IVA, definido según el numeral 6.1.2 del Análisis de sector, es el siguiente:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Descripción</th><th>Porcentaje máximo de referencia de la RMBC antes de IVA</th></tr>
<tr><td>Comisión de intermediación</td><td>17 %</td></tr>
</table>

NOTA 1: El porcentaje de comisión de intermediación de la oferta económica del contratista seleccionado se pagará únicamente para cuando se presenten actividades, bienes o servicios no previstos y/o se realice pago a terceros y/o reembolsos, las cuales hayan sido aprobadas por el supervisor del contrato.

NOTA 2: El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial y se cancelarán solamente los servicios prestados por el CONTRATISTA en el respectivo mes.
</td></tr>
<tr><td>13. Forma de pago:</td><td>
La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca cancelará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s), de acuerdo con las actividades realizadas durante el periodo correspondiente, aprobadas por el supervisor del contrato, atendiendo las condiciones pactadas con el contratista, lo que incluye todos los costos directos e indirectos, la certificación de pago a proveedores y los impuestos de ley a que haya lugar. Así mismo, con la presentación de los soportes correspondientes definidos en el ítem “Gestión administrativa”.

En la factura correspondiente, se deberán detallar los servicios efectivamente prestados y previamente autorizadas por el supervisor, así como el (los) porcentaje (s) de comisión (%), según el caso, aplicado al valor del ítem correspondiente, antes de IVA. En la factura se deberá indicar número de evento, nombre del evento y dependencia con cargo al cual se causa presupuestalmente el gasto y valor total del evento. Por cada evento se deberá emitir una factura.

El ítem del porcentaje de comisión de intermediación se aplicará a los valores antes del IVA para los ítems no incluidos en el tarifario y/o pagos a terceros o desembolsos y se adicionará el impuesto sobre las ventas (IVA), este porcentaje corresponderá al consignado en la oferta económica del contratista seleccionado.

NOTA 1: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique en el formato dispuesto por la entidad para tal efecto.

NOTA 2: El porcentaje de comisión de intermediación se pagará únicamente sobre las excepciones descritas en la NOTA 9 del numeral 3.6 APROBACION DE PRESUPUESTO DEL EVENTO de la FICHA TÉCNICA y corresponderá a la presentada en la oferta económica del contratista seleccionado.

NOTA 3: El porcentaje de comisión de pago a terceros y/o desembolsos será el mismo ofertado por el contratista en su oferta económica y se aplicará conforme lo descrito en el ítem “Comisión diferenciada por otras actividades de operación logística”.
</td></tr>
</table>

	NOTA 4: Ninguna actividad será adelantada por el contratista, sin que previamente exista la autorización por parte de la RMBC a través del supervisor del contrato. **NOTA 5:** El trámite correspondiente al último pago estará sujeto, además del cumplimiento de las condiciones contractuales previstas, a la presentación de las certificaciones de paz y salvo expedidas por los proveedores y/o subcontratistas vinculados a la ejecución del contrato. Dichas certificaciones deberán acreditar que el Contratista no presenta obligaciones económicas pendientes derivadas de los servicios suministrados o ejecutados en el marco contractual. **Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.** Todos los pagos están supeditados a la previsión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la RMBC, de conformidad con el artículo 44 y subsiguientes del Acuerdo Regional N° 04 de 2023. Para el pago de las facturas será obligación del contratista, informar adjunto a cada factura presentada, el saldo del contrato, así como abstenerse de prestar servicios cuando el presupuesto del contrato se haya agotado. No se admitirán facturas con forma de pago diferentes a las aquí establecidas. El contratista deberá anexar los siguientes documentos al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente: • Informe de ejecución de actividades y soportes, del mes correspondiente. • Cuenta de cobro y/o Factura de Venta (cuando a ello hubiere lugar), a nombre de Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca (Nit. 901.665.578-7) dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato. De conformidad de lo dispuesto en el Decreto 358 de 5 de marzo 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en caso de estar obligado, el Contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN. • Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de personas jurídicas deberá aportar el certificado de parafiscales al día expedido por el revisor fiscal o el representante legal del CONTRATISTA. • EL (LA) CONTRATISTA deberá cargar en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren radicadas en la Entidad. Esta actividad debe realizarse dentro del día hábil

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">siguiente a la radicación o remisión, so pena de retrasos en el pago o devolución del mismo.
• En todo caso, la Región Metropolitana efectuará los pagos, dentro de los treinta (30) días de la respectiva factura y/o cuenta de cobro, con el cumplimiento de todos requisitos exigidos, este plazo será contado a partir de que la misma sea aceptada y autorizada por parte del Supervisor.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:</td><td>No. 216</td><td>Fecha: 18/03/2026</td><td>Valor: $$800.000.000</td></tr>
<tr><td>No. 217</td><td>Fecha: 18/03/2026</td><td>Valor: $800.000.000</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA FUTURA NO. 1</td><td>Fecha: 08/04/2026</td><td>Valor: $800.000.000</td></tr>
<tr><td>VIGENCIA FUTURA No. 2</td><td>Fecha: 08/04/2026</td><td>Valor: $800.000.000</td></tr>
<tr><td>15. Obligaciones de las partes:</td><td colspan="3">1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, establecidas en el ANEXO No. 1 “FICHA TÉCNICA”, de los presentes estudios previos el cual forma parte integral de los mismos.

2. Obligaciones Generales

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato derivado del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias para el desarrollo del objeto.

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico. El cumplimiento del objeto contractual, de ser el caso, debe ajustarse al contexto de cualquier estado de emergencia sanitaria.
2. Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.</td></tr>
</table>

	4. Constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato, las pólizas que se requieran para la debida ejecución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el presente documento. 5. Presentar la respectiva factura electrónica o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del Proveedor conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar la presente orden de compra, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. 6. Mantener a la Región Metropolitana libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Región Metropolitana, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 7. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Región Metropolitana. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el proveedor ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 11. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la entidad. 13. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la Región Metropolitana, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato. 14. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar. 15. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST-, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental. 16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual **3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 1. Ejecutar el objeto del contrato de manera oportuna, eficiente, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, y garantizando la mejor calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas del servicio a contratar requeridos por la entidad y conforme con la propuesta presentada que hacen parte integral del presente contrato. 2. Garantizar la logística e infraestructura necesarias para llevar a cabo la realización de cada uno de los eventos, mesas de trabajo y/o espacios de diálogos, según los requerimientos efectuados por la supervisión del contrato y las especificaciones técnicas del servicio a contratar. Estas actividades pueden ser realizadas cualquier día de la semana de lunes a domingo, sean hábiles, fines de semana o festivos. 3. Celebrar los contratos que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual, en los cuales se incluirán las cláusulas del debido manejo de la información y confidencialidad, y no exonerará al contratista de la responsabilidad civil contractual y extracontractual que genere el mal uso de la información entregada por la RMBC. 4. Cumplir con la oferta presentada, el Anexo Técnico y los demás documentos del proceso de selección, los cuales formar parte integral del contrato. 5. Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos, mesas de trabajo y/o espacios de diálogos, actividades y/o estrategias de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Región Metropolitana en las fechas, horas y lugares solicitados. 6. Solicitar la autorización previa del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos, mesas de trabajo y/o espacios de diálogos, actividades y/o estrategias.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	7. Ser responsable de 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, mesa de trabajo y/o espacios de diálogo, actividad y/o estrategia. 8. Cumplir a cabalidad con los requerimientos de cada una de las actividades solicitadas por la entidad, de acuerdo con los tiempos de entrega que se acuerde con el supervisor para cada evento y los servicios solicitados por el supervisor designado, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento, salvo que por razones imprevisibles de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificado por autoridad competente se haga imposible atender esta obligación. 9. Entregar el soporte o certificado del pago a proveedores con los soportes del último pago, la presentación de las certificaciones de paz y salvo deberán ser expedidas por los proveedores y/o subcontratistas vinculados a la ejecución del contrato. Dichas certificaciones deberán acreditar que el Contratista no presenta obligaciones económicas pendientes derivadas de los servicios suministrados o ejecutados en el marco contractual. 10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos. 11. Prestar la asesoría que sea solicitada para validar las condiciones técnicas según las necesidades de la entidad y cada uno de los requerimientos de servicio antes, durante y después de la ejecución de estas. 12. Trasladar a la Región Metropolitana los descuentos corporativos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento, de acuerdo con las condiciones particulares del lugar donde deba ejecutarse la respectiva actividad. 13. Poner a disposición de la Entidad el recurso humano mínimo requerido que cuente con idoneidad, el cual deberá estar capacitados y con los elementos de trabajo requeridos atendiendo lo solicitado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento, mesa de trabajo y/o espacios de diálogo, actividad y/o estrategia. 14. Presentar dos (2) días calendario previo a la realización de cada evento, mesa de trabajo y/o espacio de dialogo y/o actividad la estimación presupuestal para aprobación por parte del supervisor del contrato, garantizando la calidad y oportunidad del servicio, de conformidad con los precios del tarifario y los descuentos presentados en su oferta, si hay lugar a ello. 15. Presentar en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles los soportes correspondientes a los eventos, mesas de trabajo y/o espacios de diálogos realizados, acompañado del respectivo informe de cada evento, mesa de trabajo y/o espacios de diálogo, actividad y/o estrategia, entre los cuales están el formato suministrado por la entidad, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes. 16. Responder por los perjuicios que cause a la Entidad y a terceros incluidos subcontratistas en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal o proveedores o cualquier tercero que el proponente

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	seleccionado o utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca no existirá vínculo laboral, ni comercial, ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad exclusiva del contratista, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente; por lo anterior el contratista se compromete a realizar todos los pagos que se generen producto de la ejecución contractual y a mantener indemne a la Región Metropolitana de Bogota-Cundinamarca. 17. Realizar las pruebas técnicas de los equipos solicitados y aprobados, una vez realizado el montaje de cada evento con el fin de garantizar su correcto funcionamiento. 18. Suministrar, en caso de ser requerido, el mobiliario, material, alimentos, bebidas no alcohólicas, refrigerios y demás elementos requeridos, en las cantidades y especificaciones solicitadas por el supervisor del contrato. Lo anterior previa autorización del supervisor y bajo estrictos estándares de calidad, higiene y óptima presentación. (Entregar prueba de alimentos cuando se requiera). 19. Garantizar que el suministro y manejo de los alimentos en cada evento cumpla con las condiciones higiénicas, sanitarias y de bioseguridad. 20. Tramitar los permisos, las autorizaciones, licencias y demás que sean necesarios para llevar a cabo las actividades programadas por la RMBC y entregarlos mínimo con tres (3) días de antelación a la realización del evento. Como soporte de las gestiones desarrolladas, el contratista deberá entregar carpeta digital y física de todos los permisos tramitados y los conceptos emitidos favorables y desfavorables (en el caso de conceptos desfavorables se deberá entregar el histórico del trámite hasta lograr el concepto favorable). 21. Asistir a las reuniones citadas por la supervisión del contrato previas a los eventos, actividades y/o mesas de trabajo, para validar conjuntamente la planeación, preproducción, producción y desarrollo de estos. 22. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas a su cargo. 23. Presentar un informe final sobre la ejecución del contrato, dentro del cual se describa como mínimo: Nombre del evento/actividad/mesa de trabajo, objetivos, número de asistentes, lugar y fecha, presupuesto ejecutado. 24. El CONTRATISTA deberá, cuando para la ejecución del contrato se requiera la subcontratación de bienes y/o servicios asociados a la cadena de provisión, los cuales pueden ser servicios de catering, compra de suministros o cualquier actividad derivada del cumplimiento del objeto contractual, deberá **priorizar la vinculación de personas naturales con discapacidad, así como de emprendimientos y empresas conformadas por personas con discapacidad**, de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 0287 de 2026.Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato. **4. OBLIGACIONES DE REGIÓN METROPOLITANA** 1. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

	2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia. 4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado. 5. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 6. Suscribir el acta de liquidación del contrato. 7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR** 1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y atender las peticiones y/o consultas del contratista relacionadas con el objeto del contrato. 2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir. 3. Adelantar el trámite correspondiente la suscripción del acta de inicio y/o acta de liquidación. 4. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los documentos que debe presentar el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite. 5. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual. 6. Aprobar los planes de medios presentados por el contratista y/o solicitar modificaciones, correcciones o ajustes que se requieran. 7. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos. 8. Llevar un control de la ejecución del valor del contrato, teniendo en cuenta que se llevará a cabo como bolsa de bienes y servicios a monto agotable. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Región Metropolitana y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas. 11. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los Manuales de Contratación e Interventoría y Supervisión de la RMBC.	
16. Super visión	Nombre del servidor a la fecha de diligenciamiento del	Ángela Marcela Cárdenas Mora

	estudio previo			
	No. Cédula de Ciudadanía:	53.125.451	Cargo del servidor	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana
	Dependencia	Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana	e-mail	mcardenas@regionmetropolitana.gov.co
	La supervisión será realizada por el Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe para ello, quien tendrá la obligación de verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. En el ejercicio de sus funciones el supervisor debe observar lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Interventoría y Supervisión de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca y demás normas concordantes. PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto. Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, sino que la misma se efectúa mediante oficio que se comunicará a las partes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, en los términos establecidos por la entidad en el Manual de Contratación. PARÁGRAFO TERCERO: Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que: “Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación” será obligación del supervisor del contrato solicitar el cierre del expediente del proceso de contratación dentro de los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.			

<table>
<tr><td>17. Análisis del Sector</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos de la Guía para la Elaboración de Estudio de Sector G-EES-02 expedida por el ente rector de la contratación pública “Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- “, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana en su condición de estructurador dentro de la planeación del proceso de contratación realiza el análisis del sector relativo a la contratación que se adelantará mediante Licitación Pública. El análisis se realiza en la etapa de planeación y estructuración de la contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

El cual se encuentra adjunto al presente proceso como Anexo. Análisis del Sector.</td></tr>
<tr><td>18. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo</td><td>Análisis que comprende la valoración de los riesgos previsibles que asumen la entidad pública y el contratista, en la etapa precontractual, contractual e incluso poscontractual, que se traduce, en las medidas de mitigación que se adopten en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

Este estudio debe efectuarse en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Único 1082 de 2015 que establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

ADJUNTO ANEXO MATRIZ DE RIESGOS</td></tr>
<tr><td>19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías</td><td>1. El proponente deberá constituir a favor de la entidad contratante una Garantía de Seriedad de la Oferta, con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la propuesta, en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo solicitado en los requisitos jurídicos habilitantes del pliego de condiciones.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:

<table>
<tr><th colspan="5">GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO</th></tr>
<tr><th>Indicar con una x la garantía solicitada</th><th>AMPAROS</th><th>PORCENTAJE</th><th>VIGENCIA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de cumplimiento del convenio/contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas de la relación contractual, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.	
		X	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las	

						condiciones pactadas en el convenio.	
		X	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.	
		GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL					
		Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**	

		X	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del cto sea inferior o igual a 1500 smlmv. 2. 300 smlmv cuando el valor del cto sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 smlmv cuando el valor del convenio sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000: __x__ 4. 500 smlmv cuando el valor del cto sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000	Con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.	

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

				5. 5% del valor del convenio, cuando este sea superior a 10.000, en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil smlmv X		

PARÁGRAFO PRIMERO: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.

20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	La Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca, está comprometida con la prevención de los actos de corrupción en la contratación estatal con base en la Constitución Política, la ley, los tratados internacionales y, en especial, con los principios de transparencia, buena fe, planeación, eficacia, precaución y moralidad administrativa.

CARDENAS MORA ANGELA MARCELA

Firmado digitalmente por CARDENAS MORA ANGELA MARCELA
Fecha: 2026.06.04 16:36:54 -05'00'

ÁNGELA MARCELA CÁRDENAS MORA
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Elaboró: Jennifer Michelle Parra Caviedes – Contratista Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana.

"Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA"

“Se considera copia controlada la documentación ubicada en el Banco de Documentos de la RMBC. Toda copia de este se declara COPIA NO CONTROLADA”