TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 5
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 72

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO:

Prestación de servicios de operador logístico integral para la planeación y realización de eventos nacionales e internacionales en territorio nacional, requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

LICITACIÓN PÚBLICA

El presente proceso de licitación pública y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por las normas legales vigentes, en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y los demás decretos reglamentarios y en especial por lo contenido en el pliego de condiciones.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ESTUDIO PREVIO

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PRETENDE SATISFACER CON LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN TERRITORIO NACIONAL, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN EMPLEADA PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

2.4 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO-ANÁLISIS DE MERCADO Y DEL SECTOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

2.5. PLAN DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA: INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

2.6. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

2.7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

2.8. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

2.9. DEMÁS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

2.10. ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, norma que desarrolla lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, los cuales servirán de soporte para estructurar el proyecto de pliego de condiciones cuyo objeto es la prestación de servicios de operador logístico integral para la planeación y realización de eventos nacionales e internacionales en territorio nacional, requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

Con la publicación de los estudios y documentos previos, la entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, a través de su publicación en el Portal Único de Contratación SECOP II.

2. ESTUDIO PREVIO

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PRETENDE SATISFACER CON LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN TERRITORIO NACIONAL, REQUERIDOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de sus funciones misionales y funcionales requiere asegurar la disponibilidad permanente y especializada de un operador logístico integral que garantice la planeación, organización, producción y ejecución integral de los eventos protocolarios y no protocolarios de carácter nacional e internacional en territorio nacional, propios del ejercicio de la política exterior del Estado colombiano.

Es por ello por lo que, resulta indispensable contar con la prestación del servicio de un operador logístico integral para materializar las funciones misionales asignadas a esta cartera ministerial, particularmente para la Dirección General del Protocolo, la cual, conforme al artículo 8 del Decreto 869 de 2016, debe dirigir las actividades propias del protocolo y ceremonial diplomático del Estado; así como aquellas que requieran las demás dependencias del Ministerio y su Fondo.

El Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar un operador logístico integral especializado en la planeación, coordinación y ejecución técnica de eventos institucionales y protocolarios de carácter nacional e internacional, cuya complejidad exige la articulación operativa de servicios técnicos, logísticos y de apoyo bajo una única dirección funcional.

La integralidad del servicio se justifica en la necesidad de asegurar unidad de planeación, responsabilidad técnica, coordinación operativa, control de calidad y respuesta inmediata, elementos que no pueden garantizarse mediante contrataciones fragmentadas sin afectar la oportunidad, seguridad y estándares propios de la diplomacia de Estado.

En consecuencia, los servicios que se integran bajo el objeto contractual corresponden exclusivamente a aquellos que guardan relación técnica directa con la ejecución logística de eventos oficiales, tales como producción técnica, montaje, operación audiovisual,

traducción simultánea, acreditación, transporte logístico operativo o adecuación de espacios, excluyendo actividades que no guarden conexidad funcional con la operación del evento.

Dentro de la gestión de operación logística se debe preparar, organizar, coordinar y vigilar las visitas oficiales y de Estado; coordinar, gestionar y llevar a cabo reuniones de alto nivel propias del desarrollo de la política exterior del Estado colombiano; coordinar todas las tareas relacionadas con el otorgamiento de las condecoraciones nacionales de las órdenes de Boyacá, de San Carlos y Nacional al Mérito; administrar precedencias y acompañar actos con participación del Presidente de la República, el Ministro de Relaciones Exteriores, delegaciones internacionales, misiones diplomáticas y organismos multilaterales, y todas aquellas actividades en las que el Ministerio y su Fondo deban participar o liderar.

En esa línea, de conformidad con la evolución y desarrollo de la política exterior del Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores ha debido responder a una creciente demanda de eventos de alto impacto internacional, en atención a la posición de Estado en escenarios internacionales, regionales, bilaterales y multilaterales, tales como la Cumbre CELAC–Unión Europea 2025; la XV Cumbre del Foro Mundial de Migración y Desarrollo; la III Cumbre Ministerial Colombia–CARICOM; la COP16 de Biodiversidad; reuniones de la OTCA y múltiples visitas oficiales de Jefes de Estado. Adicionalmente, durante la vigencia 2026, esta cartera ministerial debe asumir el componente internacional de la transmisión de mando presidencial al cierre e inicio de los periodos presidenciales consagrados en el ordenamiento jurídico.

Los eventos previamente referenciados deben entenderse como ejemplos ilustrativos y no taxativos de las actividades que el Ministerio puede adelantar en desarrollo de su misión institucional, en el marco de la programación y ejecución de agendas protocolarias, diplomáticas, ceremoniales e institucionales. En este contexto, el Ministerio atiende de manera permanente actos oficiales, encuentros y visitas de carácter nacional e internacional en territorio nacional, espacios de relacionamiento bilateral y multilateral, ceremonias solemnes y demás actividades de representación del Estado, cuya realización depende de dinámicas propias de la política exterior, de la agenda gubernamental y de requerimientos sobrevinientes.

Estos eventos implican que la Cancillería deba garantizar los más altos estándares para el desarrollo de tan importantes eventos, para lo cual ha requerido brindar cortesías aeroportuarias, de alojamiento, de seguridad, de transporte a diferentes delegaciones internacionales; ha requerido desarrollar eventos que implican montajes técnicos especializados, con sistemas de traducción, audio, sonido, sistemas de videoconferencias, operación en múltiples sedes y una infraestructura logística que exige calidad, precisión, inmediatez, seguridad, a la luz de estándares internacionales.

En promedio, la Dirección de Protocolo atiende entre 250 y 300 eventos anuales, entre eventos internacionales, entendiéndose por aquellos que cuenten con la participación de delegaciones oficiales o invitados provenientes de otros países, como lo son reuniones bilaterales, cumbres, visitas oficiales, ceremonias y actividades protocolarias que requieren acompañamiento permanente y disponibilidad logística continua, así como toda clase de eventos nacionales conmemorativos y participativos que gestionan las Direcciones adscritas a los Viceministerios y el Despacho.

Los eventos podrán estar dirigidos a procesos de orientación institucional, acompañamiento, integración, fortalecimiento de redes, formación, pedagogía social y articulación interinstitucional dirigidos a población migrante, retornada, colombianos en el exterior y sus familias, por lo cual el operador deberá contar con capacidad de adaptación metodológica, territorial y social para este tipo de escenarios.

Asimismo, la gestión de operación logística debe aportar para que el Ministerio pueda avanzar en la generación de escenarios y espacios que fomenten la gestión del conocimiento y la innovación, haciendo posible la realización de eventos que posibiliten la generación y divulgación participativa de conocimiento, estudios, y estrategias que sirvan como insumo estratégico para la toma de decisiones en torno a la política exterior, generando mayores niveles de participación e incidencia democrática mediante la consolidación de rutas de diálogo y trabajo articulado entre la sociedad civil, los movimientos sociales, las demás entidades del Estado y el Ministerio, promoviendo la producción de conocimiento en torno a temáticas como la paz y la soberanía; la diplomacia de los pueblos; la integración energética, sanitaria y económica; la cooperación internacional y regional; la justicia ambiental; la lucha contra la crisis climática; la nueva arquitectura financiera del sur global; el abordaje del problema de las drogas; la diplomacia cultural; movilidad humana y migraciones; entre otras temáticas que deben ser profundizadas y analizadas a la luz de las problemáticas actuales de nuestro país, de su relación con la región y de la formulación, implementación y evaluación de la política exterior y migratoria.

Por otro lado, para la debida ejecución del proyecto de inversión BPIN: 202500000025367 "Mejoramiento de capacidades de la Academia Diplomática "Augusto Ramírez Ocampo" para fomentar la gestión del conocimiento y la innovación pública en el sector de relaciones exteriores", considerando que para el desarrollo de los productos y metas del proyecto, se requiere convocar a la ciudadanía, los grupos de valor y las partes interesadas, a actividades y eventos de co-creación, formación, investigación, gestión del conocimiento e innovación; respaldando la proyección, gestión y divulgación de análisis técnicos, investigaciones aplicadas y prospectivas, e insumos que aporten a la formulación, seguimiento, evaluación y sistematización de la política exterior y migratoria, en temas estratégicos tanto para el país como para el Ministerio, aportando al posicionamiento estratégico de la Academia Diplomática y a su activa participación en la gestión pública.

La naturaleza de estos eventos exige capacidad de respuesta oportuna, flexibilidad operativa y conocimiento especializado, en atención a su diversidad, complejidad y a las exigencias técnicas y protocolarias que los caracterizan, lo cual sustenta la necesidad de contar con un apoyo idóneo que permita al Ministerio cumplir de manera continua y eficaz sus funciones misionales, así como, experiencia en trabajo con grupos poblacionales diversos y orientación y atención a la ciudadanía.

Dado que el Ministerio no cuenta en su inventario con los elementos y equipos que se requieren para la realización de estos eventos y en el marco de las funciones ningún funcionario cuenta con los conocimientos especializados para el desarrollo de la operación logística, tampoco se tiene la capacidad instalada ni equipos técnicos especializados para atender esta operación, se hace necesaria la contratación de un operador logístico integral con idoneidad, experiencia verificable, solvencia económica suficiente y capacidad técnica para asumir la planeación, organización y ejecución integral de los eventos que requiera el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

La complejidad de estos actos demanda servicios articulados que incluyan producción audiovisual, iluminación profesional, escenografía, arquitectura efímera, interpretación simultánea, acreditación y control de accesos, equipamiento tecnológico, transporte especializado de delegaciones, connacionales en el exterior, retornados y migrantes, alojamiento de dignatarios, connacionales en el exterior, retornados y migrantes, provisión de alimentos y bebidas, montaje y adecuación de espacios, diseño y producción de papelería protocolaria o material POP, apoyo en ceremonial diplomático, elaboración de joyas de condecoraciones y operación de eventos virtuales de alta concurrencia con estándares de seguridad y traducción sin dilaciones, entre otros servicios, previa autorización de la supervisión del contrato.

La descripción del servicio debe permitir identificar con claridad la prestación principal, consistente en garantizar la ejecución logística integral de todos los eventos que organice el Ministerio de Relaciones Exteriores, con estricto cumplimiento de los estándares técnicos,

ceremoniales y normativos propios del Ministerio de Relaciones Exteriores, evitando ambigüedades en la ejecución contractual. Por ello, el contratista deberá contar con personal capacitado, disponer de un equipo de ejecutivos de cuenta suficiente y permanente para atender las necesidades de la supervisión del contrato que sea idóneo y hasta especializado, con disponibilidad inmediata, debe contar con la capacidad de tercerizar la prestación de servicios con aliados estratégicos que provean los servicios que se requieran según el tipo de evento y la capacidad de brindar una respuesta a veces inmediata a nivel nacional para atender todos los requerimientos que solicite la supervisión del contrato.

Asimismo, es indispensable que el servicio incorpore, de manera inequívoca, las obligaciones inherentes a la adecuada ejecución contractual, entre ellas: el manejo responsable y seguro de información conforme al régimen de protección de datos personales; la utilización de personal idóneo y entrenado; la presentación de presupuestos previos y cotizaciones ajustadas a valores del mercado siempre y cuando sean requeridas; la planeación detallada de cada actividad; la disposición de productores generales, intérpretes certificados, personal técnico y operativo; la provisión de salones, mobiliario, equipos audiovisuales, conectividad, software de acreditación y ayudas técnicas; el suministro de alimentos y bebidas en condiciones adecuadas; la logística asociada a vuelos oficiales y comerciales de delegaciones, connacionales en el exterior, retornados y migrantes; la operación del sistema de acreditación y controles de acceso; la producción de materiales impresos y papelería protocolaria; la provisión de vehículos de gama alta y media y demás vehículos necesarios para llevar a cabo los eventos; la entrega de regalos protocolarios; la elaboración de arreglos florales; la operación de plataformas digitales para eventos virtuales para el número de participantes que sea necesario; la supervisión en sitio; la rendición de informes financieros y de ejecución; la atención oportuna de solicitudes del supervisor; y, en general, todas las actividades necesarias para asegurar la correcta ejecución de cada evento.

El servicio requerido es, por tanto, estratégico, continuo y transversal para el cumplimiento de la misión institucional del Ministerio, en tanto contribuye directamente a la proyección del Estado colombiano, al fortalecimiento de las relaciones bilaterales, multilaterales, consulares, migratorias y de protección internacional, y al adecuado desarrollo del ceremonial diplomático. La contratación del operador logístico constituye una necesidad esencial para garantizar que las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de sus competencias funcionales, se ejecuten con calidad, oportunidad, eficiencia y respeto por las prácticas internacionales, asegurando que la representación del país se realice con los estándares que exige el ejercicio de la política exterior.

Con base en lo anterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitó a sus diferentes dependencias la presentación de sus necesidades relacionadas con operación logística de eventos, de las cuales, se tiene que, en el marco de sus funciones y competencias, las siguientes Direcciones solicitaron la ejecución de los siguientes presupuestos:

DEPENDENCIA SOLICITANTE	CUANTIA PROYECTADA 2026
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROTOCOLO	$6.000.000.000
DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA	$381.487.000
SUBTOTAL	**$6.381.487.000**

2.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON LAS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de servicios de operador logístico integral para la planeación y realización de eventos nacionales e internacionales, en territorio nacional, requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

El servicio a contratar corresponde a la prestación de servicios de operador logístico integral para la planeación, organización, coordinación, ejecución, montaje y desmontaje de eventos protocolarios (con todo lo que ello implica, así como los servicios derivados de las necesidades o características de cada evento) y no protocolarios de carácter nacionales e internacionales que exige el cumplimiento de las funciones misionales del contratante. En consecuencia, el proponente deberá demostrar capacidad técnica, administrativa y operativa suficiente para atender integralmente todas las etapas del evento, cumpliendo con los lineamientos del ceremonial y protocolo diplomático, así como con los altos estándares de calidad, oportunidad y eficiencia requeridos para este tipo de actividades. El operador deberá garantizar mecanismos de control de calidad, trazabilidad de los servicios prestados y capacidad de respuesta ante ajustes operativos requeridos por la Entidad.

El contratista deberá asegurar la adecuada planeación del evento mediante el diseño de propuestas técnicas que incluyan el esquema operativo, distribución de espacios, flujos de acceso, cronogramas y necesidades de montaje. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad de personal idóneo y con experiencia específica en la ejecución de eventos institucionales de alto nivel, quienes apoyarán las labores de coordinación, registro, acreditación, atención logística y acompañamiento protocolario, previa aprobación de la supervisión del contrato. Deberán incorporar, cuando aplique, criterios de accesibilidad, enfoque diferencial, pertinencia territorial y adecuación cultural de acuerdo con el perfil de los participantes.

Para el desarrollo de cada evento, el contratista deberá suministrar el personal idóneo y capacitado; los elementos y equipos necesarios para su correcta ejecución, tales como estructuras, tarimas, mobiliario, sonido, iluminación, video, señalética, áreas de acreditación y demás componentes requeridos según las características puntuales de cada actividad. Cuando la naturaleza del evento lo exija, el operador deberá disponer de traductores certificados en diferentes idiomas, cabinas de interpretación simultánea, plantas eléctricas, unidades de respaldo de energía, transporte logístico, servicios de alimentación y otros apoyos complementarios indispensables para garantizar su adecuado funcionamiento.

El contratista deberá contar con planes básicos de contingencia técnica y operativa que permitan garantizar la continuidad del evento ante fallas de equipos, interrupciones de energía u otras incidencias logísticas. De igual forma, el contratista será responsable del montaje y desmontaje de todos los equipos y elementos instalados, la recuperación del espacio utilizado y la entrega de un informe operativo final que dé cuenta de la ejecución de las actividades contratadas. Los bienes y servicios ofrecidos deberán ser nuevos o encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, cumpliendo estándares profesionales, normativas de seguridad, accesibilidad y lineamientos de la entidad.

El el contratista deberá diligenciar el formato anexo **OFERTA ECONÓMICA**, en el cual se consignarán los valores aplicables tanto para las principales ciudades de Colombia como para otras ciudades y municipios del país, agrupadas así:

Ciudades Principales:

- Bogotá

- Medellín
- Cali
- Barranquilla
- Cartagena

Otras ciudades:

- Armenia
- Bucaramanga
- Cúcuta
- Ibagué
- Manizales
- Montería
- Pasto
- Pereira
- Santa Marta
- Villavicencio
- Valledupar

REGIÓN INSULAR:

- **San Andrés:** Para el caso del Archipiélago de San Andrés, los precios se sujetarán a los precios máximos establecidos en la OFERTA ECONÓMICA.

El proveedor deberá, si así se requiere, prestar el servicio en otras ciudades, municipios, cabeceras municipales y zonas rurales a lo largo del territorio nacional donde sea requerido, aun cuando no se encuentren referenciados dentro de las ciudades principales u otras ciudades previamente identificadas, garantizando en todo caso cobertura a nivel nacional, así como la disponibilidad de tarifas diferenciadas de acuerdo con la ubicación geográfica y las condiciones particulares de cada lugar de prestación del servicio, teniendo en cuenta que deberá generar valor agregado a cada evento vinculando, mano de obra regional o local en los aspectos o actividades en las que sea posible.

El contratista deberá suministrar servicios de alimentación, refrigerios y bebidas conforme a las cantidades, horarios y características definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. El servicio deberá comprender la preparación, transporte, presentación, entrega y, cuando aplique, el servicio en sitio, garantizando correspondencia exacta con lo solicitado por la Entidad. El proveedor será responsable de la oportunidad en la entrega, la adecuada preparación en sitio o presentación de los productos y la atención inmediata de cualquier ajuste o reposición que sea requerido para asegurar el normal desarrollo del evento.

El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar infraestructura temporal y/o efímera requerida para la realización del evento, tales como carpas, módulos, cubiertas u otros elementos similares. El servicio incluirá transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje, fijación, nivelación, señalización básica del montaje y desmontaje final. El proveedor deberá garantizar la estabilidad, funcionalidad y adecuada presentación de la infraestructura durante todo el evento y realizar los ajustes necesarios ante condiciones operativas o climáticas, atendiendo siempre las normas técnicas de seguridad y todas aquellas que se deriven del uso e implementación de dichos elementos.

El contratista deberá suministrar escenarios y tarimas en las dimensiones, configuraciones y alturas solicitadas por la Entidad. El servicio comprenderá el transporte, montaje, anclaje, nivelación, operación y desmontaje, garantizando la estabilidad estructural y la adecuada integración con los demás componentes del evento. El proveedor será responsable de verificar las condiciones del lugar y de realizar los ajustes operativos requeridos durante la ejecución del evento.

El contratista deberá suministrar mobiliario en condiciones óptimas de uso y presentación, acorde con el tipo de evento y las cantidades solicitadas. El servicio incluirá transporte, ubicación conforme al lugar definido, organización, reposición inmediata de elementos defectuosos y retiro posterior. El proveedor deberá garantizar uniformidad, estabilidad y funcionalidad del mobiliario durante todo el evento.

El contratista deberá suministrar los equipos tecnológicos y audiovisuales requeridos, tales como sistemas de sonido, iluminación, pantallas, proyectores, micrófonos, consolas, cableado y accesorios. El servicio incluirá transporte, instalación, pruebas técnicas, operación continua durante el evento, soporte técnico permanente y desmontaje. El proveedor será responsable de la correcta calibración, compatibilidad y funcionamiento integral de los equipos, así como de la atención inmediata de fallas o ajustes solicitados por la Entidad. Asimismo, el contratista deberá disponer del personal necesario para la operación de estos equipos.

Nota: Los servicios serán ejecutados bajo la modalidad de bolsa por valores unitarios, razón por la cual:

- El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio no está obligado a ejecutar la totalidad de los ítems ni las cantidades estimadas.
- El pago se realizará únicamente por los servicios efectivamente solicitados, prestados y recibidos a satisfacción.
- Cada ítem deberá tener un valor unitario claro, integral y definitivo, que incluya todos los costos asociados a su correcta prestación.
- Cuando el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio **requieran la adquisición de ítems adicionales no contemplados inicialmente en el contrato, se solicitará al contratista la presentación de tres (3) cotizaciones. Dichas cotizaciones serán analizadas por el equipo de estudios de mercado del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos, con el fin de verificar la razonabilidad de los precios frente a las condiciones del mercado. El resultado de este análisis será puesto en conocimiento del supervisor del contrato, quien adoptará la decisión correspondiente respecto de la aceptación del valor de los ítems. En todo caso, al valor aprobado se le aplicará el mismo porcentaje de descuento ofertado por el contratista dentro del proceso de selección.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS:

Las especificaciones técnicas detalladas podrán ser revisadas en el **ANEXO No.1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

OTRAS ESPECIFICACIONES

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el servicio deberá prestarse en el territorio nacional, especialmente en Bogotá D.C., sede del Ministerio de Relaciones Exteriores y lugar habitual de realización de actos protocolarios y no protocolarios. No obstante, el operador deberá contar con capacidad logística y técnica para atender eventos en cualquier ciudad del país, garantizando disponibilidad inmediata, desplazamiento de personal, equipos y recursos necesarios, así como los seguros, traslados y condiciones de operación que permitan la ejecución integral del servicio sin interrupciones.

Cuando la naturaleza del evento lo requiera, el operador deberá gestionar las autorizaciones, permisos o licencias necesarias para el uso de espacios públicos o privados, montaje de estructuras, operación de equipos eléctricos y audiovisuales, uso del espectro, seguridad en aglomeraciones, accesos controlados y demás requisitos determinados por autoridades locales o nacionales. En cuanto a normativa técnica, el contratista deberá garantizar el cumplimiento integral de las disposiciones aplicables a la producción de eventos y a la prestación de servicios logísticos, incluidas las normas de instalaciones eléctricas, seguridad humana, aforo, accesibilidad, manipulación de alimentos, transporte especial, gestión de residuos y cualquier regulación vigente asociada a eventos masivos o protocolares. Así mismo, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en los lineamientos de protección de datos personales y en las políticas de seguridad de la información aplicables a las actividades del Ministerio, especialmente durante la administración de acreditaciones, registros y bases de datos de delegaciones nacionales e internacionales.

El operador deberá cumplir con estándares de calidad acordes con la naturaleza del servicio, lo que implica disponer de personal profesional y técnico idóneo, infraestructura operativa suficiente, proveedores certificados y equipos en óptimo estado de funcionamiento. Cuando aplique, se podrá exigir la acreditación de certificaciones técnicas, profesionales o de calidad, en especial para servicios audiovisuales, interpretación simultánea, montaje estructural, manipulación de alimentos y operación de transporte especial. La provisión de equipos y componentes asociados como plantas eléctricas, cabinas de traducción, microfonía, iluminación, pantallas, mobiliario especializado, sistemas de acreditación, software de registro, elementos ornamentales y demás insumos deberá garantizar compatibilidad, estabilidad, durabilidad y capacidad operativa adecuada para eventos de alto nivel diplomático.

El contratista deberá incorporar criterios ambientales conforme a los lineamientos institucionales de Compras Públicas Sostenibles, privilegiando el uso de materiales reciclables, eficiencia energética en equipos audiovisuales y de iluminación, reducción de residuos y selección de proveedores que implementen buenas prácticas ambientales. De igual forma, deberá asegurar que el personal cuente con los elementos de seguridad industrial necesarios durante montajes y desmontajes, y que todas las actividades se desarrollen bajo estándares de prevención, mitigación y control de riesgos.

En la ejecución del contrato, el operador deberá incluir todos los accesorios, componentes adicionales y servicios asociados que resulten indispensables para la realización de los eventos, tales como instalación, pruebas técnicas, operación en sitio, logística de transporte, embalaje, cargue y descargue, aseguramiento de equipos, supervisión técnica y acompañamiento permanente durante la actividad. Los plazos de entrega, instalación, puesta en funcionamiento y retiro de equipos deberán ajustarse a los cronogramas determinados por el Ministerio, permitiendo tiempos de alistamiento, ensayo y verificación que aseguren la correcta ejecución del evento protocolario o no protocolario. Cuando un servicio exija mantenimiento preventivo o correctivo, soporte técnico continuo, reemplazo inmediato de equipos o disponibilidad de repuestos, el operador deberá garantizar su provisión sin afectar el desarrollo del evento.

En cuanto a garantías, cuando aplique, los bienes, servicios o equipos entregados deberán contar con garantía mínima por defectos de funcionamiento, asistencia técnica y cobertura nacional, sin perjuicio de los términos específicos que deban establecerse para insumos especializados. Si algún equipo o componente requiere importación, el operador deberá gestionar su disponibilidad con anticipación suficiente, informando tiempos estimados de traslado, trámites aduaneros y eventuales variaciones asociadas a la tasa representativa del mercado (TRM), sin trasladar al Ministerio riesgos de retrasos o sobrecostos.

Finalmente, se requiere que el contratista disponga de una estructura operativa sólida, integrada por personal profesional, técnico y operativo con experiencia comprobada en eventos protocolares y diplomáticos; un coordinador general con capacidad de decisión

inmediata; productores, técnicos audiovisuales, diseñadores, intérpretes, supervisores de montaje, logística en terreno y demás perfiles necesarios para una operación eficaz. La logística de entrega y operación deberá contemplar transporte seguro, embalaje adecuado, manipulación técnica certificada e instalación con estándares de calidad y seguridad que garanticen el desarrollo impecable de cada evento institucional.

LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ SUJETA A LOS MISMOS:

El contratista deberá contar, mantener vigentes y gestionar, cuando haya lugar, todas las licencias, permisos, autorizaciones y aprobaciones que resulten necesarias para la adecuada ejecución de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la naturaleza de cada evento y las condiciones específicas de su realización. Lo anterior incluye aquellas requeridas para el uso temporal de espacios públicos o privados, la realización de montajes, el desarrollo de actividades logísticas, el uso de tarimas, la operación de equipos técnicos y audiovisuales, y la prestación de servicios complementarios asociados a los eventos.

Así mismo, el contratista será responsable de adelantar las gestiones necesarias ante los administradores de los espacios, autoridades competentes, operadores de infraestructura y demás terceros involucrados, con el fin de garantizar que los eventos se desarrollen de manera ordenada, segura y conforme a las condiciones exigidas para cada locación, sin afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando la ejecución del contrato implique servicios de alimentos y bebidas, transporte, traducción, montaje de estructuras temporales, atención de delegaciones o actividades similares, el contratista deberá asegurar que dichas actividades se realicen bajo las autorizaciones y condiciones exigibles para su prestación, asumiendo de manera integral la responsabilidad por su correcta gestión y cumplimiento.

En todo caso, la obtención, trámite, costo y vigencia de las licencias, permisos y autorizaciones requeridas para la ejecución de cada evento serán de exclusiva responsabilidad del contratista, sin que ello genere costos adicionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores ni implique suspensión o afectación en el desarrollo de las actividades programadas.

Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar el apoyo logístico, operativo y técnico necesario para el montaje y desmontaje de los eventos que se realicen en el Palacio de San Carlos y en las demás locaciones definidas por la Entidad, asegurando el suministro oportuno de los recursos, equipos, materiales y personal especializado que demande cada actividad. Será indispensable contar con un productor con experiencia demostrada en eventos protocolarios y con capacidad de adoptar decisiones operativas inmediatas, así como disponer del personal de apoyo que resulte necesario para el normal desarrollo de cada evento.

El contratista deberá poder gestionar la reserva, alquiler o disposición de los espacios que se utilicen como sede de reuniones o actividades fuera de la Cancillería, garantizando el adecuado acondicionamiento de los lugares y la creación de zonas de trabajo, atención, reunión o circulación según las necesidades del evento. Igualmente, deberá coordinar de manera integral los servicios de alimentos y bebidas, asegurando la disponibilidad de menaje, ambientación, papelería protocolaria y personal de atención especializado, en armonía con las restricciones alimenticias y lineamientos impartidos por la supervisión. Esta coordinación incluirá la provisión de servicios de traducción e interpretación simultánea, cabinas, equipos, sonido y personal idóneo para su operación, según lo requiera cada evento.

El operador logístico deberá contar con capacidad para movilizar delegaciones internacionales de alto nivel, gestionar el traslado terrestre requerido y apoyar su itinerario protocolario. Además, deberá garantizar la elaboración o provisión de los arreglos florales, centros de mesa y demás elementos decorativos solicitados; ofrecer servicios de acreditación; disponer de papelería, útiles de oficina e impresión; y suministrar equipos técnicos y audiovisuales como pantallas, video beam, computadores, impresoras y fotocopiadoras.

Asimismo, deberá proveer los regalos protocolarios y las joyas para condecoraciones que solicite el Ministerio, respetando la costumbre internacional en materia de obsequios diplomáticos. Será responsable, igualmente, del montaje de arquitectura efímera en los espacios designados por la supervisión, de la provisión de equipos de sonido y elementos complementarios, y de la adecuada atención a delegaciones y visitantes tanto en Bogotá como en otras ciudades del país donde se realicen actividades. Cuando sea requerido, deberá prestar servicios de atención y catering a delegaciones internacionales en tránsito en el Salón de Autoridades del Aeropuerto Internacional El Dorado.

El contratista deberá disponer de vehículos, gestionar reservas hoteleras y garantizar el transporte terrestre necesario. Deberá prestar, además, el servicio de lavandería para los textiles y elementos de menaje propiedad de la Cancillería utilizados en los eventos, y asegurar la disponibilidad de banderas, astas y bases conforme a los estándares del Ceremonial Diplomático.

En concordancia con los estándares internacionales que rigen la organización de eventos diplomáticos, la persona jurídica a contratar deberá contar con la capacidad de proveer o conseguir salones de reuniones, auditorios, restaurantes, habitaciones, espacios abiertos, carpas y demás lugares aprobados por el supervisor. Dichos espacios deben presentar un diseño sobrio, elegante y funcional, con condiciones adecuadas de ambientación, mobiliario, iluminación y ventilación, acordes con el nivel de las personalidades internacionales que participan en la actividad diplomática del país. Adicionalmente, el contratista deberá demostrar conocimiento en manejo de precedencias, formatos de eventos, visitas oficiales y de Estado, así como en el uso y presentación de banderas conforme al Decreto 1967 de 1991.

La necesidad de garantizar eventos diplomáticos de alto nivel en el marco de la política exterior del país justifica la contratación de una entidad con experiencia acreditada en la logística de eventos oficiales, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos internacionales del Ministerio, fortalecer la presencia de Colombia en escenarios globales y garantizar el éxito de los encuentros diplomáticos previstos.

Es preciso poner de presente que todos los requerimientos técnicos para la prestación de estos servicios deberán contemplarse para ciudades principales, intermedias, cabeceras municipales y zonas rurales del país. Finalmente, el contrato se ejecutará a monto agotable, en atención a que las actividades, requerimientos y condiciones logísticas varían de acuerdo con las características particulares de cada evento.

Finalmente, el contratista deberá contar, de manera específica con las siguientes certificaciones:

- Certificación de seguridad de tarimas;
- Certificados de altura para sus operarios;

- Certificación Bosch Dicentis;
- Certificado Dagrd: control de ingreso, informadores y/o acomodadores
- Certificación de Gran Productor de Mincultura

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme las especificaciones técnicas exigidas por LA ENTIDAD.
2. Rendir los informes de gestión de manera oportuna que le sean requeridos por la supervisión del contrato.
3. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que LA ENTIDAD inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la supervisión del contrato y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
9. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho Plan.
10. El contratista deberá mantener durante toda la vigencia del contrato la capacidad financiera necesaria para garantizar la adecuada y oportuna ejecución de las actividades y eventos que se desarrollen. En tal sentido, deberá contar con flujo de caja suficiente y/o con capacidad de endeudamiento o acceso a fuentes de financiación que le permitan asumir de manera directa y continua los costos operativos, logísticos y administrativos requeridos para cada evento, sin supeditar su ejecución al pago previo por parte de la Entidad.

    El contratista asumirá la financiación inicial de los gastos necesarios para la preparación y realización de los eventos y solo tendrá derecho al reconocimiento y pago de los valores efectivamente ejecutados, debidamente soportados y aprobados por la supervisión del contrato, conforme a las reglas de pago pactadas. La falta de disponibilidad financiera que afecte la oportunidad, continuidad o calidad de la ejecución se considerará incumplimiento de esta obligación.
11. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que el funcionario designado por LA ENTIDAD para ejercer el control de ejecución del contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara y garantiza que la responsabilidad contractual ante LA ENTIDAD por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato ya sean generales o específicas, recae exclusivamente en su cabeza; razón por la cual

el comportamiento de sus subcontratistas no lo excusará del cumplimiento de las obligaciones y la asunción de los riesgos que este Contrato le asigna.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones generales, para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme a las especificaciones técnicas.
2. Cumplir y acatar las obligaciones derivadas de las especificaciones técnicas definidas en el anexo técnico del contrato y requeridas detalladamente para cada evento.
3. Cumplir con los tiempos de presentación de presupuesto del evento, al igual que la presentación de cotizaciones, en los casos que sea requerido, conforme a lo indicado en el anexo técnico.
4. Realizar los eventos con personal idóneo certificado y capacitado en la prestación del servicio objeto del contrato y en los términos de calidad, oportunidad y rapidez establecidas en el contrato, en la propuesta y en las especificaciones técnicas, garantizando su permanencia durante la ejecución del contrato, y en el caso de cambios y/o modificaciones del personal, asumir los costos, y trámites generados, con previo aviso para la aprobación del perfil por parte de la supervisión del contrato.
5. Mantener indemne al contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros causados por el contratista durante la ejecución del contrato.
6. Atender todas las aclaraciones y reclamaciones de tipo jurídico, técnico, financiero y administrativo que le solicite la entidad contratante, referentes a las especificaciones técnicas, así como sus observaciones y sugerencias, resolviéndolas en cuanto sean competencia del contratista.
7. Atender las avanzadas de los supervisores del contrato, para lo cual deberá designar un productor de evento en los sitios de ejecución. Los gastos de transporte, alojamiento y alimentación de este personal correrán por cuenta del CONTRATISTA.
8. Garantizar que los materiales, insumos y elementos requeridos para un evento y que requieran ser trasladados, lleguen en óptimas condiciones.
9. Garantizar y ser responsable que los alimentos y bebidas estén conservados en condiciones físicas e higiénicas, garantizando el cumplimiento de regulaciones y estándares de inocuidad alimentaria aplicables a la producción, preparación, almacenamiento y distribución de alimentos y bebidas, para asegurar que no representen un riesgo para la salud de los consumidores, con excelente presentación y con las características previstas en el tarifario; así mismo, se debe asegurar que el agua utilizada para la preparación de los alimentos sea apta para el consumo humano. Cualquier afectación causada con los alimentos entregados, será de total responsabilidad del contratista.
10. Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia como operador logístico en el marco de la ejecución del contrato y la planeación, ejecución, legalización y facturación de los eventos.
11. Mantener permanente comunicación con la entidad, a través del equipo de trabajo mínimo requerido por la supervisión del contrato y garantizar su total disposición para atender los requerimientos en cada uno de los eventos solicitados.
12. Solicitar autorización a la supervisión del contrato para adquirir o suministrar los insumos que el evento o la actividad logística requieran, y que no hayan sido contemplados en la solicitud inicial, así como también, aplicar el procedimiento para ítems adicionales.

13. Asegurar que el equipo de trabajo cuenta con todos los elementos de protección y seguridad, establecidos en la normatividad vigente relacionada, e identificar con los distintivos necesarios al personal para el adecuado desarrollo de sus labores.

14. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos y los servicios solicitados por la supervisión del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar del evento.

15. Garantizar la disponibilidad y capacidad de realizar eventos iguales o de diferentes características de manera simultánea en cualquier parte del territorio nacional.

16. Presentar el cierre y la facturación dentro del término de siete (7) días hábiles después de realizado el evento, y en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles posteriores al evento, en caso de correcciones, estas deben ser subsanadas en un tiempo no mayor de tres (3) días hábiles.

17. Presentar los informes técnicos, administrativos, financieros mensuales y finales, cuando se requieran por parte de la supervisión del contrato, durante la ejecución del contrato y su liquidación, los cuales deberán estar suscritos por el o los Ejecutivos de Cuenta.

18. Durante la ejecución del contrato, asistir a las mesas de trabajo requeridas por la supervisión del contrato, como parte de la planeación y seguimiento.

19. Prestar los servicios relacionados con representaciones artísticas y culturales, cuando el evento lo requiera, conforme a lo solicitado por los supervisores del contrato para la atención de los eventos de la ENTIDAD.

20. Responder por la seguridad de los elementos, herramientas, aplicativos, licencias, equipos, instrumentos y demás que sean utilizados por el personal idóneo requerido para la ejecución del contrato.

21. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta la entidad para la efectiva prestación del servicio contratado, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales y de forma coordinada con los supervisores del contrato.

22. Garantizar los servicios de planificación, organización, operación y producción de las acciones logísticas necesarias para la atención de los eventos a realizarse por la supervisión del contrato, los cuales podrán realizarse en forma independiente o concurrente en cualquier lugar del país, a cualquier hora del día, de lunes a domingo, sean hábiles o feriados.

23. Responder por la calidad y oportunidad del(os) servicio(s) contratado(s), sin importan el lugar de su prestación.

24. Garantizar que todo el personal que se suministre para prestar el servicio de traducción simultanea cuente con certificación Congress Rental Network.

25. Garantizar que todo el personal que se suministre para prestar el servicio de traducción cuente con el Certificado AIIC para traducciones;

26. Garantizar que cuenta con los medios y herramientas tecnológicas adecuadas para cumplir con las obligaciones generales y específicas objeto del contrato.

27. Responder por los perjuicios que se causen a LA ENTIDAD con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituyan responsabilidad del contratista o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, conforme lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

28. Mantener al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas. El CONTRATISTA será responsable por los actos u omisiones en que incurra en desarrollo de las actividades del contrato que se deriven del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o terceros.

29. En el caso de subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, el contratista no se exonera de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este.

30. En caso de subcontratar con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual, el contratista deberá informar oportunamente a la supervisión del contrato, quiénes serán los proveedores elegidos para tal fin, los cuales deberán contar con el visto bueno de la supervisión del contrato.

31. Poner a disposición de la ENTIDAD, el personal solicitado, en los términos señalados en el anexo técnico del contrato y abstenerse de cambiarlo durante la ejecución del contrato, salvo por razones de fuerza mayor o por solicitud expresa de la ENTIDAD, caso en el cual el nuevo personal deberá cumplir con los requisitos de idoneidad y experiencia enunciados en el presente documento debiendo remitir todos los documentos soporte a los supervisores del contrato para su correspondiente aprobación.

32. Utilizar personal idóneo y debidamente capacitado para el cumplimiento del objeto contratado.

33. Suministrar el personal de apoyo operativo necesario, cuando sea requerido por los supervisores, de conformidad con lo solicitado el contratista deberá realizar el montaje y/o desmontaje de elementos y apoyo en general para la realización de los eventos de las diferentes dependencias de la Entidad.

34. Digitalizar y registrar los participantes por cada evento en un formato dispuesto por la supervisión del contrato, en caso de ser requerido. Esta información debe ser remitida por la Entidad de forma digital. En todo caso se garantizará a los participantes el tratamiento de sus datos personales y confidencialidad de la información.

35. Preservar la integralidad, seguridad y confidencialidad de la información recibida por parte de la Entidad en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad, evitando la pérdida, fuga o hurto de la misma, en los casos de recolección administración, custodia, manejo de bases de datos y tratamiento de datos personales de terceros, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente, conforme con lo establecido en el Anexo Técnico, dejando evidencia del cumplimiento.

36. Realizar las negociaciones que se requieran para la ejecución de los eventos a título personal del contratista y en ningún caso a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio, manteniendo indemne a la Entidad respecto de los contratos que sean suscritos por el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

37. Presentar la facturación electrónica, por los conceptos de operación de servicios logísticos (costos del evento), comisiones e impuestos, dentro de los términos establecidos en el contrato y en la oferta remitida por el contratista, en cumplimiento de los requisitos exigidos en el contrato, en concordancia con el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas vigentes, la cual deberá ser radicada dentro de los diez (10) días siguientes a la realización del evento, con base en las características técnicas descritas, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

38. Definir los recursos técnicos de infraestructura local y logística, adecuación, transporte, y demás requerimientos que demande la organización del evento.

39. Realizar junto con la supervisión del contrato, la liquidación de los insumos efectivamente utilizados en cada actividad con base en la respectiva cotización o a la oferta de bienes y servicios, posteriormente a la realización del evento.

40. Disponer de salones con la capacidad requerida, junto con su mobiliario, de acuerdo con el número de asistentes a cada evento, que cumplan con las condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, ambientación y acústica para los eventos protocolarios, cuando de acuerdo con los requerimientos previos de la supervisión del contrato, los eventos deban realizarse por fuera del Palacio de San Carlos.

41. Suministrar todos los alimentos y bebidas a los asistentes de los diferentes eventos que se desarrollen en el Palacio de San Carlos, o en el lugar que determine la supervisión del contrato, junto con el menaje requerido, y disponiendo para cada evento del servicio de cocineros, auxiliares de cocina, y los meseros que sean necesarios para atender el evento, los cuales deberán respetar las normas de protocolo internacional.

42. Suministrar todos los alimentos y bebidas para los catering de los vuelos oficiales del Ministro de Relaciones Exteriores y su delegación oficial, debidamente empacados en material biodegradable, así como garantizar que sea entregado cumpliendo con la cadena de frío o conservación de los alimentos en el lugar que determine el Supervisor del contrato, junto con el menaje requerido, y demás elementos necesarios para garantizar para garantizar la adecuada manipulación, transporte, almacenamiento y la conservación de los alimentos y bebidas.

43. Prestar los servicios necesarios para garantizar la atención de las delegaciones internacionales mediante el suministro del catering para el Salón de Autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Aeropuerto Internacional El Dorado de la ciudad de Bogotá D.C., con las especificaciones y fechas acordadas por la supervisión del contrato, garantizando la preparación, transporte y almacenamiento de los alimentos y bebidas, cumplimiento de las condiciones básicas de higiene que requiere cada producto y las normas sanitarias vigentes.

44. Realizar las reservas y prestar el servicio de alojamiento para las personalidades internacionales que visitan el país o altos dignatarios, en hoteles en las ciudades donde se lleven a cabo los eventos, previa solicitud de la supervisión del contrato y en cumplimiento del principio de reciprocidad de los estados.

45. Garantizar que se entregaran las habitaciones sin servicio de lavandería, peluquería, licores, spa, minibar, o cualquier extra diferente a hospedaje y alimentación incluida, con cargo a este contrato.

46. Suministrar las acreditaciones y elementos necesarios para los sistemas de identificación para los eventos realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con las indicaciones y especificaciones técnicas impartidas por la supervisión del contrato.

47. Disponer de equipos de cómputo e impresión necesarios para el registro y elaboración de escarapelas para los eventos realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como también el alquiler de los kioscos para los controles de accesos, lectores de código de barras, y software requerido.

48. Prestar los servicios de manejo del sistema de registro e impresión de escarapelas y operación de controles de acceso, con personal capacitado.

49. Realizar interpretaciones simultaneas y/o consecutivas en los eventos, en desarrollo de eventos de la ENTIDAD, cuando así se requiera, en los idiomas oficiales de la Organización de las Naciones Unidas, así como los demás idiomas que sean requeridos por la supervisión del contrato, suministrando el número de intérpretes solicitados y las cabinas y equipos de traducción necesarios, en el tiempo y lugar requeridos, el cual podrá ser nacional o internacional.

50. Disponer de equipamiento de oficina, materiales impresos y papelería protocolaria, tales como tarjetas de presentación, tarjetas de ubicación y de mesa, tarjetas de invitaciones, diplomas de cartas credencias, backings, libretas, esferos, señalizaciones, y demás material solicitado por la supervisión del contrato que sea necesario para producir y ejecutar las actividades logísticas de las reuniones protocolarias de acuerdo con las condiciones técnicas definidas por la supervisión del contrato.

51. Presentar el diseño gráfico de los anteriores materiales impresos y el arte de la papelería protocolaria para la aprobación de la supervisión del contrato, previa a la impresión y producción de estos.

52. Suministrar a disposición vehículos gama alta y gama media, sin ninguna marcación o publicidad, garantizando que dichos vehículos no tengan restricción de movilidad (según la ciudad y la normativa vigente) con conductor a nivel nacional en la ciudad que indique la supervisión, en los horarios señalados, dentro del plazo establecido, para el uso que indique el Supervisor del contrato; los cuales deben estar en perfecto estado mecánico, tener todos los documentos en regla, no registrar comparendos, y contar con los equipos de seguridad, emergencia y primeros auxilios previstos en el Código Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre.

53. Disponer del servicio de suministro de vehículos y/o conductores por horas, por trayecto, o a disposición, según los requerimientos del evento y la autorización de la supervisión del contrato.

54. Suministrar de manera oportuna y en el lugar que se solicite, los regalos protocolarios que se requieran, de acuerdo con las cantidades, calidades y características señaladas por la supervisión del contrato, y reemplazar aquellos que resulten defectuosos, dentro de los tres (3) días siguientes a la devolución de estos.

55. Elaborar y/o mantener los arreglos florales gigantes, medianos, pequeños y centros de mesa, de acuerdo con la estética de los salones de Estado, así como del evento protocolario a desarrollar y de conformidad a lo que requiera la supervisión del Contrato, los cuales deberán permanecer en excelentes condiciones de calidad.

56. Realizar el lavado y almidonado en las prendas de lencería utilizadas en los eventos protocolarios, tales como servilletas, manteles y centros de mesa propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, aplicando los conocimientos sobre maquinaria, tejidos, productos de limpieza, desmanchado y planchado, así como conocimientos de las técnicas de aplicación de los productos de los distintos tejidos

57. Desarrollar el contrato con plena autonomía técnica y administrativa.

58. Las demás actividades relacionadas con apoyo logístico que sean necesarias para el buen desarrollo de los eventos protocolarios organizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

OBLIGACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL, QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

- **Obligaciones Especificas para Eventos Virtuales:**

1. Garantizar la provisión de plataformas que permitan participación del número de personas que sea necesario, con interacción simultánea en chat, que por lo menos 100 tengan la cámara y micrófono encendido al mismo tiempo, así mismo contar con las siguientes características: Dichas plataformas deben tener módulos interactivos con nombres y diseño gráfico personalizados, arrojar análisis de datos y permitir multilenguaje.

2. Garantizar la provisión de plataformas que permitan participación de hasta 500 personas con interacción simultánea en chat, que por lo menos 100 tengan la cámara y micrófono encendido al mismo tiempo, así mismo contar con las siguientes características: Dichas plataformas deben tener módulos interactivos con nombres y diseño gráfico personalizados, arrojar análisis de datos y permitir multilenguaje.

3. Contar con Módulos interactivos y de conectividad para cargue de usuarios, envío de invitaciones. Que permita contar con un formulario de registro, Mailyng de notificaciones, votaciones en tiempo real y envío de certificaciones. Salas digitales para transmisión en vivo (multi sala), grabación de los eventos, traducción simultánea.

4. Contar con personal necesario para el desarrollo digital y soporte técnico que garantice configuración y roles para cada reunión, pruebas de audio y video, acompañamiento antes, durante y después del evento; administración de los documentos como presentaciones, encuestas, videos, etc.; reportes de audiencia.

- **Obligaciones Específicas del Contratista en Materia del Sistema de Gestión Ambiental:**

1. En desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento de los principios de sostenibilidad y responsabilidad ambiental, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas, orientadas a la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales que se puedan generar durante la planeación, ejecución y cierre de los eventos nacionales e internacionales.

Dichas obligaciones deberán ejecutarse conforme a la normatividad ambiental vigente, los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio de Relaciones Exteriores y las buenas prácticas ambientales aplicables a la prestación del servicio.

1. **El contratista deberá enviar la Matriz de aspectos e Impactos Ambientales donde se identifiquen los aspectos e impactos ambientales generados a raíz del objeto contractual incluyendo los controles operacionales.** (Ver Anexo AS-FO-003)

- Método de Verificación: Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales
- Momento de Verificación: Inicio contrato

2. **Manifestar su compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la presentación de su servicio, sean estás realizadas por el oferente o por un aliado estratégico.**

- Método de Verificación:

o Declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal.
o El contratista deberá cumplir con los criterios de sostenibilidad expedidos por el ordenamiento jurídico, el Ministerio de Relaciones Exteriores y cumplir con las obligaciones ambientales que aquí se consagran.

- Momento de Verificación: Etapa Precontractual

3. **Los elementos para el servicio de catering a utilizar serán:**

1. Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica), o
2. De materiales biodegradables.

Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)

- Método de Verificación:

o Adjuntar a la propuesta los elementos a utilizar.
o El contratista deberá cumplir con los criterios de sostenibilidad expedidos por el ordenamiento jurídico, el Ministerio de Relaciones Exteriores y cumplir con las obligaciones ambientales que aquí se consagran

- Momento de Verificación: Etapa contractual

4. **Los equipos utilizados para el desarrollo del evento deben ser los de mayor eficiencia y rendimiento en consumo energético comparados con otros de su categoría en el mercado y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.**

- Método de Verificación:

o Entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética (ejemplo: EnergyStar o su equivalente) el cumplimiento de la Directiva RoHS (en su versión 65/2011 o 2102/2017).
o El contratista deberá cumplir con los criterios de sostenibilidad expedidos por el ordenamiento jurídico, el Ministerio de Relaciones Exteriores y cumplir con las obligaciones ambientales que aquí se consagran

- Momento de Verificación: Etapa contractual

5. **Todo papel utilizado en el evento debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.**

- Método de Verificación: Adjuntar a la propuesta ficha técnica del papel a utilizar**.**
- Momento de Verificación: Etapa contractual

6. **Para la entrega de distinciones (por ejemplo: escarapelas de identificación, habladores) para los participantes, se evitará el uso de plásticos y adhesivos**

- Método de Verificación: Adjuntar a la propuesta el mecanismo establecido para dar cumplimiento a lo solicitado.
- Momento de Verificación: Etapa Precontractual

7. **El contratista deberá garantizar separación en la fuente (orgánicos, reciclables y no aprovechables), disposición adecuada y articulación con gestor autorizado cuando aplique.**

- Método de verificación:

o Registro fotográfico de puntos ecológicos;
o Certificado de disposición final o acta de entrega a reciclador formal;
o Informe cuantitativo estimado de residuos generados.

- Momento de verificación:

o Durante el evento (visita de supervisión);
o En informe post-evento.

8. **El operador deberá priorizar acreditaciones digitales, señalética reutilizable y materiales electrónicos. Las impresiones deberán realizarse en papel reciclado.**

- Método de verificación:

o Muestras físicas del papel.
o Certificados ambientales del proveedor.
o Reporte de número de impresiones realizadas.

- Momento de verificación:

- Antes del evento.
- En informe final.

9. Se deberá priorizar el uso de iluminación LED de bajo consumo, equipos con certificación de eficiencia energética y minimizar el uso de plantas eléctricas cuando exista red eléctrica disponible.

- Método de verificación:

- Fichas técnicas de equipos.
- Registro de uso de plantas eléctricas.
- Evidencia fotográfica.

- Momento de verificación:

- Antes del montaje.
- Durante el evento.

10. Para eventos internacionales o de alto impacto, el operador deberá presentar estimación básica de huella de carbono (transporte, energía) y proponer mecanismo de compensación (reforestación, bonos de carbono, etc.).

- Método de verificación:

- Informe técnico de cálculo estimado.
- Certificado de compensación ambiental (si aplica).

- Momento de verificación: En informe final del evento.

11. Se priorizarán proveedores locales y productos regionales, reduciendo la huella de transporte y promoviendo economía circular.

- Método de verificación: Listado de proveedores locales utilizados.
- Momento de verificación: En informe financiero del evento

12. Cuando sea posible, se priorizarán vehículos con estándares de bajas emisiones o se optimizarán rutas para reducir consumo de combustible.

- Método de verificación:

- Relación de vehículos utilizados.
- Plan logístico de rutas.

- Momento de verificación:

- Antes del evento.
- En informe final.

13. Asegurar la gestión adecuada de los residuos (RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato

- Método de verificación:

  - Licencia Ambiental del gestor Ambiental
  - Certificado de Aprovechamiento o Disposición Final

- Momento de verificación: Durante la Ejecución del Contrato

14. Combustibles y derrames: se listan plantas eléctricas con combustible, plan de manejo de combustible (log de consumo, bandejas de contención, kit de derrames, hojas de seguridad) y reporte de litros

- Método de verificación:

  - Plan de manejo de combustible
  - Hojas de seguridad
  - Registro fotográfico sistema de contención

- Momento de verificación: Durante la Ejecución del Contrato

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LAS SIGUIENTES:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

2. Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.

3. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el Responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el Responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.

4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.).

2.2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El mencionado objeto comprende las siguientes actividades que se encuentran en la clasificación UNSPSC:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141600	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80140000** Comercialización y distribución	**80141600** Actividades de ventas y promoción de negocios	**80141902** Gestión de eventos

80141900	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80140000** Comercialización y distribución	**80141900** Exhibiciones y ferias comerciales	**80141900** Exhibiciones y ferias comerciales
81112000	**81000000** Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	**81110000** Servicios informáticos	**81112000** Servicios de datos	**81112000** Servicios de datos
81131500	**81000000** Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	**81130000** Estadística	**81131500** Ingeniería de software o hardware	**81131500** Metodología de Análisis
90101600	**90000000** Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90100000** Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	**90101600** Servicios de Banquetes y catering	**90101600** Servicios de Banquetes y catering
90131500	**90000000** Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90130000** Artes Interpretativas	**90131500** Actuaciones en Vivo	**90131500** Actuaciones en Vivo
90151800	**90000000** Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90150000** Servicios de entretenimiento	**90151800** Carnavales y ferias	**90151800** Carnavales y ferias

2.3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. En ese sentido, si bien el Estado goza de autonomía de la voluntad para contratar, la función administrativa que ejerce para satisfacer las finalidades a las que se ve abocado, dicha función debe someterse estrictamente a las estipulaciones consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece que la actividad del Estado debe dirigirse a satisfacer las demandas y necesidades que requiere la colectividad. Para ello, en muchas ocasiones debe recurrir a la celebración de contratos para tal fin, con el propósito de materializar los fines que persigue y satisfacer el interés general. La celebración de contratos es entonces la actividad administrativa a través de la cual se cumplen los fines y funciones del Estado, lo que justifica que en materia de contratación estatal se restrinja la libertad de elegir co-contratante y se le reconozca a la entidad estatal derecho, deberes y facultades para dirigir, vigilar y controlar la ejecución del contrato, en especial, la de ejercer prerrogativas exclusivas del ente público, que permitan el privilegio de su decisión previa.

Teniendo en cuenta lo anterior, durante el cumplimiento de las funciones y la realización de los fines del Estado, la actividad contractual durante todo su desarrollo debe adelantarse con sujeción a una serie de normas y principios que establecen un deber ser e imponen un determinado comportamiento. Así pues, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 señal que al contrato estatal le son aplicables los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que: "*la escogencia del contratista se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2,3 y 4 del presente artículo".* En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la Ley 80 de 1993, en sus artículos 23, 24 y 25, consagra los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación como ejes rectores de la contratación estatal, estableciendo la obligación de adelantar estudios previos que permitan identificar con precisión la necesidad pública, el objeto contractual, su conveniencia, los riesgos previsibles y la modalidad de selección aplicable.

A través del principio de transparencia consagrado en el artículo 24 del estatuto de contratación, no solo se materializan otros principios como los de publicidad e igualdad, sino que también se evita la corrupción y se satisface el interés general. Adicionalmente, el principio de transparencia garantiza la imparcialidad de las autoridades administrativas y la escogencia objetiva e imparcial de los contratistas. Por otro lado, frente al principio de economía, se asegura que el Estado cumpla con los procedimientos y las etapas estrictamente necesarias para garantizar que la oferta seleccionada sea la más adecuada para la entidad. Es por ello por lo que, este principio impide a las entidades iniciar procesos de contratación, si no existen las partidas presupuestales y el deber de revisar la conveniencia del objeto a contratar, obtener las autorizaciones correspondientes y elaborar los estudios, diseños, proyecto y pliegos de condiciones necesarios para tal fin.

Respecto del principio de responsabilidad, la actividad contractual exige que se adelante una estricta vigilancia del proceso contractual y del contrato, lo que incluye la obligación de valorar objetivamente las ofertas presentadas a la luz de lo dispuesto en los respectivos pliegos de condiciones. Finalmente, frente al deber de planeación, el cual tiene desarrollo constitucional y legal en los artículos 209, 339 y 441 de la Constitución Nacional, 6,7,11, 12, 13, 14, 24, 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, 8º de la Ley 1150 de 2007 y 87 de la Ley 1474 de 2011, este deber implica que la selección de los contratistas y la celebración, ejecución y liquidación de los contratos deben ser el resultado de una actividad programada y preconcebida que se encuentra alineada con las estrategias y orientaciones de las políticas estatales. Se trata de un deber de planeación a cargo principalmente de la entidad estatal, el cual tampoco es indiferente para el oferente – contratista, quien, en el marco del deber impuesto por el artículo 3º del Estatuto, comporta su obligación de advertir y de informar a la entidad sobre las inconsistencias e irregularidades que conozca y observe en el proceso precontractual o de ejecución del contrato, como corresponsable de lograr el fin contractual, hasta el punto que, su omisión, pueda derivar en una eventual concurrencia de culpas.

Sin embargo, la administración no puede dejar de lado la observancia y aplicación del principio de precaución en la contratación estatal, por medio del cual se demanda a las entidades el deber de adoptar, ante una situación concreta, las medidas proporcionadas, aptas y necesarias para evitar la concreción o materialización de un riesgo, y de esta forma, la ocurrencia de perjuicios que afecten el interés público y la satisfacción de las necesidades públicas. Siendo este otro de los principios que justifica la celebración de la licitación pública es el de eficiencia, del cual se deriva el deber para la administración de maximizar la relación costo-beneficio en sus actividades, es decir, de buscar que se alcancen los mejores resultados incurriendo en los menores costos posibles.

En el presente caso, el objeto contractual consistente en la prestación de servicios de operador logístico integral para la planeación y realización de eventos nacionales e internacionales en territorio nacional, requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales, lo que corresponde a actividades propias de la gestión administrativa del Estado, estrechamente vinculadas al cumplimiento de funciones públicas asociadas a la representación institucional, la ejecución de agendas oficiales, la coordinación interinstitucional y el desarrollo de compromisos derivados de la acción diplomática y administrativa. Se trata, por tanto, de un objeto que se ejecuta bajo parámetros de derecho público y que no se

encuentra reservado de manera exclusiva al mercado privado, en la medida en que puede ser desarrollado por entidades estatales con capacidades institucionales adecuadas.

Bajo esta premisa, el Ministerio de Relaciones Exteriores justifica la utilización de la modalidad de Licitación Pública para la celebración de un contrato estatal, con el fin de satisfacer las necesidades de la entidad para el cumplimiento de los fines consagrados en el Decreto 1067 de 2015 y 869 de 2016, dando cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, a través de una selección objetiva del contratista y la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca. La escogencia, no tiene en cuenta factores de afecto o de interés o cualquier motivación de carácter subjetiva y el ofrecimiento más favorable corresponde al que con base en los factores de escogencia establecidos en el Pliego de Condiciones, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, o en el análisis previo a la suscripción del contrato, si se trata de contratación directa.

Por lo tanto, la favorabilidad solo se puede soportar en los factores de escogencia determinados previamente en los Pliegos de Condiciones, sin que puedan existir factores diferentes a ellos, o solo a algunos de ellos. El menor plazo ofrecido, inferior al previsto en los Pliegos de Condiciones, no puede ser objeto de evaluación.

Por otro lado, a través de la modalidad contractual de licitación pública, se busca permitir el acceso de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a licitar. El principio de libre concurrencia también implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas que impidan el acceso al procedimiento de selección, por lo que resulta inadmisible la inclusión en los pliegos de condiciones de cláusulas limitativas que no se encuentren autorizadas por la Constitución y la Ley, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de concurrencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Ahora bien, el principio de libre concurrencia no es absoluto, pues la entidad pública contratante, en aras de garantizar el interés público, dentro de los límites de la Constitución y la ley, está facultada para imponer ciertas limitaciones, como, por ejemplo, la exigencia de calidades técnicas, profesionales, económicas y financieras que aseguren el cumplimiento de las prestaciones requeridas por la Administración pública. Sin embargo, dichas limitaciones deben ser razonables y proporcionadas, de tal forma que no impidan el acceso al procedimiento de selección; pues de lo contrario, también se afectarían los derechos económicos de la entidad contratante que no podría gozar de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato.

Así pues, esta cartera ministerial estima razonable y proporcional aplicar lo previsto por el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, para la escogencia del contratista, garantizando el cumplimiento de los preceptos legales y los principios que rigen la contratación pública para la selección de oferente que preste los servicios de operación logística descritos en el presente estudio previo, garantizando que la responsabilidad por la planeación, coordinación y ejecución satisfaga los fines misionales de la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, cuando por razones técnicas se requiera acudir a apoyos especializados, la eventual subcontratación tendrá carácter complementario y accesorio, permanecerá bajo la dirección del oferente que se seleccione y estará sujeta a controles estrictos de planeación, selección, precios de mercado y supervisión, garantizando en todo caso que el núcleo esencial del objeto contractual sea desarrollado y controlado directamente. Con ello se asegura la trazabilidad de los recursos públicos, la transparencia en la ejecución y la ausencia de esquemas de intermediación prohibidos.

La Entidad verificó igualmente que el objeto del contrato no corresponde a actividades exceptuadas de la contratación por licitación pública, se constató que la naturaleza de las prestaciones no obliga a acudir a una modalidad competitiva distinta, por cuanto no se trata de la simple adquisición de bienes o servicios estandarizados en el mercado, sino de la prestación de un servicio de operación logística para la ejecución integral de actividades propias de los fines del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En armonía con los principios de planeación y responsabilidad, la Entidad adelantó estudios previos que identificaron la necesidad, el alcance del objeto, el presupuesto estimado, la forma de pago, los riesgos previsibles y el esquema de supervisión y control. Dichos estudios evidencian que la licitación pública resulta más eficiente y adecuada para satisfacer la necesidad institucional, al garantizar los preceptos legales en el estatuto general de contratación y el cumplimiento de los principios que la rigen.

Finalmente, la Entidad adoptará un esquema de supervisión reforzada, con verificación previa de cada orden de servicio, validación de precios frente a condiciones de mercado, control de calidad de los bienes y servicios suministrados y exigencia de soportes técnicos, financieros y documentales suficientes para cada pago. De esta manera, se garantiza que la contratación cumple su objetivo para el logro de fines estatales, con plena observancia de los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y de los principios que rigen la contratación pública.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO-ANÁLISIS DE MERCADO Y DEL SECTOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015

El valor del contrato será hasta la suma SEIS MIL MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($**6.381.487.000**) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos a los que haya lugar a cargo del contrato o del contratista que corresponden a los siguientes rubros:

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	**VALOR**
VALOR CONTRATO	**$6.381.487.000**
PORCENTAJE DE COSTOS ADMINISTRATIVOS	**12,6%**

Este valor total estimado del contrato corresponde a la consolidación de los requerimientos presupuestales formulados por las distintas direcciones y dependencias del Ministerio, en atención a las necesidades institucionales asociadas a la planeación, coordinación y ejecución de eventos de carácter protocolario, institucional, académico y de relacionamiento, tanto en el ámbito nacional como internacional.

El valor del contrato se ha definido como un presupuesto a monto agotable, que constituye un límite máximo de ejecución, sin que ello implique obligación de gasto total. En consecuencia, la ejecución presupuestal se realizará de manera progresiva y por demanda, de acuerdo con los eventos efectivamente solicitados, ejecutados y debidamente soportados por las dependencias competentes.

La determinación del valor contractual se encuentra soportada en el estudio de sector, el cual permitió identificar rangos de precios, estructuras de costos y condiciones reales del mercado para la prestación de servicios de operación logística integral de eventos, teniendo en cuenta variables como la ciudad de realización, la tipología del evento, su nivel de complejidad, duración y los servicios específicos requeridos. Así mismo, el valor consolidado refleja un ejercicio de planeación responsable y proporcional, en el que se integran los requerimientos de varias dependencias bajo un único esquema contractual, optimizando el uso de los recursos públicos.

En todo caso, los pagos que se deriven de la ejecución contractual estarán condicionados a la prestación efectiva de los servicios, a la verificación de los soportes correspondientes y a la aprobación por parte de la supervisión competente para cada evento, garantizando la correcta aplicación de los principios de economía, eficiencia y control del gasto público.

La presente contratación se encuentra soportada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- **No. 107326** del 10 de abril de 2026 por valor de: **$6.000.000.000 M/CTE**
- **No. 122426** del 20 de mayo de 2026 por valor de **$381.487.000 M/CTE**

Dichos certificados fueron expedidos por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En igual sentido, el valor del contrato que se pretende celebrar toma como referencia el histórico de los contratos suscritos por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores para el desarrollo de eventos protocolarios durante los años **2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024** y **2025**. Asimismo, se consideran la agenda internacional prevista, así como los anuncios del Señor Presidente de la República en relación con los compromisos del Gobierno Nacional para que Colombia sea país sede de diversas cumbres y encuentros multilaterales.

El comportamiento histórico del mercado contractual evidencia que la demanda de servicios logísticos especializados para eventos diplomáticos y protocolarios, como no protocolarios, presenta variaciones asociadas al dinamismo de la agenda presidencial, ministerial y viceministerial, así como a la necesidad de garantizar capacidad operativa ante contingencias propias del ejercicio de la política exterior. Este análisis histórico constituye un insumo esencial para estimar el valor del contrato objeto del presente proceso de selección:

2017	Se suscribió el contrato No. 045 de 2017 con la firma Sístole S.A., cuyo objeto fue la prestación de servicios de apoyo logístico, operativos y asistenciales para eventos protocolarios, con un valor final de $4.600.000.000, incluido IVA y demás costos asociados.
2018	Se suscribió el contrato No. 018 de 2018 con la firma Vandenenden S.A., por valor de $4.600.000.000, el cual, debido a las variaciones de la agenda oficial, tuvo adiciones por $2.000.000.000 y $150.000.000, así como tres prórrogas, alcanzando un valor total de $6.750.000.000.
2019	Se suscribió el contrato No. 162 de 2019 con Sociedad Hotelera Tequendama S.A., por $2.250.000.000, con una adición de $1.125.000.000, para un valor final de $3.375.000.000.
2020	Se celebró el contrato No. 019 de 2020 con Telecafé Ltda., con valor inicial de $4.600.000.000. Se efectuó una reducción de $1.250.000.000, una primera adición por $800.000.000 y una segunda adición con vigencia futura por $800.000.000, para un valor definitivo de $4.950.000.000.
2021	Se suscribió el contrato No. 063 de 2021 con Telecafé Ltda., con un valor inicial de $4.600.000.000, y tres adiciones sucesivas por $93.000.000, $407.000.000 y $650.000.000, alcanzando un total de $5.750.000.000.
2022	Se suscribió el contrato No. 034 de 2022 con Telecafé Ltda., por $4.600.000.000, con una adición posterior de $2.300.000.000, para un valor definitivo de $6.900.000.000.
2023	Se suscribió el contrato No. 073 de 2023 con Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., con un valor inicial de $5.000.000.000, y una adición de $500.000.000, para un total de $5.500.000.000.

2024	Se celebró el contrato No. 045 de 2024 con Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A., por $6.900.000.000, con una adición única por $3.000.000.000, para un valor definitivo de $9.900.000.000.
2025	El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores suscribió el contrato No. 158 de 2025, El contrato fue suscrito por un valor inicial de $16.000.000.000, incluido IVA y demás tributos, con una adición por $3.000.000.000, para un valor total de $19.000.000.000.

El análisis consolidado de estos antecedentes muestra una tendencia creciente en los costos asociados a la operación logística de eventos desarrollados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, derivada del incremento en el alcance, número, complejidad y estándares técnicos de los eventos, así como de las responsabilidades internacionales asumidas por el Estado colombiano. Los valores históricos coinciden con los rangos identificados en las consultas al mercado y permiten estimar de manera razonable el valor del contrato requerido para la vigencia en curso.

Con base en lo anterior, se determina que el valor estimado del contrato objeto del presente estudio es coherente con los comportamientos del mercado, las obligaciones diplomáticas del país y las condiciones técnicas y operativas necesarias para garantizar el cumplimiento de los compromisos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho valor incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y tributos a cargo del contratista.

El detalle completo del análisis histórico, sectorial y de mercado se incorpora en el Anexo Técnico, el cual soporta integralmente la estimación presentada y da cumplimiento al principio de planeación previsto en la normativa contractual vigente.

2.5 PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PÚBLICA: INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICASI _X__ NO ____

2.6 JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para el presente proceso, en la etapa de evaluación de las ofertas se efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, luego se realizará la ponderación o calificación de las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes, criterios establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Ofrecimiento más favorable".

Para ello, se establecerán los requisitos habilitantes (2.6.1) y los asuntos que serán susceptibles de asignación de puntaje (2.6.2). Así las cosas, la primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de las ofertas de los proponentes, las cuales deberán ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el pliego de condiciones del proceso de selección. En la segunda parte, las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos.

En consonancia con lo anterior, en la etapa de evaluación de las ofertas primero se efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, y posteriormente se realizará la calificación de las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes.

2.6.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada. Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que esta cartera ministerial sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. Para ello, se podrá solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.
Asimismo, este Ministerio se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Requisitos Técnicos Habilitantes	Habilitante
Requisitos Financieros y de Capacidad Organizacional Habilitantes	Habilitante
Requisitos Jurídicos Habilitantes	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

Los proponentes deberán acreditar los requisitos que sumen los criterios de cumplimiento de experiencia general y específica.

1. EXPERIENCIA GENERAL:

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante del proponente, la acreditación de contratos suscritos y ejecutados por el proponente, que sumados tengan la siguiente equivalencia expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes:

VALOR TOTAL EN SMMLV A ACREDITAR	CANTIDAD MÁXIMA DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EL REQUISITO
Mínimo 5,467.01 SMMLV	En hasta TRES contratos ejecutados y registrados en el RUP cuyo objeto sea similar al del presente proceso que sumados tengan valor igual o superior 150% del presupuesto Oficial Estimado.

La experiencia general se acreditará y verificará directamente con el Registro Único de Proponentes- RUP

Nota: No cumplir con el total de SMMLV, tendrá como consecuencia, no estar habilitado y por consiguiente, la propuesta estará incursa en causal de rechazo.

La entidad verificará, con la información contenida en el RUP, que los contratos ejecutados se encuentren identificados con cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, a nivel de clase, así

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80141600	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80140000** Comercialización y distribución	**80141600** Actividades de ventas y promoción de negocios	**80141902** Gestión de eventos
80141900	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80140000** Comercialización y distribución	**80141900** Exhibiciones y ferias comerciales	**80141900** Exhibiciones y ferias comerciales
81112000	**81000000** Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	**81110000** Servicios informáticos	**81112000** Servicios de datos	**81112000** Servicios de datos
81131500	**81000000** Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	**81130000** Estadística	**81131500** Ingeniería de software o hardware	**81131500** Metodología de Análisis
90101600	**90000000** Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90100000** Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	**90101600** Servicios de Banquetes y catering	**90101600** Servicios de Banquetes y catering
90131500	**90000000** Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90130000** Artes Interpretativas	**90131500** Actuaciones en Vivo	**90131500** Actuaciones en Vivo
90151800	**90000000** Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	**90150000** Servicios de entretenimiento	**90151800** Carnavales y ferias	**90151800** Carnavales y ferias

Nota 1: En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por la Entidad.

Nota 2: En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, será válida la acreditación de la experiencia general por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

De conformidad con la naturaleza, objeto y características del presente proceso de selección, el proponente deberá acreditar la experiencia específica, sumado a la experiencia relacionada con los códigos del clasificador de bienes y servicios del presente proceso de selección; y alguno o varios de los requisitos de experiencia, bien sea el de contratos derivados o el de ejecución de objetos iguales o similares:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia Mínima **+** Experiencia relacionada con los códigos Clasificador de bienes y servicios	**Sumado a**	Experiencia de contratos derivados y/o Ejecución de Objetos iguales o similares

- **Experiencia Mínima:** El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante de 5 años de experiencia relacionada en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual del presente proceso de selección.

- **Experiencia relacionada con los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:** El proponente deberá demostrar la siguiente experiencia:

CÓDIGO CLASIFICACIÓN UNSPSC	No. DE CONTRATOS EJECUTADOS	SMMLV MÍNIMOS
80141900	máximo 3 contratos ejecutados	3.644,67 SMMLV, que las certificaciones aportadas sumen una cuantía igual o superior
80141600		
90101600		
90101500		

Nota 1: En caso de presentarse certificaciones por adiciones al contrato principal, estos se verificarán en conjunto con el contrato principal adicionado.

Nota 2: Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, la Entidad procederá a su conversión a pesos colombianos, tomando como base la TRM a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Nota 3: las certificaciones deberán especificar el contratante; el contratista; el número de contrato; el objeto; el valor; fecha de inicio; fecha de terminación.
Nota 4: a) Que al menos uno de los contratos aportados en la experiencia debe acreditar la ejecución de mínimo 3 eventos de aforo mínimo de 20.000 personas b) Que al menos un contrato que contemple eventos nacionales e internacionales.

- **Experiencia de contratos derivados:** De conformidad con las competencias misionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, consagradas en el Decreto 869 de 2016, particularmente en lo relativo a su artículo 8°, funciones de la Dirección General del Protocolo, los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de tres (3) o más objetos contractuales que tuvieron por finalidad el desarrollo de la prestación de servicios de organización, ejecución y/u operación de acciones o actividades logísticas para la realización de eventos de carácter internacional,

  Para acreditar la experiencia de los contratos derivados, el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

  - Certificación del subcontrato: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del Consorcio según sea el caso. Así mismo, debe contener la información requerida en los términos de referencia para efectos de la acreditación de la experiencia.
  - En caso de contratos suscritos con Entidades Estatales, se deberá anexar Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
    - ✓ Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal

- ✓ Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:
  - Copia del contrato o,
  - Certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Nota 1: las certificaciones de experiencia aportadas podrán determinarse por la ejecución directa del contrato o la tercerización de las actividades propias del contrato.

Nota 2: Tratándose de un proponente plural, para efectos del cumplimiento de la experiencia específica, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

Nota 3: Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

Nota 4: En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado y en caso de no incluir la información requerida, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Nota 5: El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

Nota 6: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 7: No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 8: La Entidad no aceptará experiencia específica que no se encuentre certificada en el RUP.

Nota 9: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes o en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- **<u>Ejecución de Objetos iguales o similares:</u>** De conformidad con la naturaleza, objeto y características del presente proceso de selección, el proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución de objetos iguales o similares al del presente proceso de selección. En esa línea, se entenderá como similar, aquellas certificaciones que refieran la prestación de servicios de organización, ejecución y/u operación de acciones o actividades logísticas para la realización de eventos, para cumplir con este requisito, el proponente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de experiencia.

  Las certificaciones aportadas y que acrediten la experiencia del proponente, deben estar suscritas por el contratante y acreditarse en ellas, el cumplimiento del proponente:

  - ✓ Que la(s) certificación(es) aportadas sumen una cuantía igual o superior al presupuesto oficial.
  - ✓ En caso de presentarse certificaciones por adiciones al contrato principal, estos se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

- ✓ Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, la Entidad procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- ✓ En las certificaciones deberá especificarse, como mínimo, lo siguiente:
  - Contratante.
  - Contratista.
  - Número del contrato
  - El objeto.
  - El valor.
  - Fecha de inicio.
  - Fecha de terminación.

Nota 1: Tratándose de un proponente plural, para efectos del cumplimiento de la experiencia específica, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Nota 2: Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

Nota 3: Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se reitera, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

Nota 4: En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado y en caso de no incluir la información requerida, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Nota 5: El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

Nota 6: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Nota 7: En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares, las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

Nota 8: En caso de presentarse más certificaciones de las solicitadas, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre las de mayor valor y así sucesivamente.

Nota 9: No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 10: La Entidad no aceptará experiencia específica que no se encuentre certificada en el RUP.

Nota 11: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes o en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 12: Solo si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia específica de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá suscribir y aportar debidamente diligenciado el Anexo correspondiente del pliego de condiciones, información que verificará LA ENTIDAD en el RUP aportado y en las certificaciones de experiencia aportadas, el anexo deberá suscribirse por el revisor fiscal, cuando el proponente requiera revisor fiscal, o por el representante legal.

Nota 13: Cuando en las certificaciones de experiencia no se pueda verificar la totalidad de los requisitos exigidos en el presente numeral, el proponente deberá aportar con su propuesta el contrato correspondiente junto con un documento contractual idóneo que dé cuenta de su ejecución, verbigracia, actas de liquidación y/o, actas de recibo a satisfacción, suscrito por las partes (contratante y contratista), en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.

3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente, con la presentación de su oferta, se compromete a ofrecer el personal mínimo requerido, sin cargo al presupuesto contractual y a mantenerlo durante toda la ejecución del contrato. El personal obligatorio requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

- Un (1) Director de cuenta
- Un(1) Productor Técnico.
- Un (1) Ingeniero de Sonido
- Un (1) Ejecutivo de Cuenta.
- Dos (2) Asistentes de Facturación

✓ 1 Director de cuenta:

Profesional en un programa según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Publicidad, Mercadeo;
Experiencia General: Experiencia mayor a cinco (5) años en temas de Dirección relacionados con el desarrollo de eventos institucionales.
Específica: Haber participado en calidad de Gerente y/o Director y/o Director de proyecto y/o Director de cuentas y/o Líder de Cuenta y/o Productor, durante un total de mínimo tres años , en contratos y/o eventos cuyo objeto esté relacionado con logística de eventos institucionales.

Anexar: hoja de vida del profesional propuesto; copia del diploma y/o acta de grado del título profesional; tarjeta profesional cuando aplique, certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia general y específica requerida, las cuales deberán contener como mínimo el nombre del contratante, objeto del contrato o evento, rol desempeñado y período de ejecución.

Para la verificación de esta experiencia y en el caso que la experiencia del personal presentado sea certificada por el proponente que lo postule, se debe anexar copia de los respectivos contratos por los cuales fueron vinculados con ese proponente, y documento expedido por el contratante del contrato base, es decir para quien el proponente ejecutó el contrato, en donde se pueda establecer que el personal propuesto para el presente proceso para el presente proceso, si desempeñó el rol que se está acreditando y el período laborado.

Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, según el cual se prestaron los servicios para el proponente durante el desarrollo del contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.
Soporte de pago de parafiscales de la persona durante el tiempo de la experiencia que se está acreditando, tanto para le Experiencia General como para la experiencia específica.

1 Productor técnico:

Profesional en administración, contaduría, finanzas o afines, Experiencia mayor a 2 años en temas de producción de eventos, coordinador de eventos, apoyo técnico en actividades logísticas en eventos institucionales, coordinación de eventos institucionales masivos
Anexar : anexar: hoja de vida del profesional propuesto; copia del diploma y/o acta de grado del título profesional tarjeta profesional cuando aplique, certificaciones laborales o contractuales que acrediten la experiencia requerida, las cuales deberán contener como mínimo el nombre del contratante, objeto del contrato o evento, rol desempeñado y período de ejecución.

El equipo de trabajo a presentar , deberá contar con vinculación directa con el proponente, para lo cual se acreditará tanto el contrato de trabajo, como el pago correspondiente de los aportes parafiscales de los últimos 6 meses, realizado por el proponente .

1 Ingeniero de Sonido:
Ingeniero de Sonido con experiencia mínima de TRES (3) años en años en el manejo de equipos de audio para eventos institucionales, con certificación como trabajador autorizado para trabajo en alturas, expedido por entidad competente y vigente al momento del cierre.

Anexar : hoja de vida del profesional propuesto y carta de compromiso.

1 Ejecutivo de cuenta:

Profesional en un programa según clasificación del SNIES del área de conocimiento de: Economía, Administración, Contaduría y Afines; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, Publicidad, Mercadeo, con experiencia mínima a tres (3) años en actividades de coordinación de eventos institucionales, con capacitación en temáticas como protocolo u organización de eventos

Anexar : hoja de vida del profesional propuesto y carta de compromiso.

2 Asistentes de facturación:

Técnico o tecnólogo en contabilidad o finanzas o afines, con experiencia mínima de 3 años en facturación, cotización de compras y servicios, manejo de inventarios, control de presupuestos.

Anexar : hoja de vida del profesional propuesto y carta de compromiso.

Nota 1: Para los perfiles Director de cuentas y Productor Técnico el proponente deberá aportar todos los soportes académicos y de experiencia correspondientes a la hoja de vida propuesta al momento de presentar su oferta.

Nota 2: Para los perfiles Ingeniero de Sonido, Ejecutivo de Cuenta y asistentes de Facturación el proponente deberá diligenciar carta de compromiso en la que se indique que en caso de ser adjudicatario del presente proceso vincularan laboral o contractualmente al mismo personal propuesto y allegará los soportes que acrediten la formación académica y experiencia requerida a la suscripción del contrato.

1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

REQUISITOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES:

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la salud financiera de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato.

- **Estados Financieros:**
  - Los Estados Financieros a corte 31 de diciembre de 2025, 2024 y 2023, debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal (si a ello hubiere lugar);
  - Certificación de los Estados Financieros (suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Independiente), de acuerdo con las normas contables vigentes y adjuntando los documentos pertinentes de dichos profesionales (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta central de Contadores con vigencia no superior a tres meses teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso);
  - Se evaluarán los indicadores financieros establecidos teniendo en cuenta el mejor año fiscal, en virtud del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el Decreto 579 de 2021

- **Índices de Capacidad Financiera:**
  - Índice de Liquidez: Este índice determina la capacidad de pago del proponente para cubrir pasivos a corto plazo.

Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$: **Debe ser igual o mayor a 1.7**

  - Índice de Endeudamiento: Este índice mide la proporción de los activos que están financiados por terceros

Endeudamiento: $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ **: Debe ser igual o menos a 0.7**

- Razón de Cobertura de Interés: Este indicador se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de interés

Razón de Cobertura de Interés:	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	:	**Debe ser igual o mayor a 2**

Los proponentes que no tengan gastos de interés cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto del indicador de cobertura de interés.

- Capital de Trabajo: Para establecer el indicador de Capital de Trabajo, se analizó la forma de pago establecida en el presente documento y el valor del contrato. Este indicador representa la liquidez operativa del proponente

Capital de Trabajo:	Activo Corriente – Pasivo Corriente :		**Debe ser igual o mayor al 50% del Presupuesto Total estimado**

- **Capacidad Organizacional:**

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

Rentabilidad sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	:	**Debe ser igual o mayor a 0.25%**
Rentabilidad sobre los Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	:	**Debe ser igual o mayor a 0.02%**

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y en el Decreto 0287 de 2026, el FONDO 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 y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habitantes técnicos y financieros definidos en el presente documento.

Los criterios diferenciales para efectos del presente proceso son:

<table>
<tr><th>CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL</th><th>CONDICION DIFERENCIAL*</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

Para certificar la experiencia, el Oferente, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de máximo cinco (5) Contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

2. OBJETO DE LOS CONTRATOS: Los contratos para acreditar experiencia deben tener el objeto(s) iguales o similares al del presente proceso

3. VALOR EJECUTADO

El FONDO, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 80% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

<table>
<tr><th>PRESUPUESTO OFICIAL (100%)</th><th>SMMLV</th></tr>
<tr><td>$ 6.381.487.000</td><td>3,644,67</td></tr>
<tr><th>PRESUPUESTO OFICIAL (80%)</th><th>SMMLV</th></tr>
<tr><td>$ 5.105.189,600</td><td>2.9157</td></tr>
</table>

4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Se considerará como criterio diferencial la acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con la normativa vigente.</td><td>1. Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.</td></tr>
<tr><td>2. Mipyme en el sistema de compras públicas</td></tr>
<tr><td>3. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.</td></tr>
</table>

Nota 1: Para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de experiencia del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo **2.2.1.2.4.2.15** del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **emprendimiento y empresa de mujeres** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo **2.2.1.2.4.2.18.** del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **Mipyme en el sistema de compras públicas** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 4. Conforme a lo señalado en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad solo se aplicará estas condiciones cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mencionado Decreto 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.

Nota 5: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios habilitantes diferenciales antes enunciados, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres 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. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita 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 mujeres han mantenido su participación. o, b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a 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. 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

[1] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
		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. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita 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 todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el 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. <u>o,</u> c) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido 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 cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. o, d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.
2	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
3.	Personas con discapacidad en el sistema de compras publicas. Decreto 0287 de 2026	ACREDITACIÓN: Conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado parcialmente por el Decreto 287 de 2026, la entidades públicas *"(…)deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional."*

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
		Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad" Señala el artículo 2.2.1.2.4.2.6 Ibídem que la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad acreditarán tal condición de la siguiente manera: *"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 coma 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 ultimo 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 coma 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 las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.* *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 las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las 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.* *4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo 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*

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN[1]
		encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. *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* *PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."* Con respecto a los proponentes plurales señala el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 "*Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto 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.*".

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no otorga puntaje alguno, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos que se relacionan a continuación, los cuales tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y por ende, contratar con este Ministerio:

- **Capacidad Jurídica:** Los interesados deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - Tener la capacidad jurídica para la presentación de oferta;
  - Tener la capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato;

- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición para contratar, previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes, publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para los proponentes e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia.

- **Carta de Presentación de la Oferta:** Los proponentes deberán presentar la Carta de presentación de la oferta, la cual, deberá estar firmada por el representante legal del proponente individual o plural, o por el apoderado (para este último, deberá adjuntar copia del poder otorgado para tal fin).

  La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el oferente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de referencia o reglas del proceso y sus anexos, por tal razón, con su presentación acepta sus condiciones estipuladas en los documentos que hacen parte integral del proceso e indica que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas requeridas, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

  Con la sola suscripción de la carta de presentación, el proponente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incursos en inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses o prohibición alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal.

  Nota 1: El interesado debe diligenciar el Formato de carta de presentación y todos los espacios en blanco que apliquen deben diligenciarse con la información solicitada.

  Nota 2: El proponente, con la suscripción de la carta de presentación, autoriza que todos los actos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean comunicados a través de correo electrónico previsto en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el RUP, la página web de la Cancillería (www.cancilleria.gov.co) o plataforma correspondiente.

  Nota 3: El oferente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta, que con su propuesta se compromete a mantener la vigencia y existencia de la duración de la sociedad y/o persona jurídica por el termino de duración del contrato y un (1) año más.

- **Apoderado:** Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (para poder general escritura pública, para poder especial presentación personal ante notario), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato.

  El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

  - Presentar oferta;
  - Responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad;
  - Recibir las notificaciones a que haya lugar;
  - Suscribir el Contrato, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia. En cuanto a los documentos expedidos en el exterior, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

- **Existencia y Representación Legal:** La existencia y representación legal de los proponentes individuales o integrantes de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

  1) Certificado de Existencia y Representación legal, vigente, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

  - Fecha de expedición del certificado, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fijada en la respectiva Adenda que modifique el cronograma original establecido en los Términos de Referencia.
  - Que el Objeto Social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso contractual.
  - Deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
  - Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre del proponente, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización amplia y suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso. La ausencia definitiva de dicha autorización o el no aporte de la misma, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
  - Nombre del revisor fiscal.

  2) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada

  3) Copia del documento de identidad del representante legal

- **Estructuras Plurales:** Los integrantes de la Estructura Plural deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos, como si fueran a participar en forma independiente. El documento de conformación debe:

  a) Acreditar la existencia de la Estructura plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio o la forma asociativa elegida. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar la estructura plural e incluir como mínimo la información requerida en el Formato Conformación estructura plural. Los interesados podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

  b) El nombramiento de un representante y un suplente de las personas naturales y/o jurídicas asociadas, cuya designación deberá quedar definida en el documento. La designación del suplente es optativa.

  Los representantes tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para manifestar interés, presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación según corresponda.

  c) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente cuando aplique.

  d) La vigencia de la estructura plural no puede ser inferior a la del plazo del Contrato y cinco (5) años adicionales.

e) La estructura plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100%.

f) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del o de los contratantes. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes después de la fecha límite para presentar propuestas. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Los integrantes de Proponente plural responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta, del objeto contratado y sus obligaciones.

- **Entidades Estatales:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Identificar el Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto de la entidad incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- Documento que acredite el revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

- **Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales:** Para el efecto de verificar este requisito, los proponentes deberán presentar con la propuesta la certificación de cumplimiento derivado del artículo 50 ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003 persona jurídica.

  - Personas Jurídicas: El Proponente persona jurídica debe presentar la certificación suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar, en los últimos seis (6) meses.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- Estructuras Plurales: Cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos relacionados ut supra para personas jurídicas.

- **Revisor Fiscal o Contador Público:** Siempre que se anexen documentos suscritos por un revisor fiscal o contador público deberá adjuntarse con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- **Copia de la Cédula de Ciudadanía:** El proponente deberá presentar con su propuesta la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces si se trata de una persona jurídica. En caso de tratarse de una estructura plural, deberá aportar con su propuesta copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes (personas naturales) o de los representantes legales (personas jurídicas)

- **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los Proponentes deben presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el numeral 2.8.1.

  Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

- **Registro Único Tributario:** Los proponentes deberán adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. El proponente individual y/o cada uno de los integrantes de los proponentes plurales, deberán adjuntar en la propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debidamente actualizado.

- **Registro Único de Proponentes (RUP):** Es el instrumento principal para verificar la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional

- **Inhabilidades e Incompatibilidades:** Declaración de no estar incurso en prohibiciones legales para contratar.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios:** El proponente deberá adjuntar a la oferta el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, dado que no podrá participar en el presente proceso si se cuenta con antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la oferta o celebrar el contrato. Esto aplica para el proponente, sus representantes legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales.

- **Certificado de Antecedentes Fiscales:** El proponente deberá adjuntar a la oferta el certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, dado que no podrá participar en el presente proceso si se cuenta con antecedentes fiscales que los inhabiliten o impidan presentar la oferta o celebrar el contrato. Esto aplica para el proponente, sus representantes

legales y los integrantes de consorcios o uniones temporales, con el fin de garantizar que no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales generado por dicha entidad.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales:** El proponente deberá adjuntar a la oferta el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional, certificando la no existencia de antecedentes penales y requerimientos judiciales del proponente o su representante legal o el de los representantes de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

- **REDAM:** El proponente o el representante legal del proponente persona jurídica o del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la estructura plural, deberá aportar el certificado **vigente**, que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso – certificado REDAM.

  Toda la información necesaria para efectos del registro consulta y descarga del certificado, podrá ser consultada a través de la página web https://www.redam.gov.co

  De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la Corte Constitucional señaló las responsabilidades que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de Habeas Data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la Entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

2.6.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN

En el presente proceso existen (**indicar el número de factores de evaluación**) factores de calificación, a saber:

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta Económica 70 PUNTOS	Porcentaje de Comisión	30 puntos
	Porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos	40 puntos
Factor de calidad 17 PUNTOS	Acreditación de alianzas estratégicas con proveedores	10 puntos
	Mayor formación del Director de Cuenta	7 puntos
Apoyo a la Industria Nacional		10 puntos
Puntaje adicional (Decreto No. 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021)7	Emprendimiento y Empresas de Mujeres	0.5 puntos
	Apoyo a las Mipymes	0.5 puntos
Empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad inclusión Decreto 0287 de 2026		2 puntos
100 Puntos		

NOTA: De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reducirá, durante la evaluación de las ofertas, 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.

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. 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.

2.6.2.1 OFERTA ECONÓMICA (Hasta 70 puntos)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en las propuestas económicas **(Anexos OFERTA ECONÓMICA)**. La oferta económica deberá ser allegada con la propuesta, de conformidad con los Anexos para consignar la información u oferta económica, del pliego de condiciones.

El valor de la propuesta económica **(Anexos OFERTA ECONÓMICA)** debe contemplar todos los gastos, costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato a celebrar con ocasión del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.
El factor económico otorgará **HASTA 70 PUNTOS,** el cual estará compuesto por los siguientes criterios**:**

2.6.2.1.1. ***"PORCENTAJE DE COMISIÓN"*** **[30 PUNTOS]**

2.6.2.1.2. **"*PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS"* [40 PUNTOS]**

Para la presentación de la **OFERTA ECONÓMICA** el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** el cual se compone de 2 hojas dentro del mismo archivo de Excel, en la **Hoja 1 EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS** en la **Hoja 2 EL PORCENTAJE DE COMISIÓN**.

Para la asignación de los puntajes el proponente deberá presentar y diligenciar el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** el cual se compone de 2 hojas dentro del mismo archivo de Excel, en la **Hoja 1 EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS** en la **Hoja 2 EL PORCENTAJE DE COMISIÓN**, teniendo en cuenta que los valores establecidos para cada ítem en el Estudio de Mercado que corresponde al valor máximo aceptado por la entidad y el porcentaje máximo establecido por la Entidad el cual corresponde a 12.6%.

Para el caso del "**Porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos*",*** el oferente diligenciará en el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** en la **Hoja 1 EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS**, en el que se indicará el porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios, mediante un valor de 0 a 100 expresado en porcentaje y un máximo de dos decimales, el cual se aplicará automáticamente de manera uniforme a todos los precios unitarios del tarifario. Por lo que el proponente únicamente deberá indicar el porcentaje de descuento ofrecido y el archivo automáticamente aplicará el decremento respectivo en los precios unitarios establecidos por la Entidad. En caso que el proponente llegué a alterar la fórmula establecida en el formato, tal acción será causal de rechazo de la oferta.

NOTA:

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

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

• El proponente para la presentación de su propuesta económica en los dos factores de ponderación **"PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS" Y *"PORCENTAJE DE COMISIÓN"*,** deberá presentarse conforme al diligenciamiento en el FORMATO 4 OFERTA ECONÓMICA adjunto al pliego de condiciones

Determinación del Método de Ponderación:

El "**PORCENTAJE DE COMISIÓN**" se ponderará de acuerdo con la selección de uno de los siguientes métodos de ponderación:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Media Geométrica con presupuesto oficial
2	Media Aritmética Baja
3	Media aritmética alta
4	Menor valor

Para seleccionar el método mediante el cual se ponderará el precio de las propuestas, la Entidad tomará los primeros dos (2) decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre (presentación de ofertas) del presente proceso, publicada por la Superfinanciera en su sitio web: http://www.superfinanciera.gov.co la cual se clasificará en el rango que les corresponda en la tabla que se presenta a continuación y así definirá el método que seguirá para evaluar las propuestas económicas de los proponentes habilitados:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
0.00 a 0.24	1	Media Geométrica con presupuesto oficial
0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Baja
0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

A. Media Geométrica con presupuesto oficial:

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número de terminado de veces y la asignación de puntos en función de proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

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

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.
Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cu adro anterior mediante la siguiente fórmula:

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

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 asignará el máximo puntaje al valor de la propu esta 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:

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

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos

B. 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:

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

Donde:

A. $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

B. V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

C. Media Aritmetica alta:

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

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

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

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valor es mayor es a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferenci a entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

D. Menor Valor:
La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

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

Donde:

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

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

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

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"

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

La entidad procederá a otorgar el mayor puntaje (40 puntos), a la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios señalado, y se ponderarán las demás ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje * P_i}{P_{máx}}$$

Donde:

- $P_{máx:}$ Es el porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos más alto.
- P_i Es el porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios requeridos de cada una de las propuestas "i".

2.6.2.2. *"FACTORES DE CALIDAD"* [17 PUNTOS]

ACREDITACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON PROVEEDORES O DE ESTABLECIMIENTOS PROPIOS DE COMERCIO (10 PUNTOS)

Se otorgarán hasta **10 puntos** al proponente que acredite con su propuesta el mayor número de cobertura en distintos departamentos a través de aliados estratégicos a nivel nacional que correspondan exclusivamente a proveedores de bienes y servicios de operación logística que comprende: Alimentación e hidratación, alquiler de equipos técnicos, electrónicos y cableados, estructura, montaje y adecuaciones locativas de tipo logísticas; todas las anteriores para eventos, o de la acreditación de contar con establecimientos de comercio propios en distintos departamentos así:

CANTIDAD DE CIUDADES DEL LISTADO REQUERIDO	PUNTAJE
12 Ciudades o mas	10 puntos
9 Ciudades o mas	8 puntos
6 Ciudades o mas	6 puntos
3 Ciudades o mas	2 puntos

Para asignar los puntos el oferente deberá presentar el **FORMATO 5 adjunto en el pliego de condiciones**, así como los documentos que soporten lo manifestado en dicho formato.

En caso de acreditarlo a través de alianzas se deberá aportar copia de los Contrato (s) o certificación(es) suscritos por el representante legal de las empresas cuya alianza estratégica se acredite, en las cuales se puedan verificar tanto al proponente como al aliado estratégico; suscritos máximo dentro de los tres (3) meses antes a la fecha de publicación del Pliego Definitivo con una duración de la alianza que abarque como mínimo el tiempo de ejecución del contrato de operación logística a adjudicarse con el presente proceso; tipos de bienes o servicios cubiertos mediante la alianza estratégica y departamento donde se podrá hacer efectiva dicha alianza.

En caso de acreditarlo a través de establecimientos de comercio propios, se deberá aportar certificado de matrícula mercantil, en donde se evidencie la ubicación de los mismos.

Para hacerse acreedor al puntaje, las ciudades en las cuales deberá tener alianza o establecimiento propio de comercio son:

Ciudades Principales:

- Bogotá
- Medellín
- Cali
- Barranquilla
- Cartagena

Otras ciudades:

- Armenia
- Bucaramanga
- Cúcuta
- Ibagué
- Manizales
- Montería
- Pasto
- Pereira
- Santa Marta
- Villavicencio
- Valledupar

Región insular:

- Archipiélago de San Andrés

MAYOR FORMACIÓN DEL DIRECTOR DE CUENTA (7 puntos)

Se otorgaran 7 **puntos** para el proponente que mejore la capacidad educativa del director de cuente de la siguiente manera

Si el Director de Cuenta tiene una formación adicional, a nivel de título de especialización en áreas afines a la administración.	5 puntos
Si el Director de Cuenta tiene una formación adicional, a nivel de título de maestría en áreas afines a la administración	7 puntos

2.6.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: DIEZ (10) PUNTOS

Para el componente del servicio ofrecido, el FONDO tendrá en cuenta si el mismo es de origen nacional o extranjero. Para el efecto, se dará aplicación a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, la Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 680 de 2021, éste último que define los servicios nacionales, en los siguientes términos:

(…) Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los

bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

(…)

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista (…)

Así mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica la existencia de trato internacional así:

(…) 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 apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o 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 su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o 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(…)

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado tratado nacional en materia de compras estatales con dicho país.
b. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado tratado nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En aplicación al principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que tratan los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la ley de ratificación.

Atendiendo a lo señalado, conforme a lo establecido en el párrafo 2 del Numeral 3 del Artículo 2 del Decreto 680 de 2021, la entidad en atención al análisis realizado de acuerdo a la metodología definida por Colombia Compra Eficiente determinó de manera razonable y proporcionada que de acuerdo con el objeto contractual, no corresponde a bienes colombianos relevantes y no existe oferta nacional del mismo en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo cual se otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos en el presente proceso.

Bajo este entendido, para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad de juramento, los empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que ofrecerá para la ejecución del contrato en el porcentaje señalado. En este último evento se deberá indicar si se le aplicará a su oferta la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, el **FONDO** evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021.

En consecuencia y de acuerdo con el objeto y alcance contractual, existen bienes colombianos relevantes y oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, razón por la cual, el ponderable para la industria nacional corresponderá a repuestos nacionales o a la vinculación de personal colombiano para la ejecución del contrato.

Para ello el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 16 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, el cual deberá aportar en su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. **Dicha manifestación debe allegarse con la oferta, so pena de no recibir puntaje por este aspecto.**

Para los efectos, el **FONDO** asignará el siguiente puntaje:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
La oferente persona natural Colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 100% de personal Colombiano para la ejecución del contrato	10 PUNTOS
La oferente persona natural Colombiana o residente en Colombia, o persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos y extranjero con trato nacional, que vincule el 40% de personal Colombiano para la ejecución del contrato	7 PUNTOS

El oferente extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5 PUNTOS
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0 PUNTOS

2.6.2.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – MÁXIMO 0.25 PUNTOS

El FONDO asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe allegar con su oferta, el **FORMATO 15 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN CORRESPONDA)** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

2.6.2.5 MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

El FONDO, asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, la acreditación de la condición de Mip yme, se efectuará de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de perso nas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
Si el proponente debió subsanar los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el cons orcio o la unión temporal.

2.6.2.6 PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2 PUNTOS (Decreto 0287 de 2026)

Con el fin de promover la inclusión laboral efectiva, se otorgará puntaje adicional a los proponentes que acrediten el cumpli miento de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 d e2015 modificado parcialmente por el Decreto 287 de 2026 que dispone:

"1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La

tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera fisica o digital:

- 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.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia. (…)"

NOTA 1: El puntaje máximo asignado a este criterio será de hasta el 2% del total de la evaluación.
NOTA 2: El proponente deberá mantener estas condiciones durante la ejecución del contrato.

2.6.2.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, el **FONDO,** reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de

la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. **ANEXO 9- DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES**

d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
e) Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.
f) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

Condición:	Si/No
Multa durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
	-2 PUNTOS AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO

2.6.2.9 CRITERIOS DE DESEMPATE DECRETO 0287 DE 2026:

En cumplimiento de los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, la Entidad define los siguientes criterios de desempate que serán aplicables en el presente proceso de selección.

El Decreto 0287 de 2026 establece la obligación de incorporar en los procesos de contratación estatal criterios de desempate objetivos, verificables y previamente definidos, orientados a promover la participación de actores de la economía nacional, en especial aquellos sujetos de especial protección constitucional y sectores priorizados de política pública, tales como las Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres, y otras formas de economía inclusiva.
En consecuencia, en el evento en que dos (2) o más ofertas obtengan el mismo puntaje total, la Entidad aplicará los siguientes criterios de desempate, en estricto orden de prelación:

Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica.
En caso de persistir el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación económica.
Si el empate continúa, se preferirá la oferta presentada por un proponente que acredite la calidad de Mipyme, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
De mantenerse el empate, se preferirá la oferta presentada por emprendimientos o empresas de mujeres, conforme a los criterios de acreditación definidos en el Decreto 1860 de 2021.
En caso de persistir el empate, se preferirá la oferta que acredite mayor puntaje en el criterio de apoyo a la industria nacional.

Si aún subsiste el empate, se preferirá la oferta que acredite la vinculación de personas en condición de discapacidad en mayor proporción.
Finalmente, si ninguno de los anteriores criterios logra dirimir el empate, la Entidad procederá a realizar un sorteo mediante mecanismo objetivo, transparente y verificable, en presencia de los proponentes interesados.

Parágrafo 1. Los criterios de desempate aquí establecidos no sustituyen los factores de evaluación ponderables definidos en el presente estudio previo, sino que constituyen reglas subsidiarias de aplicación excepcional, únicamente en caso de empate en el puntaje total.

Parágrafo 2. La aplicación de los criterios de desempate deberá realizarse con base en la información y documentación aportada por los proponentes en su oferta, sin que haya lugar a requerimientos adicionales o subsanaciones en esta etapa.

Parágrafo 3. Los criterios aquí definidos se aplicarán en armonía con los principios de economía, transparencia y responsabilidad, garantizando la selección objetiva del contratista.

2.7. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad 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, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	A quien se le asigna	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impactos después del tratamiento	¿Afecta el equilibrio económico del	Persona Responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	3	Medio	Medio	Contratista	Dependiendo del tipo de incumplimiento, se optará por el	No pago o declaratoria de incumplimiento	Si se declara incumplimiento saldo a favor	supervisor	Demostrado el incumplimiento	Demostrado el incumplimiento

2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realización de los eventos protocolarios, de acuerdo con las normas de Ceremonial Diplomático, en los cuales Colombia sería anfitrión, por no garantizar la reserva de salones, aun habiendo sido solicitados.	Incumplimiento de compromisos internacionales adquiridos por el país en materia de reuniones y mala imagen para la entidad y el país.	1	3	Bajo	Bajo	Contratista	Dirección de Protocolo interviene para garantizar el ceremonial de Estado	Se realizan las correcciones	No afecta	Supervisor	De inmediato	
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Montaje defectuoso de salones o sin cumplir con los requerimientos de la supervisión del contrato.	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad, mala imagen para la entidad y el país.	1	2	Bajo	Bajo	Contratista	Los montajes se realizan con anticipación, se verifica antes de iniciar el evento	Se evita el riesgo	No afecta	supervisor	De inmediato	
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Defectuoso funcionamiento de los equipos técnicos y ayudas audiovisuales dispuestas para las reuniones protocolarias.	Retrasos o cancelación de reuniones y mala imagen para la entidad.	2	2	Bajo	Bajo	Contratista	Los montajes se realizan con anticipación, se verifica antes de iniciar el evento	Se evita el riesgo	No afecta	supervisor	De inmediato	
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala preparación de los alimentos ofrecidos en las reuniones protocolarias.	Problemas de salud para los funcionarios de la entidad e invitados, y/o mala imagen para la entidad.	1	3	Bajo	Bajo	Contratista	Los montajes se realizan con anticipación, se verifica antes de iniciar el evento	Se evita el riesgo	No afecta	supervisor	De inmediato	

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor y revisión de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
2	Supervisor	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto al cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y reiteración de las solicitudes de servicios.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, antes de su prestación.
3	Supervisor	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y reiteración de las solicitudes de servicios.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, durante y con posterioridad a su prestación.
4	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.

5	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
6	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
7	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
8	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
9	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.

10	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
11	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
12	Supervisor y Contratista	Verificación de los requerimientos hechos al contratista por parte del supervisor. Oficiar al Contratista respecto a la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de sus obligaciones.	Improbable	Medio	Medio	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Fecha de terminación del Contrato	Revisión de los requerimientos del supervisor y de los servicios efectivamente prestados por el contratista.	Cada vez que exista un requerimiento de servicio, con posterioridad al mismo, y antes de su prestación.
13	Contratista	Coordinar la programación de las actividades con el contratista previamente para que este contemple los tiempos y desplazamientos.	Improbable 2	Moderado 3	Medio	Medio	Supervisor	Desde el inicio del contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Se remite previamente una agenda con las actividades para estimar los tiempos. Mediante correos y llamadas se realiza el seguimiento evitando incumplimientos	Que el contratista presente un procedimiento especificando los tiempos para atender las necesidades.

2.8. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

2.8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes que vayan a participar en el presente proceso de selección deberán presentar con su oferta la correspondiente garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Motivo por el cual, los proponentes deberán constituir a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6** una **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** que ampare lo siguiente:

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA			
AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
Cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta.	Este amparo se hará por una suma igual al diez (10%) porciento del valor total de la oferta	La garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento del contrato.	La garantía de seriedad de la oferta cubre la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes casos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 1: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). Esta garantía será expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia.

Nota 2: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

Nota 3: De conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la NO presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

Nota 4: En caso de que el plazo para la adjudicación o para la suscripción del contrato sea prorrogado, y tal plazo no esté cubierto bajo la vigencia del amparo de seriedad de la propuesta, los proponentes o el contratista deberán ampliar la vigencia de la garantía con el fin de cubrir el plazo prorrogado.

2.8.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SÍ_X__ NO_____

Dentro de los cinco (5) primer días hábiles siguientes a la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6**, **UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** que ampare lo siguiente:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	**AMPAROS**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
SI	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	20%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar
SI	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS	20%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar
SI	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5%	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar
SI	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SLMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato sus prórrogas si a ello hubiere lugar

2.9. DEMÁS ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL

EL PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

La ejecución contractual se extenderá hasta el agotamiento del presupuesto disponible o hasta el 31 de diciembre de 2026, lo que primero se cumpla, a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal, sin que exceda la vigencia 2026

EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En cualquier lugar del territorio nacional que determine la supervisión del contrato de acuerdo con las necesidades del servicio**.**

EL LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

En cualquier lugar del territorio nacional que determine la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.

FORMA DE PAGO:

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores pagará el valor del contrato al Contratista, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), así:

- Cada actividad, evento o requerimiento logístico deberá estar amparado por **Orden de Servicio** previamente expedida por la supervisión del contrato que le corresponda, en la cual se especifiquen como mínimo el objeto específico, lugar y fecha de ejecución, cantidades, precios unitarios aplicables conforme al cuadro de precios del contrato, plazo y demás condiciones particulares; no habrá ejecución ni pago sin la correspondiente Orden de Servicio, la cual no constituye anticipo ni conlleva reconocimiento de pagos previos.

- El contratista deberá remitir a la supervisión del contrato el presupuesto final de cierre que evidencia el costo de cada actividad, evento o requerimiento logístico, el cual deberá ser aprobado por el supervisor. En igual sentido, el contratista deberá presentar los informes de cierre de cada evento o requerimiento (en el que se incluyan las evidencias de los bienes y servicios prestados), así como el informe de actividades del contratista en el formato GC-FO-018, los cuales deberán ser aprobados por la supervisión del contrato.

- El pago se efectuará exclusivamente por precios unitarios establecidos en el contrato, aplicados a las cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas y certificadas por la supervisión del Contrato; no se reconocerán pagos globales, por lo cual no habrá anticipos implícitos ni pagos por conceptos no ejecutados o no ordenados. Los pagos se efectuarán de acuerdo con la realización de los eventos programados, requeridos y ejecutados, previa presentación de factura que deberá contener el nombre del evento y anexar, como mínimo, copia de la Orden de Servicio, cotización discriminada de los requerimientos, liquidación de los ítems ejecutados (precio unitario × cantidad certificada) e informe de ejecución con evidencias de los bienes y servicios facturados.

- El pago se realizará a la presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales, el certificado de cumplimiento a satisfacción de la supervisión del Contrato designado para el efecto y los demás trámites administrativos a que haya lugar. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma, circunstancias que serán responsabilidad del CONTRATISTA y no darán derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales, certificado de cumplimiento a satisfacción del Supervisor del Contrato designado para el efecto y demás trámites administrativos a que haya lugar.

- Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- En todo caso, el pago del mes de diciembre deberá ser tramitado conforme a las fechas de pago que establezca la Dirección Administrativa y Financiera en acto administrativo.

- Los pagos producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El oferente debe realizar el tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos que se generen en la ejecución del contrato y por consiguiente en cada uno de los eventos desarrollados, así como en relación con los productos y bienes suministrados. Por lo anterior, conforme al Decreto 1076 de 2015, numeral 2.2.6.1.3.1, literal k), el oferente debe asegurar que los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, se realice con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar.

De acuerdo con lo anterior, conforme al Decreto 1076 de 2015, numeral 2.2.6.1.3.1, literal i), el oferente debe realizar la entrega de las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos que se generen en la ejecución del contrato y por consiguiente en cada uno de los eventos desarrollados, así como en relación con los productos y bienes suministrados.

El almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, se debe realizar conforme con los lineamientos emitidos por la Autoridad Ambiental.

El oferente debe dar cumplimiento a las solicitudes en materia ambiental que realice la Entidad durante la ejecución del contrato.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores como responsable del tratamiento y estando autorizado o legitimado para ello, suministrará al Contratista los datos personales contenidos en las bases de datos oficiales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores bajo las siguientes condiciones:

El contratista deberá almacenar y usar los datos objeto de la transmisión únicamente para los fines descritos en el objeto contractual, relacionados con el cumplimiento de la misión del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para ello tratará los datos en nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores. No podrá utilizar los datos transmitidos para fines diferentes a los autorizados en este contrato o permitidos por la ley.

El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el contrato, una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y suprimir definitivamente los mismos de sus sistemas de información, bases de datos o archivos físicos o electrónicos, según sea el caso. Para el efecto, enviará una certificación al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando que los datos fueron eliminados y ha cesado su uso.

El Contratista deberá cumplir los deberes legales que le corresponden como Encargado del Tratamiento y tratar los datos personales de manera leal, lícita, confidencial y segura para los fines autorizados, observando la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y eventuales instrucciones que emita la Autoridad Colombiana de Protección de Datos.

En adición a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, el Contratista deberá:

(i) Cumplir las obligaciones que tenga con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, que actúa como responsable bajo la Política de Tratamiento de la Información, la cual hace parte de este contrato y es de obligatorio cumplimiento por parte del Encargado; la cual se encuentra publicada en el link http://www.cancilleria.gov.co/politica-tratamiento-informacion;

(ii) Realizar el tratamiento de los datos de acuerdo con las finalidades que los titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables;

(iii) Dar tratamiento a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme con los principios que los tutelan, especialmente los previstos en la Ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de la Información del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores;

(iv) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales y adoptar, entre otras, las medidas de naturaleza técnica, humana o administrativa que sean necesarias para otorgar seguridad a la información contenida en la base de datos o archivo que se le suministra, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; y,

(v) Respetar y garantizar los derechos de los titulares de los datos, así como dar trámite correcto y oportuno a sus quejas y reclamos de conformidad con su competencia como Encargado del tratamiento.

El Contratista responderá frente al titular del dato, las autoridades y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, por todo daño o perjuicio que cause por su dolo o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales o por el tratamiento indebido de los datos transmitidos.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Dirección de Protocolo y de la Dirección de la Academia Diplomática en el marco de los eventos a su cargo en cumplimiento de sus funciones o por quien sea designado por el competente contractual

2.10. ACUERDOS Y TRATADOS COMERCIALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los Acuerdos Comerciales son los Tratados Internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas. Es deber de la Entidad realizar un análisis acerca de la aplicación de los Acuerdos Comerciales al presente proceso de contratación, para lo cual se deberá diligenciar el siguiente cuadro, a partir de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente.

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD INCLUIDA	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por acuerdo comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Israel*		SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Reino Unido		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	NO	SI

*El Acuerdo Comercial con Israel es aplicable a los Procesos de Contratación para adquirir: (i) 130.000 DEG para bienes y servicios. (Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021. Colombia Compra Eficiente)

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

3. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO

A continuación, se relacionan los documentos y anexos que complementan el Estudio Previo (**se deben relacionar todos los Anexos que tenga el proceso, a continuación, se encuentran algunos de los Anexos que suelen solicitarse en los procesos**):

2. ANEXOS Y DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO PREVIO

A continuación, se relacionan los documentos y anexos que complementan el Estudio Previo:

- Anexo Especificaciones Técnicas
- Anexo Estudios del Sector
- Anexo Formato Oferta Económica

Bogotá, D.C., mayo de 2026

MARIO ALEJANDRO LÓPEZ SCHILLER
COORDINADOR DE CEREMONIAL DIPLOMÁTICO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL PROTOCOLO

HAROL GONZÁLEZ DUQUE
Director de la Academia Diplomática

Revisó: (Mario Alejandro López Schiller – Coordinador De Ceremonial Diplomático Encargado De Las Funciones De La Dirección Del Protocolo)
Revisó: (Harol González Duque – Director de la Academia Diplomática)

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-44
NOMBRE:	ESTUDIO DOCUMENTOS PREVIOS LICITACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA CONCURSO MÉRITOS	VERSION: 5
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 72 de 72

Elaboró: (Henry Alberto Talero Cruz – Asesor Dirección General del Protocolo)
(Liliam Dyana Enciso Molinares – Contratista Dirección del Protocolo)