Cancillería

# PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## LICITACION PUBLICA
## MRE-FR-LP-002-2026

## 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.**

**MAYO DE 2026**

## CAPÍTULO I

## FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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.**

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

**CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El objeto del contrato que resulte del proceso, se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) conforme se indica a continuación, y siendo obligatorio el código **80141600**:

| 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 | **80141602 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 |

### 1.2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, han establecido que: "... *la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*1.Licitación Pública: La escogencia del contrista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo ...*"

Es decir, la modalidad de selección a utilizar será siempre por regla general la licitación pública, y solo cuando se esté en una de las excepciones consagradas por la ley se efectuará las otras modalidades de selección (selección abreviada, el concurso de méritos o la contratación directa)

Por lo anterior, dada la materia objeto de esta contratación, la cuantía del presupuesto asignado y el hecho de que esta contratación por su naturaleza no cabe dentro de las demás modalidades de selección revisadas la Entidad adelantará el presente proceso de selección por Licitación Pública.

De esta manera, el proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan. **El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente, y está conformado por la información publicada en la plataforma SECOP II junto con todos sus formatos, términos, condiciones adicionales, y anexos.**

## 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato es hasta por la suma de **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.**

La anterior suma se encuentra soportada presupuestalmente con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **No.107326 del 10 de abril de 2026 y No.122426 del 20 de mayo de 2026**, expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 1.4. PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso de Licitación Pública, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), cuya actividad económica u objeto social, les permita desarrollar el objeto de la presente contratación.

Los proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

## 1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso deberá reportar el hecho a la autoridad competente (Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República) o en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones, de los documentos del proceso y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

## 1.6. DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN:

A través de la plataforma del SECOP II, los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., al presente proceso. Igualmente, podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.

De igual manera la respuesta a las mismas será realizada por **LA ENTIDAD** a través de la plataforma del SECOP II.

**NOTA:** El Ministerio de Relaciones Exteriores no atenderá consultas personales ni telefónicas, por tanto, carecerá de validez cualquier instrucción dada verbalmente. Toda solicitud de aclaración debe presentarse en los términos señalados en el presente numeral.

## 1.7. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Entidad no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones y/o adendas. En consecuencia, es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a proveer, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición de bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que les asiste a los interesados de solicitar por escrito (a través de la plataforma de SECOP II), información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al proponente que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta. El proponente se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia de esta.

El proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean. Así mismo, el proponente se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y financieros, así como en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso. Para esto se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Las adendas del presente proceso podrán expedirse desde la publicación del pliego definitivo y hasta el tercer día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

## 1.8. OFERTA:

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de los documentos del proceso, ha realizado las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento y demás documentos del proceso.

**Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas.** Solo en caso de indisponibilidad de dicha plataforma confirmada por Colombia Compra Eficiente, la oferta podrá ser enviada al correo electrónico licitacionesycontratos@cancilleria.gov.co en los términos del protocolo de indisponibilidad del SECOP II y el numeral 1.18 del presente documento.

- Las propuestas estarán conformadas por dos (2) sobres así:
  - ✓ Un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos tendientes a acreditar los requisitos de carácter habilitante (jurídicos, técnicos, financieros), así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la propuesta económica.
  - ✓ Un segundo sobre que deberá incluir únicamente los documentos que integran la propuesta económica de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

- No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso de selección, así como aquellas que sean enviadas a través de un medio distinto a la plataforma de SECOP II.

- La oferta deberá ser presentada desde el usuario del SECOP II del proponente, de lo contrario la propuesta no podrá ser evaluada y en consecuencia será rechazada. Es decir, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural ésta deberá ser presentada desde el usuario del consorcio o la unión temporal en el SECOP II, así mismo, cuando la oferta sea presentada por un proponente singular ésta deberá ser presentada desde el usuario que tiene en el SECOP II.

- El proponente deberá presentar su propuesta en idioma castellano. Así mismo, deberá presentar toda la documentación requerida en el pliego de condiciones y en el presente documento, en el formato establecido para el efecto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) y en estos términos y condiciones adicionales.

- Los documentos no deben tener enmendaduras, tachones ni borrones que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente.

- Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal, conforme los términos del presente documento.

- El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección a través de la plataforma del SECOP II.

- **LA ENTIDAD** no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o adicionales a lo requerido en los documentos del proceso.

- **LA ENTIDAD** no aceptará ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones y demás documentos del proceso, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

- El proponente debe indicar en forma clara y precisa cuál es el valor ofertado, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, en la plataforma SECOP II.

- La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, en caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta para el grupo/os al que vaya a presentar oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

- La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de Licitación Pública.

- El Ministerio de Relaciones Exteriores, no acepta la presentación de propuestas parciales. El proponente, con la presentación de su propuesta, acepta que su ofrecimiento contempla la totalidad de los servicios y/o bienes a los que se presente, en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, de conformidad con las especificaciones técnicas previstas en el **ANEXO 12. ESPECIFICACIONES TECNICAS,** so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales.

- Con el solo hecho de presentar la propuesta a través de la Plataforma SECOP II, los proponentes se comprometen a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **ANEXO 12. ESPECIFICACIONES TECNICAS** del pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte de este. Situación que además queda expresa con la suscripción de la carta de presentación de la oferta por parte del Representante Legal o apoderado.

- La oferta deberá acompañarse de los soportes documentales que constituyen los requisitos habilitantes y la oferta económica, los cuales deben contener toda la información mínima solicitada en el pliego de condiciones, con el fin de permitir a LA ENTIDAD realizar una comparación objetiva.

- **Los proponentes deberán ofertar la TOTALIDAD de los ítems requeridos y el porcentaje de descuento ofrecido se aplicará a todos los ítems descritos en el anexo técnico. Si se detecta la carencia en la propuesta económica de un ítem o se modifican, aumentan, o disminuyen las cantidades, o se supera el precio techo establecido, la propuesta se rechazará.**

## 1.9. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS:

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios indicados en el pliego y demás documentos del proceso, deberá ser diligenciada y presentada por los proponentes a través de la plataforma del SECOP II. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por el **FONDO ROTATORIO MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que lo complementa.

## 1.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Pueden participar en este proceso de selección quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en la ley, especialmente en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002, 1474 de 2011, 1778 de 2016, 1955 de 2019, 2195 de 2022 y demás normas vigentes sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que **LA ENTIDAD** decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para que se tomen las medidas a que haya lugar.

## 1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se tiene que: "*De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las MiPyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes (...)*"

Igualmente el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, establecen que las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

**PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De acuerdo con lo anterior, se verificó en la página Web de Colombia Compra Eficiente, los umbrales PYMES que según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT[1], tendrán vigencia del 1º de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, para lo cual **el presente proceso de Selección NO es susceptible de ser limitado a MiPyme.**

## 1.12. CONVOCATORIAS A LA CIUDADANÍA Y VEEDURÍAS:

**LA ENTIDAD** informa que el pliego de condiciones, el presente documento y demás documentos del proceso tienen como finalidad que los posibles proponentes, veedurías y ciudadanía en general; interesados en realizar el control social a este proceso de selección lo conozcan con el fin de que presenten observaciones o aclaraciones acerca de las condiciones establecidas, así como del contrato que del presente se derive, que a su juicio consideren necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias y etapas realizadas durante el proceso de selección en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, publicado en el SECOP II.

## 1.13. APERTURA DEL PROCESO

La Entidad, mediante acto administrativo, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, en la fecha señalada en el cronograma establecido en la Plataforma SECOP II.

## 1.14. AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS

Con posterioridad a la apertura del proceso de selección y de conformidad con la fecha establecida en el cronograma de actividades, se realizará Audiencia Pública con el objeto de oír a los interesados y precisar el contenido y alcance del presente pliego de condiciones y establecer la distribución definitiva de la asignación de los riesgos. La hora y link para participar en la audiencia, será publicada en su momento mediante mensaje en la plataforma de contratación estatal SECOP II.

De todo lo actuado se levantará un acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - Portal único de contratación).

EL MINISTERIO analizará las inquietudes presentadas por los interesados y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante adendas que serán firmadas por el competente contractual y formarán parte del pliego de condiciones.

## 1.15. INFORMACIÓN DISPONIBLE:

La documentación soporte del presente proceso, podrá ser consultada en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II (www.colombiacompra.gov.co – Licitación Pública **MRE-FR-LP-002-2026**).

## 1.16. EXPEDICIÓN DE COPIAS

Los interesados podrán descargar de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) los documentos del presente proceso, por tanto, se invita a los proponentes y demás interesados a descargar directamente la información que requieran por medio del SECOP II.

## 1.17. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN:

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Las propuestas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezcan. Por tal razón, los oferentes deberán indicar en la carta de presentación de su

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

## 1.18. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II:

En el evento de presentarse alguna indisponibilidad en el SECOP II, los proponentes y el Ministerio de Relaciones Exteriores deberán remitirse al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II establecido para el efecto por Colombia Compra Eficiente, según corresponda.

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II, los proponentes e interesados en el proceso deberán aplicar el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II". Éste se utilizará por fallas presentadas en: "presentación apertura de ofertas, presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuesta a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y elaboración o aplicación de adendas del SECOP II y realización de una subasta, entre otros".

NOTA: Para los casos citados, y sólo en el evento de indisponibilidad del SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes e interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico: **licitacionesycontratos@cancilleria.gov.co**.

En caso de no certificarse la indisponibilidad por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo NO serán tenidos en cuenta.

## 1.19. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN A LA CONTRATACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la presente contratación aplican los siguientes tratados de Libre Comercio:

| 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 |

**CONCLUSIÓN:**

Para este proceso aplica el principio de reciprocidad para los países que forman parte de los acuerdos comerciales que si aplican al presente proceso, extensivo únicamente a los prestadores de servicios. Lo anterior teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales[2]

[2] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

## 1.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Ministerio Relaciones Exteriores comunica que el cronograma se desarrollará de conformidad con las fechas y actividades publicadas en la plataforma de SECOP II.

## CAPÍTULO II

## REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

### 2. CAPACIDAD JURÍDICA:

### 2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta será diligenciada según el modelo suministrado en **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** del pliego de condiciones y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica estará firmada por el representante legal. Para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley y el pliego de condiciones. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la contratación.

En la carta de presentación de la propuesta y en el **ANEXO 9. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES** del pliego, el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no haber sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas, se hará de manera independiente en el **ANEXO 9. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES** del pliego y cada documento (Anexo 9) será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente otorgado conforme las disposiciones legales vigentes y contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** del presente pliego de condiciones, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

### 2.2 AVAL DE LA OFERTA (N/A)

Cuando el objeto del proceso implique actividades de ingeniería, la propuesta deberá estar AVALADA por un Ingeniero de la rama de la ingeniería que corresponda, debidamente inscrito ante la autoridad competente; en consecuencia si el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, ostenta dicha profesión, deberá adjuntar con la carta de presentación de la propuesta copia de la matrícula profesional como ingeniero y certificación de vigencia de la misma, expedida por la Entidad que regule el ejercicio de su profesión, con una antelación no mayor a seis (6) meses a la fecha del cierre del proceso de selección.

Si el PROPONENTE, su representante legal o su apoderado no acreditaren el anterior requisito en la profesión requerida, la propuesta deberá ser avalada por ingeniero de la especialidad pertinente, quien aportará certificación de vigencia de la misma, expedida por la Entidad que regule el ejercicio de su profesión, con una antelación no mayor a seis (6) meses a la fecha del cierre del proceso de selección.

Lo anterior, conforme lo estipulado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el cual expresa:

*"(…) las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería."*

## 2.3 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, conforme las disposiciones legales vigentes y contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que se subsane lo pertinente.

## 2.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción se diligenciará conforme con el modelo contenido en el **ANEXO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** y será firmado por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el **ANEXO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente pliego de condiciones, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente.

## 2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

### 2.5.1 Personas Jurídicas: Certificado de Existencia y Representación Legal:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.
En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de Selección abreviada de menor cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y tres (3) años más.
En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

**NOTA 1. Documento de facultades para presentar propuestas y contratar.** Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. (En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, se deberá aportar el documento para cada uno de sus integrantes, si a ello hubiere lugar).
Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

**NOTA 2. Documento de identificación del representante legal y/o apoderado.** El proponente debe aportar copia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado. (En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, se deberá aportar el documento de identificación del representante legal o apoderado de cada uno de sus integrantes).

**NOTA 3. Proponentes Extranjeros.** Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

**Las personas jurídicas con sucursal en Colombia**, deben cumplir con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

**Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia**, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo (documentos previstos por la legislación del país de origen) expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no

anterior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre, en el cual conste su existencia, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

**b.** Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

**c.** Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**NOTA 1. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas**. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia. (Ver *"Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

**NOTA 2. Apoderados y representantes legales**. Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. (Ver *"Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

### 2.5.2. Personas Naturales: Certificado de Matrícula y copia del documento de identificación:

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar copia simple de su documento de identificación, así como el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección.
En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado respectivo y la correspondiente copia del documento de identificación.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente otorgado conforme las disposiciones legales vigentes y contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate y deberá aportar el documento de identificación del apoderado.
**NOTA 1. Proponentes Extranjeros:** Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proponente resulta adjudicatario del presente proceso de selección, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería. (Ver *"Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).
**NOTA 1.1. Apoderados y representantes legales**: Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. (Ver *"Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

### 2.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE ESTRUCTURA PLURAL

Se entenderá por estructura plural, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal presentarán el documento de constitución, (para lo cual podrán diligenciar **ANEXO 20. MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL o ANEXO 19. MODELO CONSTITUCIÓN CONSORCIO** del pliego de condiciones según corresponda, el cual expresará claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su intención inequívoca de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

Conforme lo anterior el documento constitutivo de consorcio o unión temporal, para cumplir lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, contendrá como mínimo:

**a.** Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas miembros del consorcio o de la unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
Según el caso, la entidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal, del certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva o en la página web www.rues.com.co.
**b.** Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, a través del acuerdo de asociación correspondiente, en el que deberán constar las reglas básicas que regularán sus relaciones. En caso de uniones temporales, se deberá señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus miembros, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.
**c.** Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y tres (3) años más.
**d.** Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y tres (3) años más.
**e.** La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
**f.** Deberá indicar que no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

**a.** Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
**b.** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
**c.** Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

**NOTA: Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores ni su Fondo Rotatorio.**

**2.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la por la respectiva Cámara de Comercio. Cabe mencionar, que la inscripción en el RUP debe estar en firme y vigente para la adjudicación del contrato. El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

**NOTA 1:** En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP, deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

**NOTA 2:** Si los miembros del proponente o de la unión temporal o del consorcio son personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, se deberá acreditar la inscripción de cada uno de los miembros en el RUP, de conformidad con lo indicado.

**NOTA 3:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el RUP. En consecuencia, **LA ENTIDAD** verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de estas condiciones en el numeral correspondiente.

## 2.8 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES Y CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

**A.** Cuando el proponente sea una **persona jurídica** deberá acreditar, a través de la certificación correspondiente, haber cumplido, durante los últimos seis (6) meses calendario, legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, con el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para el efecto; dicha acreditación deberá ser expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, quien deberá adjuntar copia de cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes emitido por la Junta Central de Contadores.
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.
En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social deberá indicar esta circunstancia en el mencionado documento. La misma regla se aplica a los proponentes extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.
La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.
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.
**NOTA 1:** En el caso que la persona jurídica oferente cuente con personal a cargo podrá allegar el **ANEXO 10. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA según la OPCIÓN 1**, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

**NOTA 2:** En caso de que la persona jurídica oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **ANEXO 10. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2.**

**NOTA 3: Cuando la persona jurídica está exonerada** en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 deberá indicarlo en el documento respectivo, ajustando el formato **(ANEXO 10)** en lo correspondiente.
**NOTA 4:** En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.
**NOTA 5:** Los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente al Sistema General de Riesgos Laborales, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. Si se presenta un proponente que se encuentre reportado en mora, la propuesta será rechazada.
**NOTA 6:** Los proponentes o miembros de estructura plural extranjeros, sin domicilio o sucursal en Colombia, no deberán aportar constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

**B.** Cuando se trate de **persona natural** debe acreditar su afiliación como cotizante a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla de pago realizado en el mes inmediatamente anterior, con relación a la fecha del cierre del proceso, pero no será obligatoria la presentación de este último.
Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el proceso.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
Adicional a lo anterior el proponente deberá allegar con su propuesta el documento de acreditación respectivo, con alguna de las 2 siguientes opciones:
**NOTA 1:** En caso de que **el oferente (persona natural) no cuente con personal a cargo** podrá allegar el **ANEXO 15.**

**CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 1.**

**NOTA 2:** En el caso que el **oferente (persona natural) cuente con personal a cargo** podrá allegar el **ANEXO 15. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL según la OPCIÓN 2**, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

**NOTA 3:** Los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente al Sistema General de Riesgos Laborales, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. Si se presenta un proponente que se encuentre reportado en mora, la propuesta será rechazada.

**NOTA 4:** Los proponentes o miembros de estructura plural extranjeros, sin domicilio o sucursal en Colombia, no deberán aportar constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

## 2.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6**, de acuerdo con lo señalado a continuación:

a. Dicha garantía será otorgada incondicionalmente a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**.
b. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del **diez (10) %** del valor total de la oferta.
c. La vigencia de la garantía será de tres (3) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
d. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha aprobado la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
e. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y EXPRESARÁ CLARAMENTE que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
f. La garantía de seriedad de la oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de la oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Ministerio de Relaciones Exteriores , de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con la falta de seriedad de la oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
g. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores , según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.
h. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y, tendrá la vigencia y suficiencia descrita en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del mismo Decreto y sus alcances. La garantía no podrá ser limitada por otras cláusulas, constancias o documentos privados.
i. El proponente deberá adjuntar las condiciones generales de la garantía exigida, debidamente suscritas.

**NOTA 1:** En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la garantía se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015)

**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 la misma.

## 2.10 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar con su propuesta el certificado actualizado del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN. Las personas jurídicas o naturales nacionales integrantes de un

consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito. Lo anterior conforme a los artículos 368 y 555-2 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2460 de 2013.

**NOTA 1:** Para efectos del registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, a nombre de quién se facturará, deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.
**NOTA 2:** En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

## 2.11 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El compromiso de Confidencialidad se diligenciará conforme con el modelo contenido en el **ANEXO 21. COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** y será firmado por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Si el Anexo 8 está incompleto o su contenido no está conforme con lo exigido en el **ANEXO 21. COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** del presente pliego de condiciones, la Entidad solicitará aclaración al proponente para que subsane lo pertinente.

## 2.12 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No.5149 de 2000 y No.5677 de 2005 de la Contraloría General de la República, y la Circular No.005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación. En todo caso la entidad contratante podrá realizar la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"* (Subrayado fuera del texto).

## 2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. Conforme la Ley 1238 de 2008. El proponente deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y en todo caso, la entidad consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

## 2.14 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

## 2.15 CONSULTA DEL CERTIFICADO DE Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La entidad consultará de la página web de la Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales del proponente, en caso de ser persona natural, de su representante legal, en caso de ser persona jurídica, y de los representantes legales de los consorcios o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. También consultará en la web de la Policía Nacional de Colombia, el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
En caso de consorcios o uniones temporales debe aportar el documento de identificación por cada uno de los **representantes legales** de las personas jurídicas que los integran o de la persona natural integrante.

**2.16 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

El proponente persona natural, o el representante legal del proponente persona jurídica o el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la estructura plural (representante legal o persona natural) 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.

**2.17 DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES**

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán allegar declaración bajo gravedad de juramento en la que certifique si ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas, conforme a **ANEXO 9. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.**

**2.18 ASPECTOS ADICIONALES**

**2.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN LENGUA DISTINTA AL CASTELLANO O EN EL EXTRANJERO:**

Su verificación se realizará de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación y la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, así.
**Idioma:**
*"Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación **deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano**. **El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación**. **La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.*** (subrayado y negrilla por fuera del texto)

*En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado."* (tomado del numeral 8.4 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)

**2.19.1 APOSTILLA O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS: (ver numeral 8.1. de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente).**

*"Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.*

*Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No.1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.*

*Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.*

*Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.*

*De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente." (Ver numeral 8.1 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)"*

**2.20 RECIPROCIDAD:**

La **RECIPROCIDAD** aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 que establece:
*"(...) La Entidad 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."*

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

**En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.**

**2.21 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT.860.511.071-6, de acuerdo con lo señalado a continuación:

j. Dicha garantía será otorgada incondicionalmente a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**.

k. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del **diez (10) %** del valor total del presupuesto oficial.

l. La vigencia de la garantía será de tres (3) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

m. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha aprobado la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

n. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y EXPRESARÁ CLARAMENTE que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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

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

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y, tendrá la vigencia y suficiencia descrita en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del mismo Decreto y sus alcances. La garantía no podrá ser limitada por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

El proponente deberá adjuntar las condiciones generales de la garantía exigida, debidamente suscritas.

**NOTA 1:** En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la garantía se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015)

**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 la misma.

## 3. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA:

### 3.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3° y 4° del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

Se establecen los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional que los oferentes deben acreditar para la participación en el presente proceso de selección en el **ANEXO 11. ACREDITACION CAPACIDAD FINANCIERA**, para los cuales se tomó como base lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión vigente) de CCE

**NOTA 1:** Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre de 2025, deben actualizar la información financiera en el RUP en las fechas correspondientes a sus cierres contables, esta situación debe ser certificada por el representante legal, contador y revisor fiscal.

**NOTA 2:** Cuando el proponente cuente con menos de un año de constituido, **LA ENTIDAD** tendrá en cuenta la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP del Balance de Apertura.

**NOTA 3: OFERENTES EXTRANJEROS:** Las empresas extranjeras interesadas en participar en el presente proceso deben enviar los Estados Financieros del año 2025, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español y debidamente apostillados, (respecto de la apostilla aplica el numeral 2.1.3.2. de este documento), adicionalmente deben especificar la moneda en la cual están presentados; con la anterior información **LA ENTIDAD** procederá a establecer el valor en pesos de acuerdo con la tasa de cambio establecida por el Banco de la República a diciembre 31 de dicho año fiscal, con el fin de calcular los índices financieros requeridos por **LA ENTIDAD**. De igual manera deberán diligenciar el **ANEXO 22. ACREDITACION CAPACIDAD FINANCIERA** del pliego de condiciones.

### 3.2 REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

La verificación técnica considerará los siguientes aspectos:

i. Experiencia General
ii. Experiencia específica
iii. Personal Mínimo Requerido

iv. Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 3.2.1. 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, y siendo obligatorio el código **80141600,** 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 | **80141602** 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** | **90150000** | **90151800** | **90151800** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | Servicios de entretenimiento | Carnavales y ferias | 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.

**3.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL:**

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: *"La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia".*

**A. 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) y presentación de certificaciones, la suscripción, ejecución y terminación en máximo tres (3) Contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas anteriores a la fecha de cierre del 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", **cuyo valor sea igual o superior al 150% del valor total del presupuesto estimado** los cuales deberán ser relacionados en el **ANEXO 13 – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

**B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado.

Para acreditar el requisito se indica cada contrato aportado deberá estar inscrito en cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC, y siendo obligatorio el código **80141600,** según la descripción de la siguiente tabla:

| 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 | **80141602** 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** | **81130000** Estadística | **81131500** | **81131500** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura | | Ingeniería de software o hardware | 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 |

### 3.2.2. 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<br>+<br>Experiencia relacionada con los códigos Clasificador de bienes y servicios | **Sumado a** | Experiencia de contratos derivados<br>y/o<br>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.

- **Ejecución de Objetos iguales o similares:** 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.

### 3.2.3. 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.

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

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO 13 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **ANEXO 13 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato
h) Actividades y/o obligaciones adelantadas
i) Valor del contrato.
j) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
k) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la totalidad de la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta: (i) Copia del contrato acompañado del Acta de liquidación. (ii) Copia del Acta de recibo a satisfacción, que permita tomar la información que falte en la certificación, por tanto, estos documentos **tendrán naturaleza complementaria** a las certificaciones.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. **No serán válidas las autocertificaciones. No se podrá acreditar experiencia o ejecución de actividades con relación de facturas, desglose de facturas o equivalentes.**
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
11. El proponente podrá acreditar la experiencia, certificaciones y trayectoria de la empresa aliada o subcontratada, con el fin de respaldar la propuesta presentada en el proceso de selección. La experiencia aportada por la empresa aliada podrá ser tenida en cuenta para efectos de evaluación de la capacidad técnica, siempre que se adjunten los documentos de soporte que demuestren la relación contractual entre las partes y la autorización expresa de uso de dicha experiencia.

**REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

1. Regla de sumatoria: para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las tres (3) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones y/o documentos equivalentes a presentar, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP
4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones. El **FONDO** tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el **FONDO**, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el **FONDO** verifique internamente la real ejecución de los mismos.
7. El **FONDO** podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.
9. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la firma comisionista.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del proponente.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre de la negociación.
- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Fecha de inicio y finalización de la negociación.
- Número de operaciones por negociación.
- Valor de la negociación
- Estado de la negociación
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

**Nota 1:** El **FONDO** se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

**Nota 2:** La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 3:** El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

### 3.5. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, 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>

**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></td><td>**2. Mipyme en el sistema de compras públicas**</td></tr>
<tr><td></td><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: 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[3] |
|---|---|---|
| 1 | Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional. | 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.<br><br>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.<br><br>O,<br><br>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.<br><br>Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>O, |

[3] 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[3] |
|---|---|---|
| | | 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.<br><br>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.<br><br>o,<br><br>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.<br><br>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. |

## CAPÍTULO III

## PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

Para efectos de la subsanabilidad de las ofertas **LA ENTIDAD** acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que reza:

*"(...)*
***Parágrafo 1°** La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes, hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal, hasta el plazo anteriormente señalado…*

*Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.*

*(...)*

## CAPÍTULO IV

## CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA

### 4.1. CAUSALES DE RECHAZO:

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la ley, en especial en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 789 de 2002,1474 de 2011, 1778 de 2016, 1955 de 2019, 2195 de 2022 y demás normas vigentes sobre la materia.
b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas dentro de un mismo grupo por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
c. Cuando la propuesta sea presentada a través de un usuario diferente al del proponente en el SECOP II
d. Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) no presente la oferta en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
e. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
f. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
g. Cuando no presente, no diligencie o modifique las especificaciones técnicas del ANEXO 12. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS REQUERIDAS del pliego de condiciones.
h. Cuando el proponente no esté inscrito en el RUP, excepto para proponentes extranjeros
i. Superar el valor unitario en alguno de los ítems ofrecidos, con respecto al valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
j. No ofrecer el porcentaje de descuento o se ofrezca un porcenta en cero (0) pesos.
k. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
l. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este documento.
m. Cuando el valor de la propuesta que se presente resulte artificialmente bajo, o que su propuesta sea parcial y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
n. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
o. Cuando se presente más de una oferta económica (FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA) con diferentes valores para el presente proceso.
p. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
q. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
r. Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, de conformidad con lo establecido en el capítulo III del presente documento
s. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos técnicos solicitados en el Pliego de Condiciones y en el presente documento o cuando se verifique que el ofrecimiento no corresponde a lo requerido.
t. La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones
u. Cuando el proponente condicione la oferta
v. Los demás casos expresamente establecidos en el presente documento y en la normatividad vigente.

## 4.2. DECLARATORIA DE DESIERTA:

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión.

La declaratoria de desierta del presente proceso de selección procederá en caso de no recibirse propuestas o manifestaciones de interés.

# CAPÍTULO V

## CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS, Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

## 5.1 COMITÉ EVALUADOR:

Las propuestas serán evaluadas por el Comité que para el efecto designe el (la) Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores- y Representante Legal del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

## 5.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DEL CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA Y DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Una vez realizado el cierre del proceso, **LA ENTIDAD** verificará los requisitos habilitantes, el cumplimiento de la ficha técnica y los requisitos técnicos mínimos de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar la verificación de las propuestas, a juicio de **LA ENTIDAD**, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar uno nuevo.

## 5.3. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DEFINITIVO Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES:

Una vez verificados los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional y documentación técnica), **LA ENTIDAD** publicará en el SECOP II un informe de habilitación de los oferentes en el cual indicará si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

El mencionado informe estará a disposición de los proponentes por un término de cinco (5) días hábiles de acuerdo con la fecha que para el efecto se señale en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes **no podrán** completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

## 5.4. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez el **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación y ponderación.

La oferta más favorable para el **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: *(...) La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad (...)*

Así mismo, este artículo, consagra que: *(...) En los procesos de selección en lo que se tenga en cuenta factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones (...)*

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios de precio, calidad y apoyo a la industria nacional, el puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios antes mencionados será de **CIEN (100) PUNTOS**, de conformidad con la siguiente tabla:

| 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 |
| **TOTAL** | **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.

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

En el pliego de condiciones publicado en la plataforma SECOP II, se han dispuesto para el componente económico las siguientes preguntas:

### 5.4.1. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA (Hasta 70 puntos)

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en las propuestas económicas **(Anexo GC-FO-082 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 **(FORMATO 4 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:

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

B. ***PORCENTAJE DE COMISIÓN*** **[30 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

En el pliego de condiciones publicado en la plataforma SECOP II, se han dispuesto para el componente económico las siguientes preguntas:

**OFERTA ECONÓMICA (PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN ASPECTO NO EVALUABLE)**: TENIENDO EN CUENTA QUE EL PROCESO SE ADJUDICARÁ POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y QUE SE EJECUTARÁ A MONTO AGOTABLE, POR FAVOR, DILIGENCIE EN EL CAMPO CORRESPONDIENTE EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, ESTO ES, LA SUMA DE ($6.381.487.000,00) MCTE.

La pregunta indica cual es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente para esta pregunta **NO** deberá indicar valores inferiores al señalado por la Entidad. En todo caso, de relacionarse un valor diferente al del presupuesto oficial, el FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad presupuesto, el cual se indica a continuación:

| PRESUPUESTO OFICIAL |
|---|
| $6.381.487.000,00 |

**OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO EVALUABLE):** POR FAVOR DILIGENCIE EN 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**.

Será necesario que el oferente **ADJUNTE** el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** en la plataforma SECOP II en archivo Excel y en PDF debidamente suscrito por el Representante Legal tanto la **Hoja 1 EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS y la Hoja 2 EL PORCENTAJE DE COMISIÓN**. Las ofertas de propuesta económica serán revisadas una a una, con el fin de verificar que las ofertas se encuentren debidamente diligenciadas y que en la **Hoja 1 EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OFRECIDO SOBRE EL TARIFARIO DE BIENES Y SERVICIOS** se haya diligenciado y que el porcentaje de descuento se superior al 0% y que dicho porcentaje se encuentre aplicado uno a uno en los ítems del tarifario y en la **Hoja 2 EL PORCENTAJE DE COMISIÓN** se haya diligenciado y que el porcentaje de comisión sea superior al 0%, este iesmo porcentaje de comisión será el aplicable a los ítems no contemplados en el tarifario y que lleguen a ser requeridos en el marco de la ejecución del contrato a suscribir.

Los valores deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte, materiales, insumos, maquinaria, elementos de protección personal y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual. El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** en forma clara, completa y total; será causal de rechazo NO diligenciar el valor en la Hoja 1 de porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios o en la Hoja 2 Porcentaje de Comisión, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie dichos porcentajes con valor cero (0), igual ocurrirá con quien no aplique a todos los ítems de la hoja 1 de **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** el porcentaje de descuento sobre el tarifario de bienes y servicios ofrecido. Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto al mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El valor ofertado por el proponente respecto a los ítems del FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA constituye un precio máximo a pagar por parte del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES durante la vigencia del contrato.

**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 cuadro 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 propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

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

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

**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:

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

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 aritmética, 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.

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

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 diferencia 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".

### 5.4.2. *"FACTORES DE CALIDAD"* [Hasta 17 PUNTOS]

A. **ACREDITACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON PROVEEDORES O DE ESTABLECIMIENTOS PROPIOS DE COMERCIO (Hasta 10 PUNTOS)**
B. **MAYOR FORMACIÓN DEL DIRECTOR DE CUENTA (Hasta 7 puntos)**

**ACREDITACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON PROVEEDORES O DE ESTABLECIMIENTOS PROPIOS DE COMERCIO (Hasta 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 ALIANZAS ESTRATEGICAS Y ESTABLECIMIENTOS PROPIOS**, 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 (Hasta 7 puntos)***

Se otorgaran hasta 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 |

### 5.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: HASTA 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 |

### 5.4.4. 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.

### 5.4.5. MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS- (0,25) PUNTOS

**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 Mipyme, 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 personas 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 consorcio o la unión temporal.

### 5.4.6. 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 cumplimiento 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:*

*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 física 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.

### 5.4.7. 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** |

## 5.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Cuando de conformidad con la información a su alcance, **LA ENTIDAD** estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente que presentó el menor precio para que explique las razones que sustenten o la fórmula que le permitió llegar al valor ofertado.

Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará, si es del caso, el rechazo o la continuidad de la oferta, explicando las razones.

Procederá la continuidad del proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Esta disposición es aplicable sobre el precio ofertado por el proponente.

## 5.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

A los oferentes HÁBILES se les asignará el puntaje de los factores de calificación establecido en los estudios previos y pliego de condiciones del presente proceso de selección

Por oferentes HÁBILES, entiéndase, aquellos que han cumplido en su totalidad con los requisitos: técnicos habilitantes, experiencia habilitante, financieros y de capacidad organizacional habilitantes y jurídicos habilitantes exigidos en los estudios previos y pliego de condiciones del presente proceso de selección.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

## 5.6. FACTORES DE DESEMPATE:

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.

### 5.7. ADJUDICACIÓN:

Dentro del plazo señalado en el cronograma, LA ENTIDAD procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el traslado de la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 5.4.1. del presente pliego de condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el "CAPÍTULO V" y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso, el cual será publicado en el Portal Único de Contratación-Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. dicha adjudicación se efectuará por el Valor total del presupuesto oficial, respetando los valores unitarios ofertados.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación se hará en la fecha y hora señalada en el Cronograma del Proceso. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme con el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La prórroga a que se hace referencia en los incisos anteriores será comunicada a los oferentes y así mismo se publicará el documento correspondiente en el Portal Único de Contratación – Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

LA ENTIDAD hará la adjudicación en audiencia pública conforme con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015. De la Audiencia Pública de Adjudicación se levantará un acta.

El acto de adjudicación obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía administrativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3º del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. En este caso, LA ENTIDAD podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, ya que LA ENTIDAD no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

**REGLAS DE LA AUDIENCIA**

La Entidad Estatal debe realizar la audiencia de adjudicación en la fecha y hora establecida en el Cronograma, la cual se realizará de acuerdo con las reglas establecidas para el efecto en los mismos y las siguientes consideraciones:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del último informe de evaluación publicado, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad.
3. Derecho de Réplica: La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
4. Respuesta a las observaciones presentadas durante la audiencia y recomendación final del comité evaluador: Se podrá suspender la Audiencia para que el comité evaluador emita las respuestas respecto de las observaciones y réplicas expuestas por los proponentes. Una vez reanudada, se dará respuesta a las observaciones realizadas en audiencia y posteriormente se emitirá la recomendación por parte del comité evaluador al ordenador del gasto.
5. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP II con antelación.

## 5.8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Ministerio de Relaciones Exteriores declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

En el evento de presentarse oferta con valor artificialmente bajo, LA ENTIDAD procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

## CAPÍTULO VI

## CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

### 6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL 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. Para todos los efectos legales el domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

### 6.2. FORMA DE PAGO:

**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 yh 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.

**6.3. OBLIGACIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA QUE RESULTE ADJUDICATARIO DEL CONTRATO PRODUCTO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:**

**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:
- Declaración juramentada de la oferente firmada por el representante legal.
- 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:
  - Adjuntar a la propuesta los elementos a utilizar.
  - 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:
  - 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).
  - 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:
  - Registro fotográfico de puntos ecológicos;
  - Certificado de disposición final o acta de entrega a reciclador formal;
  - Informe cuantitativo estimado de residuos generados.
- Momento de verificación:
  - Durante el evento (visita de supervisión);
  - 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:
  - Muestras físicas del papel.

- Certificados ambientales del proveedor.
- 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.).

5. Todas las establecidas en el ANEXO 12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

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.
11. 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.
12. 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.

13.

**OBLIGACIONES DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:**

1. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en cumplimiento de la forma de pago establecida.
5. Adelantar oportunamente la etapa de liquidación del contrato (según aplique)

**6.4. CONFIDENCIALIDAD:**

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del Contrato, serán de uso exclusivo de **LA ENTIDAD**, y **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

**a) EL PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA** respecto de toda la información que cree, elabore, produzca, requiera, adquiera, conozca, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión del desarrollo del proceso y de la ejecución del contrato dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución estando prohibido su revelación y publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros sin previa autorización escrita de **LA ENTIDAD**, dada su confidencialidad.

**b) EL PROPONENTE Y FUTURO CONTRATISTA** se obliga a cuidar que sus empleados, contratistas o mandatarios que por la razón que sea, se involucren o relacionen con cada actividad objeto del proceso y del contrato, se obliguen solidaria e íntegramente a la protección aquí establecida, en especial imponiéndoles restricciones orientadas a: **i)** No revelar información propia de **LA ENTIDAD** ni sobre los lugares a los cuales tenga acceso, con ocasión del desarrollo del proceso y de la ejecución del contrato. **ii)** No permitir que terceros obtengan información relacionada con el literal anterior. **iii)** No obrar a través de terceros o sugerir que terceros hagan lo propio en su nombre. **iv)** No publicar información alguna, por medios de comunicación

electrónica o correos internos de su grupo empresarial, que permita a terceros o a sus funcionarios no autorizados acceder a la información.

**c)** La trasgresión a la presente obligación de confidencialidad, dará lugar a las acciones a las que haya lugar y a la terminación anticipada y unilateral del contrato por la parte perjudicada, así como a las acciones judiciales y la indemnización por perjuicios a que haya lugar.

**d)** Bajo los términos de lo presente, antes de que **EL CONTRATISTA** publique o divulgue, o haga publicar o divulgar alguna ponencia u otro artículo que incorpore o revele cualquier información derivada directa o indirectamente de la ejecución del contrato o de algún proyecto específico, enviará un ejemplar de dicha ponencia o artículo a **LA ENTIDAD** para sus comentarios y respectiva aprobación o negación.

### 6.5. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato resultante del presente proceso se suscribirá a través de la plataforma de SECOP II y de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Si por algún motivo no se pudiera suscribir el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Cabe señalar, que la obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de oferta sólo procederá cuando el plazo prorrogado para suscribir el contrato sea inferior a tres (3) meses.

### 6.6. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante el presente proceso no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Entidad la garantía de seriedad del ofrecimiento, previa declaratoria del siniestro, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, de conformidad con el numeral doce del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

En este evento, la entidad podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

### 6.9 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción de este. Para la ejecución del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad y se apruebe la garantía exigida.

Dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual de acuerdo con lo previsto en el CAPÍTULO IX del presente documento. Una vez aprobada la garantía, por parte de la Entidad, iniciará la ejecución del contrato.

### 6.7. LIQUIDACIÓN

Se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 de la Decreto Ley 019 de 2012, en caso de que el contrato se termine de manera anticipada y/o tenga saldos sin ejecutar, el contrato se liquidará dentro del término de seis (6) meses siguientes a su terminación. De no producirse en ese término, la liberación de saldos se realizará mediante cierre financiero del contrato, el cual deberá ser suscrito por el supervisor y el competente contractual

## CAPÍTULO VII
## DE LA OFERTA ECONÓMICA

El valor ofertado por parte de los proponentes **debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás,** que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de los proponentes.

**OFERTA ECONÓMICA (PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN ASPECTO NO EVALUABLE):** En virtud de lo expuesto, el presupuesto oficial para la presente contratación de **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.. 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.

**OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO EVALUABLE):** Por favor diligencie en el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** el valor que ofrece para cada uno de los items requeridos por el Fondo Rotatorio Del Ministerio De Relaciones Exteriores.

Será necesario que el oferente **ADJUNTE** el **FORMATO 4. OFERTA ECONÓMICA** en la plataforma SECOP II en archivo Excel y en PDF debidamente suscrito por el Representante Legal y su valor debe ser en pesos colombianos.

La omisión en la presentación del ofrecimiento económico o superar algún item del presupuesto oficial, genera el rechazo de la oferta.

**NOTA 1:** Cuando el bien o servicio causa el impuesto de IVA, la Entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.
**NOTA 2:** Los proponentes no podrán exceder el presupuesto oficial establecido, so pena de incurrir en causal de rechazo.
**NOTA 3:** En el cálculo del precio se entienden incluidos todos los gastos, costos, derechos, transportes, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente.

## CAPÍTULO VIII

## RIESGOS

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 contrato? | 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, | No pago o declaratoria de | 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 | |

Por lo anterior el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

Ahora bien, conforme a lo dispuesto por el Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública en el cual se advierte que:

*"(...) será posible en las demás modalidades de selección recibir las observaciones que sobre el particular deseen formular los interesados tanto en la publicación del proyecto de pliego y pliego definitivo, como en las aclaraciones a los mismos pudiendo incluso citar a audiencia si se considera necesario. Lo anterior, en atención a su experticia en el objeto contractual y la gestión de los riesgos inmersos en él".*

En consecuencia, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a LA ENTIDAD, a través del SECOP II, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual, en consecuencia, LA ENTIDAD no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten el cumplimiento del contrato y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en tal plazo.

## CAPÍTULO IX
## GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en razón al objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, considera como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una garantía a favor de **LA ENTIDAD** que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de **EL CONTRATISTA.**

Dentro de los tres (3) 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 EN FAVOR DE ENTIDAD ESTATAL** que ampare:

| 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 |

**Aprobó:** Elvira de las Mercedes Sanabria- Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores
**Revisó:** Edilma Rojas Rojas – Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
**Elaboró:** Alexandra Portillo Rodríguez.– Contratista del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos