



Bogotá, mayo 4 de 2026
Propuesta Comercial No. 382-04052026

Señores

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
BOGOTÁ

Respetados Señores:

Reciban un cordial saludo de la **Sociedad Hotelera Tequendama S.A.** Agradecemos el interés en nuestra entidad para la estructuración de soluciones de gestión logística y soporte administrativo. Reiteramos nuestra voluntad técnica y jurídica para consolidar una alianza estratégica que fortalezca el cumplimiento de los objetivos institucionales de su entidad.

IDONEIDAD:

La Sociedad Hotelera Tequendama es una **Sociedad de Economía Mixta vinculada al Sector Defensa (GSED)**, constituida mediante escritura pública No. 7589 del 12 de noviembre de 1948. Esta naturaleza jurídica nos posiciona como un aliado natural del Estado, facilitando la colaboración armónica entre entidades públicas.

Nuestro objeto social nos faculta para la **explotación, administración directa e indirecta de servicios hoteleros, logísticos, tecnológicos y de gestión inmobiliaria**. Contamos con la Unidad Estratégica de Negocio "**Operación Logística Tequendama**" (Matrícula No. 1981847), diseñada para garantizar la eficacia en el despliegue de políticas públicas a nivel nacional.

Ventaja Comparativa: Poseemos una capacidad técnica respaldada por más de 70 años de trayectoria y 12 años de especialización en operación logística territorial. Nuestra robustez financiera, con una contratación superior a los 50 mil millones de pesos anuales en logística, asegura la continuidad del servicio sin riesgos de liquidez para el proyecto.

PORTAFOLIO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES

Nuestra estructura está diseñada para transformar necesidades logísticas en resultados medibles para el Plan de Desarrollo de la Entidad.

- **Gestión de Eventos y Congresos:** Ejecución técnica de foros, ferias y capacitaciones masivas con simultaneidad nacional.
- **Soporte Audiovisual y Tecnológico:** Implementación de streaming, edición y equipos de alta fidelidad, servicios de registro.
- **Infraestructura Efímera:** Montaje de arquitectura temporal, carpas, tarimas y mobiliario especializado.
- **Comunicación Estratégica:** Planes de medios ATL/BTL, publicidad y comunicación gráfica para la divulgación de logros institucionales.

- **Despliegue Territorial:** Logística de transporte (aéreo, terrestre, fluvial), suministro de tiquetes y gestión de suministros en zonas de difícil acceso y comunidades étnicas.
- **Servicios personalizados:** Plataformas virtuales, evaluaciones de seguimientos, montajes especiales y adecuación de espacios.
- **Otros servicios:** Servicios de alimentación y alojamiento a nivel nacional, traducción simultánea, cocinas móviles, administración de recursos y adquisición de bienes en representación del cliente.

ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y COBERTURA

Optimizamos la ejecución mediante una red nacional que incluye las cadenas hoteleras de mayor prestigio (GHL, Estelar, Movich) y operadores de catering y transporte con estándares de calidad certificados. Esto garantiza que la Entidad reciba un servicio de primer nivel en cualquier región del país.

ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES

Nº CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	CLASE DE CONTRATO	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
20250314	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	Contratos o convenios Interadministrativos	Prestación de servicios de operación logística para apoyar la organización y ejecución de eventos y actividades que se requieran de carácter local, nacional e internacional en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.	\$ 11.516.994.422	18/02/2025	31/12/2025
COI-1308-2023	MINISTERIO DEL DEPORTE	Contratos o convenios interadministrativos.	Prestar servicios logísticos y conexos para la realización de los planes y programas del Ministerio del Deporte y del Sistema Nacional del Deporte.	\$ 13.944.471.065	03/11/2023	20/11/2025
001-109-2023	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Contratos o convenios interadministrativos.	Contrato interadministrativo para la operación logística del suministro de víveres y elementos de aseo para el personal que cumple labores de erradicación de cultivos ilícitos y operaciones de interdicción de la Dirección de Antinarcóticos - Policía.	\$ 10.792.368.986	12/07/2023	31/12/2023
CO1.PCCNTR.5164472	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	Contratos o convenios interadministrativos.	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico; para la planeación; organización; producción; ejecución y demás acciones logísticas y de gestión necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.	\$ 10.891.355.673	05/07/2023	30/11/2024
GGC-0593-2024	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	Contratos o convenios interadministrativos.	Contratar la prestación de servicios logísticos para el Ministerio de Minas y Energía; que abarque el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.	\$ 9.754.556.073	27/03/2024	31/12/2024
SGR-153-2025	DEPARTAMENTO	Contratos o convenios	Prestar servicios para la divulgación y	\$ 3.000.000.000	24/04/2025	Vigente

	NACIONAL DE PLANEACIÓN	interadministrativos.	posicionamiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Subdirección General del Sistema General de Regalías (SGR) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP).			
--	------------------------	-----------------------	---	--	--	--

PROPUESTA COMERCIAL: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Bajo el principio de colaboración entre entidades, proponemos la suscripción de un **Contrato Interadministrativo de Prestación de Servicios**. Esta modalidad garantiza:

- **Eficiencia Administrativa:** Agilidad en la contratación directa entre entidades públicas.
- **Transparencia:** Ejecución bajo el régimen jurídico propio de la SHT, enfocado en la optimización de recursos públicos.
- **Acompañamiento Técnico:** SHT asume la responsabilidad integral de la planificación y ejecución logística.

2. PAGOS A TERCEROS:

En ningún caso aplicarán pagos a terceros para aquellos ítems estipulados en el tarifario, si es necesario realizar pagos a terceros (como comunidades, asociaciones o personas naturales no aliadas de la Sociedad Hotelera Tequendama), estos deberán solicitarse y justificarse por la entidad contratante.

Dichos pagos se gestionarán exclusivamente a través de los aliados estratégicos de la Sociedad Hotelera Tequendama. En estos casos, se aplicará un porcentaje de intermediación sobre el valor total del pago, el cual está descrito previamente y no podrá exceder los 200 SMMLV, y requerirán la siguiente documentación completa para su ejecución:

- Cuenta de cobro dirigida al aliado indicado por la SHT o factura electrónica en caso de estar obligado a presentarla de acuerdo con la normatividad. Esta deberá corresponder al mes en que se realiza el pago.
- Copia del documento de identificación.
- Certificación del Ministerio del Interior.
- RUT.
- Certificación Bancaria.
- Planilla de pago de parafiscales sí el pago supera 1 SMMLV correspondiente al mes en que se efectúa el mismo.

Si algún proveedor requiere pago anticipado deberá expedir una póliza de buen manejo del anticipo por el 100% del valor anticipado, en ningún caso se realizan anticipos por más del 50% del servicio a prestar para el pago del 50% restante el proveedor deberá allegar o facturar el servicio según corresponda.

La solicitud deberá realizarse 10 días hábiles antes de la prestación del servicio y estos contarán desde la recepción de los documentos en debido orden. Los documentos pertinentes para el pago deberán ser gestionados, recolectados y entregados a la SHT por parte de la entidad.

En caso de requerir subsanación, la documentación será devuelta y el plazo de los 10 días hábiles se reiniciará al recibir la documentación a satisfacción.

Nota: El monto de los pagos a terceros solicitados por la entidad no podrán superar el 20% del valor total del contrato.

Coordinación para la Gestión de Reembolsos

El servicio de gestión de reembolsos requiere una logística administrativa específica para garantizar la trazabilidad y entrega de los recursos y se cobrará el mismo porcentaje de intermediación que los pagos a terceros. Por lo tanto, se establecen las siguientes condiciones:

- **Personal Requerido:** Por cada cinco millones de pesos (\$5.000.000) en reembolsos a gestionar, se requerirá de un (1) coordinador logístico.
- **Asunción de Costos:** El valor del reembolso por sí solo **no incluye** el personal logístico necesario. El costo de los coordinadores requeridos será asumido en su totalidad por la **Entidad con cargo al presupuesto del contrato**.
- **Escalabilidad:** El personal logístico será cotizado de forma adicional dependiendo del monto total a reembolsar, siguiendo la proporción estipulada anteriormente.
- **Restricción del Servicio:** La SHT no aceptará la ejecución de eventos que consistan única y exclusivamente en la gestión de reembolsos ni de pago a terceros; este servicio debe ser complementario a una operación logística integral.

3. FORMA DE PAGO: La Entidad contratante pagará a la SHT el valor del contrato de la siguiente manera:

Previa presentación de la factura de venta, presentación de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal vigente, donde se acredite que la entidad se encuentra al día en 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,

liquidación de los servicios firmado por el supervisor. Los pagos a la SHT se deben realizar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la factura.

La SHT emitirá una sola factura mensual en los tiempos establecidos en la negociación y la y se dará por aceptada la factura a los 3 días hábiles después de su radicación. En caso de no estar de acuerdo con la facturación, la entidad debe notificar a la SHT en un término inferior de estos tres días hábiles.

Nota sobre Facturación: La facturación de los recursos antes mencionados se realizará bajo dos conceptos claramente diferenciados:

- **Ingresos Propios:** Correspondientes a los honorarios, administración o servicios directos prestados en los hoteles operados por la SHT.
- **Ingresos para Terceros:** Correspondientes a los recursos destinados al pago de proveedores y aliados, correspondiente a las solicitudes de pagos a terceros y servicios realizadas por la supervisión.

4. MANEJO TRIBUTARIO: El Contrato Interadministrativo para suscribir entre las partes es de prestación de servicio y los mismos serán gravados de acuerdo con el régimen tributario vigente durante la ejecución del contrato. Con respecto a la administración de recursos de la entidad contratante, la Sociedad Tequendama dará cumplimiento a lo establecido por el artículo 1.6.1.4.9. del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

5. TIEMPOS DE PAGO: Los pagos a la SHT se deben realizar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la factura, una vez cumpla con todos los requisitos de Ley.

CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN

Nuestro modelo operativo busca mitigar riesgos jurídicos y financieros para el ordenador del gasto:

- **Garantía de Calidad:** La SHT opera exclusivamente con recursos propios y aliados estratégicos que cumplen con pólizas de cumplimiento, calidad y RCE, eliminando la carga administrativa de selección para la Entidad.
- **Planeación Preventiva:** Requerimos un mínimo de 3 días hábiles para garantizar la disponibilidad y éxito de la actividad, dependiendo de la ciudad o municipio.
- **Experiencia y reconocimiento:** experiencia de más de 70 años realizando eventos, y más de 12 años realizando eventos a nivel nacional en ciudades capital, municipios, veredas, con comunidades indígenas, afro, raizales y en las zonas donde habitan, lo que nos permite garantizar el conocimiento de las necesidades del Estado para cumplir su misionalidad.

A. La SHT no acepta los proveedores sugeridos por la Entidad. La propuesta de la SHT se basa en trabajar exclusivamente con aliados estratégicos propios. Estos aliados garantizan la calidad y el cumplimiento del contrato y satisfacen las condiciones contractuales y económicas establecidas en el manual de contratación de la SHT. Además, cumplen con los requisitos establecidos para la correcta contratación, incluyendo la expedición de pólizas de calidad, cumplimiento, buen manejo de anticipo y Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE).

Si se requiere contratar con un proveedor específico diferente, la supervisión deberá presentar una solicitud con la debida justificación.

B. Esta propuesta establece que los pagos correspondientes a terceros solicitados por la entidad con previa justificación (comunidades, asociaciones, personas naturales, lugares sugeridos por la entidad entre otros no aliados), serán realizados únicamente a través de los aliados estratégicos designados, en un tiempo de pago de 10 días hábiles posteriores a la radicación de la factura o cuenta de cobro. Estos pagos estarán sujetos a una comisión de administración adicional del 8% más IVA sobre el monto total de cada transacción. En caso de solicitar pagos a terceros internacionales, se cobrará el mismo porcentaje de administración, más IVA, más todos los gastos del movimiento bancario en moneda extranjera al momento del pago. **Estos pagos a terceros no aplican para ítems dentro del tarifario.**

C. De suscribirse la contratación entre las partes la Entidad aportará copia del RUT actualizado y notificación de la cuenta de correo electrónico autorizada para la radicación de facturación electrónica en la ejecución contractual, así como el código de SIIF nación (sí aplica) y el correo de la persona de manejo de pagos para consultas directas.

D. La SHT notificará a la Entidad periódicamente el estado de la cartera y su ejecución contractual, si la cartera llega a cumplir los 30 días de vencimiento, la SHT suspenderá los servicios hasta tanto se dé la cancelación respectiva de cartera en mora y se cobrarán los respectivos intereses moratorios.

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

1) Planear las actividades que solicita la entidad a la SHT con un periodo de anticipación mínimo de 3 días hábiles con el fin de prever situaciones durante la ejecución y asegurar el éxito de su desarrollo, exceptuando pagos a terceros que serán de 10 días hábiles.

2) La SHT presta sus servicios exclusivamente a través de sus aliados con los que se cuenta y garantiza la calidad de estos, se excluye de esta condición el personal de profesionales expertos que sean contratados para prestar sus servicios a la Entidad con cargo a una actividad del contrato.

3) Los tiempos para la recepción de requerimientos por parte de la entidad serán:

- Ciudades principales: 3 días hábiles
- Ciudades intermedias: 3 días hábiles
- Zonas de difícil acceso: 5 días hábiles

Cuando se soliciten actividades con menos de 24 horas de anticipación, la SHT no garantiza la realización de dicha solicitud debido a la restricción de tiempo, lo que podría dar lugar a un posible incumplimiento. En estos casos, la SHT se esforzará por gestionar la realización de la solicitud con los proveedores, pero se aclara que, si no es posible llevar a cabo la actividad, la SHT no será responsable por el incumplimiento del contrato.

4) Los tiempos de respuesta por parte de la SHT a las solicitudes realizadas por la entidad serán:

- Ciudades principales: 2 días hábiles posteriores a la solicitud por parte del cliente.
- Ciudades intermedias: 2 días hábiles posteriores a la solicitud por parte del cliente.
- Zonas de difícil acceso: 3 días hábiles posteriores a la solicitud por parte del cliente.

Nota: La atención de requerimientos inicia en horario laboral.

Nota 2: Toda solicitud de modificación o ajuste a un requerimiento previo reiniciará los tiempos de respuesta estipulados anteriormente

5) La SHT iniciará la contratación de cada proveedor para la ejecución de los requerimientos únicamente con la aprobación formal por escrito del supervisor del contrato. Esta aprobación deberá realizarse dentro de los siguientes tiempos:

- Ciudades principales: 24 horas antes del inicio del evento.
- Ciudades intermedias: 2 días hábiles antes del inicio del evento.
- Zonas de difícil acceso: 3 días hábiles antes del inicio del evento.

6) Generar los cambios a las solicitudes inicialmente aprobadas por la entidad, con un periodo de antelación mínima de 72 horas antes de la fecha y hora de la actividad (esto dependerá del destino, la temporada, la disponibilidad, las políticas del aliado, entre otros). Las solicitudes de modificación presentadas con una antelación menor, estarán sometidas a las condiciones que estén en el mercado.

7) En los casos de no realización o cancelación, total o parcial de la actividad conforme a la solicitud del supervisor del contrato, serán asumidos por la entidad, como NO SHOW, y abarca todos los gastos en que se incurra. Los gastos de cambios y NO SHOW serán facturados a la entidad.

Nota: Todo servicio adicional o fuera de los tiempos definidos en la oferta económica serán asumidos por la entidad.

8) Los servicios requeridos por la Entidad están sujetos a la aprobación exclusiva del supervisor del contrato o de la persona designada para tal fin, de acuerdo con la propuesta enviada por la SHT. En caso de que el supervisor o la persona designada sean reemplazados, se deberá notificar oportunamente.

9) Para las personas que manipulan alimentos se cumplirán las normas siempre y cuando sean proveedores seleccionados por la Sociedad, en el caso que la entidad requiera ollas comunitarias o similares, nos abstenemos de cumplir con estos requisitos pues son las mismas comunidades las que se encargan de su preparación.

10) El personal se cotiza en horario laboral diurno cualquier requerimiento adicional, como horarios nocturnos, dominicales o extras, deberá ser cotizado previamente y aprobado por el supervisor del contrato. Bajo ninguna circunstancia el personal tendrá disponibilidad permanente ni 24/7 de acuerdo con la normatividad laboral colombiana.

Se ofrece un ejecutivo de cuenta no exclusivo, cuyo perfil cumplirá con los requisitos establecidos en la SHT, y que desarrollarán sus labores en las instalaciones de la SHT. Cualquier perfil específico que se requiera deberá ser cubierto con cargo a la ejecución del contrato. Los gastos de viáticos y transporte por traslados para avanzadas o participación en eventos deberán ser asumidos por el Ministerio.

Los ejecutivos de cuenta adicionales requeridos por la entidad serán asumidos por la misma.

NOTA: cualquier requerimiento adicional de personal o apoyo logístico deberá ser **debidamente definido, presupuestado y reconocido** por la entidad a fin de garantizar el equilibrio económico del contrato y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. Igualmente aplicará para los elementos requeridos para la prestación de sus servicios.

11) Los valores cotizados aplican únicamente para la vigencia 2026. Para vigencias futuras deben ser cotizadas considerando el incremento por IPC definido por el DANE de la vigencia actual.

12) Los ítems cotizados serán valores netos antes de IVA.

13) Tarifas de Transporte Aéreo y Terrestre

Los valores cotizados para los servicios de transporte (aéreo y terrestre) son precios de referencia y están sujetos a las siguientes condiciones:

- Variabilidad del trayecto: El costo final estará sujeto al trayecto específico solicitado, la distancia, el tiempo completo del servicio, el tipo de vehículo o la ruta aérea requerida.
- Factores de Mercado: El valor podrá variar dependiendo de la temporada, la disponibilidad de las aerolíneas o proveedores de transporte, y la anticipación de la solicitud.
- Confirmación Inmediata (Aéreos): Debido a las fluctuaciones constantes del mercado aeronáutico, la confirmación de los tiquetes aéreos deberá realizarse en un plazo máximo de una (1) hora tras la cotización; de lo contrario, el valor deberá ser recotizado.
- Disponibilidad: Todos los servicios de transporte quedan sujetos a la disponibilidad de cupos y horarios al momento de la aprobación formal por parte de la Entidad.
- En caso de realizar cambios de categoría, itinerario y equipaje, así como cancelaciones de los tiquetes previamente aprobados por la Entidad, los costos asociados a las penalidades establecidas por las aerolíneas serán asumidos dentro de la ejecución presupuestal de la misma.

Notas:

Para la cotización y compra de tiquetes aéreos se ofrecerán en clase económica o en classic según sea la necesidad del servicio; se aplicarán los cargos administrativos propios de la agencia de viajes los cuales garantizan el acompañamiento oportuno y efectivo en el servicio solicitado.

La responsabilidad de la SHT será la de suministrar tiquetes aéreos previa solicitud de la supervisión del

contrato. Toda gestión relacionada con el requisito de visas, pasaportes, confirmación y envío de itinerarios de los pasajeros será responsabilidad exclusiva de la entidad.

15) Se precisa que operamos exclusivamente con hoteles propios o pertenecientes a nuestros aliados estratégicos. En caso de que el servicio deba realizarse en un hotel que no forme parte de dicha red, la gestión se lleva a cabo a través de nuestras agencias de eventos aliadas, ya que no trabajamos de manera directa con hoteles no aliados debido a que el proceso administrativo requiere gestiones adicionales y condiciones específicas. En estos casos, **no se realizan anticipos sin la correspondiente póliza de buen manejo del anticipo y se requiere la facturación completa de los servicios para poder proceder con el pago de los mismos.**

16) Para reembolsos en eventos de más de 50 millones de pesos, se deberá emitir una certificación por parte de la entidad donde se certifique que el evento no tiene fines políticos, ya que la Sociedad Hotelera Tequendama NO realiza eventos con fines políticos.

17) **Servicio de Meseros y Manipulación de Alimentos**

Con el fin de garantizar los estándares de calidad y dar cumplimiento a las normativas de seguridad alimentaria, se establecen las siguientes condiciones:

- **Proporción de Servicio:** Para asegurar la calidad y eficiencia en la atención, se deberá contar con un (1) mesero por cada diez (10) asistentes.
- **Restricción de Manipulación:** Por razones de inocuidad y cumplimiento de nuestra certificación en Manipulación de Alimentos, queda estrictamente prohibido que el personal de la Entidad o sus invitados manipulen los alimentos. El servicio será ejecutado exclusivamente por el personal de la SHT y sus aliados.
- **Servicio a la Mesa:** En caso de que se requiera el servicio de alimentación servida a la mesa se deberá contratar una persona adicional destinada exclusivamente a la labor de emplatado, para no afectar los tiempos de atención de los meseros de sala.
- **Responsabilidad:** La SHT no se hace responsable por inconvenientes de salud pública si se llegara a presentar manipulación externa de los alimentos suministrados bajo el contrato. negociaciones ni disminución de dichos precios. No se presentarán cotizaciones ni cuadro comparativo para los ítems descritos en el tarifario ni de características similares.

18) Los costos que se incurran por los montajes de infraestructura y equipos en días anteriores a la ejecución del evento, incluyendo los de seguridad y custodia de los mismos, serán asumidos en su totalidad por la Entidad con cargo al presupuesto del contrato.

19) Para la grabación de video, en caso de que se requiera de manera ininterrumpida esta deberá contar con mínimo dos cámaras con el fin de garantizar la grabación ininterrumpida del evento.

20). Para todos los eventos donde se requiera servicio de electricidad ininterrumpida se deberá contratar planta eléctrica con capacidad proporcional a los equipos a utilizar. De lo contrario, la SHT no será responsable en caso de no contar con dicho servicio.

21) Todo lo contemplado en tarifario será cobrado a precios de tarifario, sin lugar a negociaciones.

22) Los valores cotizados en la Oferta Económica únicamente incluyen el servicio de transporte en aquellos ítems que en su descripción lo especifiquen de manera expresa.

23) Para aquellos requerimientos que no se encuentren expresamente dentro del tarifario, la gestión se realizará mediante un cuadro comparativo con máximo tres (3) propuestas de los aliados estratégicos de la Sociedad Hotelera Tequendama. Estos requerimientos no incluidos en el tarifario deberán ser gestionados a través de este mecanismo y en ningún caso se considerarán como Pagos a Terceros.

24) Cualquier afectación, daño o pérdida a los equipos o elementos prestados por la Sociedad Hotelera Tequendama que sean causados por la Entidad Contratante o por terceros (incluyendo sus invitados o personal), serán asumidos por la Entidad Contratante con cargo al presupuesto de ejecución del contrato.

25) La comunicación oficial de la Entidad Contratante debe realizarse de manera exclusiva con el Ejecutivo de Cuenta asignado por la SHT. El uso de los datos de contacto de los aliados o proveedores de la Sociedad Hotelera Tequendama no deberá ser usado para solicitar cotizaciones, descuentos, o cualquier otra gestión comercial o contractual, las cuales deben ser canalizadas exclusivamente a través del Ejecutivo de Cuenta.

OFERTA ECONÓMICA: Se adjunta.