**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SPEIT-SA-PS-001-2026,** cuyo objeto es la: **OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y ACTIVIDADES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PROSPECTIVA E INTEGRACIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA VIGENCIA 2026, (INCLUYE BIENES Y SERVICIOS)**

**ADENDA No. 1**

**13 DE AGOSTO DE 2026**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones.*** *La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
>
> *La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (…)"*

Y teniendo en cuenta las observaciones presentadas al pliego de condiciones definitivo por los diferentes interesados en el proceso de selección así como las respuestas emitidas por la entidad, la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial del Departamento de Cundinamarca, se permite expedir la presente adenda, en los siguientes términos:

1. **ACLARAR** el numeral 3.7.1 del Pliego de Condiciones, en lo que respecta a la experiencia de proponente expresada en SMLMV, el cual quedará de la siguiente manera:

***"3.7.1. Requisitos Técnicos Habilitantes***

*De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la experiencia constituye un requisito habilitante orientado a verificar la capacidad técnica de los proponentes para ejecutar adecuadamente las obligaciones derivadas del contrato.*

*Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de operación logística para el desarrollo de eventos, jornadas institucionales, espacios de participación ciudadana, ejercicios de articulación territorial, asistencia técnica, relacionamiento institucional y demás actividades misionales de la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial, la Entidad considera necesario verificar que los proponentes cuenten con experiencia relacionada con la ejecución de contratos de naturaleza similar, garantizando así la adecuada prestación del servicio y la mitigación de riesgos asociados a la ejecución contractual.*


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

*La experiencia habilitante será verificada principalmente con fundamento en la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.*

*Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad podrá solicitar los documentos soporte que resulten necesarios para verificar las condiciones particulares de la experiencia exigida, aclarar información registrada en el RUP o acreditar situaciones especiales previstas en la normativa vigente, especialmente en los casos de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia o cuando las reglas del proceso así lo requieran.*

*Los proponentes deberán acreditar experiencia relacionada con la prestación de servicios de operación logística, organización y ejecución de eventos, suministro de bienes y servicios logísticos o actividades afines al objeto contractual, en las condiciones que se establezcan en el presente proceso de selección.*

*La verificación de la experiencia se realizará bajo el criterio de* ***CUMPLE / NO CUMPLE****.*

### *3.7.2. Experiencia Especifica*

*El proponente deberá acreditar la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de actividades o eventos institucionales. En conjunto, estos contratos deben certificar la ejecución de ítems de alimentación, transporte, hospedaje y montaje de equipos audiovisuales. En todo caso, al menos uno de los contratos aportados debe corresponder o incluir la prestación de servicios logísticos para desarrollar espacios de participación ciudadana.*

*De conformidad con la Circular Única del 017 del 12 de julio de 2024 expedida por la Gobernación de Cundinamarca, se considerará que, el proponente cumple con la experiencia requerida mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, teniendo en cuenta lo siguiente:*

| ***PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL*** | ***NÙMERO DE CONTRATOS POR ACREDITAR*** |
|---|---|
| *75%* | *1-2* |
| *100%* | *3-4* |
| *150%* | *5-6* |

### *3.7.3. EXPERIENCIA DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.*


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

*De conformidad con lo regulado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único reglamentario del sector de Planeación Nacional con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 3, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para para emprendimiento y empresas de mujeres, MiPymes y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas, el previsto en el numeral 2 de los precitados artículos "Número de contratos para la acreditación de experiencia", así:*

| ***PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL*** | ***NÙMERO DE CONTRATOS PARA APLICACIÒN DE CRITERIOS DIFERENCIALES- MIPYMES, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD*** |
|---|---|
| *75%* | *1-3* |
| *100%* | *4-6* |
| *150%* | *7-8* |

***Fuente:*** *Elaboración propia*

*El proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante la presentación del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.*

***Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.***

*Los contratos aportados como experiencia deberán reunir en conjunto la totalidad de los siguientes códigos de clasificación de bienes y servicios hasta el tercer nivel, tal como se señala a continuación:*

| ***CÓDIGO UNSPSC*** | ***NOMBRE CLASE*** |
|---|---|
| ***39112400*** | *DISPOSITIVOS PARA MANEJO DE LUCES Y CONTROL DE ESCENARIOS Y ESTUDIOS* |
| ***42192200*** | *PRODUCTOS PARA TRANSPORTE DE PACIENTE* |
| ***45111800*** | *EQUIPO DE PRESENTACIÓN DE VÍDEO Y DE MEZCLA DE VÍDEO Y SONIDO, HARDWARE Y CONTROLADORES* |
| ***52161500*** | *EQUIPOS AUDIOVISUALES* |
| ***78111500*** | *TRANSPORTE DE PASAJEROS AÉREA* |
| ***81112100*** | *SERVICIOS DE INTERNET* |


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

| | |
|---|---|
| ***90101600*** | *SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING* |
| ***90121700*** | *GUÍAS E INTÉRPRETES* |
| ***90131500*** | *ACTUACIONES EN VIVO* |
| ***95131500*** | *TARIMAS Y GRADERÍAS* |
| ***80141900*** | *EXHIBICIONES Y FERIAS COMERCIALES* |

***ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE MATRICES, FILIALES O SUBORDINADAS***

*Para el presente proceso de contratación únicamente será válida la experiencia obtenida y ejecutada directamente por el proponente. En consecuencia, no se aceptará la experiencia acreditada por su matriz, filiales, subsidiarias, subordinadas o por cualquier otra sociedad que haga parte del mismo grupo empresarial, toda vez que la Entidad requiere verificar la experiencia propia del oferente que asumirá las obligaciones derivadas del eventual contrato.*

*Para efectos de la acreditación de la experiencia exigida, el proponente deberá diligenciar integralmente el formato dispuesto por la Entidad, identificando de manera clara, expresa y precisa las certificaciones, contratos y demás documentos que pretende hacer valer para el cumplimiento de este requisito habilitante, garantizando la trazabilidad entre la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP y los documentos aportados con la propuesta.*

***DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA***

*La experiencia requerida por la Entidad podrá acreditarse mediante certificaciones contractuales, actas de liquidación o cualquier otro documento contractual idóneo que permita verificar de manera objetiva, verificable y suficiente el cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente proceso de selección.*

*La finalidad de esta exigencia consiste en garantizar que la experiencia acreditada corresponda efectivamente a actividades ejecutadas por el proponente y que exista plena correspondencia entre la información reportada en el Registro Único de Proponentes – RUP y los documentos soporte aportados con la oferta.*

*En caso de que la Entidad evidencie inconsistencias, vacíos de información, diferencias entre los documentos aportados o dudas razonables respecto de la experiencia acreditada, podrá verificar la información contenida en los documentos soporte, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y realizar las validaciones necesarias para garantizar una evaluación objetiva, transparente y ajustada a los principios que rigen la contratación estatal.*

*Cada certificación o acta de liquidación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:*

- ✓ *Nombre de la entidad contratante.*
- ✓ *Objeto contractual debidamente especificado o descripción de las actividades ejecutadas que permitan identificar de manera expresa la experiencia requerida.*
- ✓ *Valor total ejecutado del contrato, incluyendo adiciones cuando estas se hayan presentado.*
- ✓ *Porcentaje de participación de cada integrante, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa.*


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

- ✓ *Fecha de inicio y terminación de la ejecución contractual, incluyendo prórrogas cuando corresponda.*
- ✓ *Fecha de expedición de la certificación o fecha de suscripción del acta de liquidación.*
- ✓ *Manifestación expresa sobre el recibo a satisfacción, cumplimiento o terminación satisfactoria del contrato.*
- ✓ *Nombre completo, cargo y firma de la persona competente para expedir la certificación.*
- ✓ *Número del contrato, cuando corresponda.*

- ***DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS***

*Cuando la certificación aportada no contenga la totalidad de la información requerida para verificar las condiciones de experiencia exigidas por la Entidad, la Gobernación de Cundinamarca podrá acudir a los demás documentos aportados con la propuesta, siempre que estos permitan realizar una evaluación objetiva, transparente y verificable de la experiencia acreditada.*

*Para tal efecto, el proponente deberá aportar el formato de experiencia establecido por la Entidad junto con los documentos complementarios que resulten pertinentes para acreditar la información faltante.*

*La información que no se encuentre contenida en la certificación podrá acreditarse mediante:*

- ✓ *Copia del acuerdo de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cuando sea necesario acreditar porcentajes de participación, distribución de actividades o responsabilidades específicas dentro de la ejecución contractual.*
- ✓ *Acta de inicio, orden de inicio o documento equivalente, cuando se requiera acreditar la fecha efectiva de inicio de ejecución del contrato.*
- ✓ *Demás documentos contractuales que permitan verificar de manera objetiva las condiciones exigidas por la Entidad para la acreditación de la experiencia.*

- ***PRINCIPIO DE SELECCIÓN OBJETIVA***

  *Con el propósito de garantizar los principios de igualdad, transparencia, responsabilidad, economía, legalidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal, la experiencia aportada por los proponentes deberá cumplir estrictamente las condiciones establecidas en el presente documento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 209 de la Constitución Política, los artículos 24, 26 y el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, garantizando que todos los oferentes sean evaluados bajo criterios uniformes, verificables y previamente definidos por la Entidad.*

- ***SUSCRIPCIÓN DE CERTIFICACIONES***

  *Todos los documentos aportados para acreditar experiencia deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas legalmente competentes para ello.*

  *Las certificaciones deberán estar firmadas de la siguiente manera:*


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

- ✓ *Para contratos celebrados con entidades públicas, por el ordenador del gasto o por el funcionario competente de la entidad contratante.*
- ✓ *Para contratos celebrados con personas jurídicas de naturaleza privada, por el representante legal o por la persona facultada para certificar la ejecución contractual.*
- ✓ *Para contratos celebrados con personas naturales, por la persona natural contratante.*
- ✓ ***NOTA 1: No se admitirán auto certificaciones, entendidas como las expedidas por el mismo proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para demostrar su propia experiencia".***

- ✓ ***NOTA 2: La Entidad no aceptará certificaciones suscritas por supervisores o interventores de contratos, toda vez que dichas funciones no constituyen competencia legal para certificar la experiencia contractual de terceros, salvo disposición legal expresa que establezca lo contrario.***

- ● ***EXPERIENCIA DE PROPONENTES PLURALES***

*Los Consorcios, Uniones Temporales y demás formas asociativas autorizadas por la ley deberán acreditar el cumplimiento de la experiencia exigida mediante la sumatoria de la experiencia aportada por sus integrantes.*

*En todo caso, todos los miembros que conformen la estructura plural deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, en los términos exigidos por la Entidad.*

*Cuando la experiencia aportada provenga de contratos ejecutados bajo figuras asociativas, únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación efectivamente ejecutado por el integrante que pretende acreditar la experiencia.*

*Si varios integrantes del actual proponente plural participaron conjuntamente en la ejecución de un mismo contrato aportado para acreditar experiencia, dicho contrato será contabilizado una sola vez, teniendo en cuenta la sumatoria de los porcentajes de participación correspondientes, evitando de esta manera una doble contabilización de la experiencia acreditada.*

- ● ***REGLAS RELACIONADAS CON LA INFORMACIÓN DEL RUP***

*Para la acreditación y verificación de la experiencia se observarán las siguientes reglas:*

- ✓ *La información contenida en los documentos soporte deberá corresponder plenamente a la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP.*
- ✓ *La Entidad podrá verificar la información registrada en el Registro Único Empresarial y Social – RUES y en los documentos soporte que dieron origen a la inscripción o actualización del RUP.*
- ✓ *La experiencia de las personas jurídicas deberá haberse obtenido con posterioridad a su constitución legal.*
- ✓ *La experiencia de socios, accionistas o constituyentes podrá acumularse a la de la persona jurídica en los términos permitidos por la normativa vigente y siempre que se encuentre debidamente registrada en el RUP.*
- ✓ *No podrá acumularse simultáneamente la experiencia de la persona jurídica y la de sus socios cuando estos participen conjuntamente en una misma propuesta plural.*


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

- ✓ *No se aceptará experiencia derivada de procesos de fusión o escisión empresarial, de conformidad con los criterios establecidos por la Superintendencia de Sociedades y Colombia Compra Eficiente.*
- ✓ *Se aceptará experiencia obtenida tanto en Colombia como en el exterior, con entidades públicas o privadas.*
- ✓ *Todo proponente deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes – RUP, salvo las excepciones expresamente previstas en la ley.*

- ***VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA***

*Teniendo en cuenta que la clasificación registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP puede resultar insuficiente para verificar la experiencia específica requerida por la Entidad, los proponentes deberán aportar copia de los contratos, certificaciones o documentos soporte asociados a los consecutivos del RUP que pretendan acreditar dentro del presente proceso.*

*El Comité Evaluador verificará que dichos documentos permitan constatar de manera clara y objetiva el cumplimiento de la experiencia exigida y que las actividades acreditadas guarden relación directa con el objeto contractual, el alcance técnico requerido y las necesidades identificadas por la Entidad.*

- ***EXPERIENCIA DE OFERENTES EXTRANJEROS***

*Los oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia podrán acreditar la experiencia en condiciones equivalentes a las exigidas para los oferentes nacionales, salvo aquellos requisitos que, por disposición legal, no les resulten aplicables.*

*Los documentos aportados para acreditar experiencia deberán encontrarse debidamente apostillados o consularizados, cuando a ello haya lugar, y acompañados de traducción oficial al idioma castellano cuando se encuentren redactados en idioma diferente al español.*

*La Gobernación de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la autenticidad, consistencia, validez y trazabilidad de la información aportada por los oferentes extranjeros durante la etapa de evaluación y hasta antes de la adjudicación del proceso, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva que rigen la contratación estatal".*

2. **ACLARAR** el FACTOR DE CALIDAD previsto en el numeral **4.11**. **VEHÍCULOS MODELO 2024 EN ADELANTE SIN COSTO PARA LA ENTIDAD - *(10 PUNTOS)*,** el cual quedará de la siguiente manera:

***"VEHÍCULOS MODELO 2024 EN ADELANTE SIN COSTO PARA LA ENTIDAD. – DIEZ (10) PUNTOS.***

*Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite la disponibilidad de dos (02) vehículos de (Capacidad para 4 pasajeros), para la prestación de servicio del transporte, modelo 2024 en adelante.*

*Para la asignación del puntaje el proponente deberá aportar una carta de manifestación expresa debidamente suscrita por el representante legal.*


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

*NOTA: Para la ejecución contractual el proponente aportará los documentos de cada vehículo que fueron objeto del ofrecimiento aquí señalado":*

3. **MODIFICAR** el FACTOR DE CALIDAD numeral ***4.16. VINCULACIÓN DE PROVEEDURÍA LOCAL O ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO TERRITORIAL- (10 PUNTOS),*** el cual quedará de la siguiente manera:

***"4.16. VINCULACIÓN DE PROVEEDURÍA LOCAL O ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO TERRITORIAL (10 PUNTOS)***

*La Entidad asignará diez (10) puntos al proponente que presente, junto con su oferta, carta de intención de proveeduría, carta de compromiso de suministro, acuerdo preliminar, promesa de proveeduría o documento equivalente, suscrito con productores, asociaciones, unidades productivas, MiPymes u organizaciones que desarrollen actividades de producción, transformación, comercialización o suministro de bienes y productos requeridos para la preparación o suministro de refrigerios, desayunos, almuerzos, cenas, estaciones de café, pasabocas y demás componentes alimentarios requeridos en los eventos institucionales.*

*Se podrán incluir productos típicos y de origen cundinamarqués, así como productos promovidos o comercializados a través de la estrategia KUNAMYA. La referencia a ACODER y a la estrategia KUNAMYA se entenderá como un mecanismo válido de articulación y promoción, sin carácter obligatorio, exclusivo ni restrictivo.*

*La acreditación del compromiso de proveeduría deberá permitir identificar, como mínimo, el proveedor, los productos objeto del compromiso y la manifestación expresa de disponibilidad para suministrarlos al proponente en caso de resultar adjudicatario".*

4. **MODIFICAR** el requisito técnico "**PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO"** previsto en el numeral 3.8.9 del pliego de condiciones definitivo, **únicamente** respecto al perfil del intérprete de lengua de señas Colombiana, el cual quedará de la siguiente manera:

**"3.8.9. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Teniendo en cuenta la naturaleza y alcance del objeto contractual, orientado a la prestación de servicios de operación logística para el desarrollo de eventos, encuentros territoriales, espacios de participación ciudadana, mesas técnicas, capacitaciones y demás actividades institucionales de la Secretaría de Prospectiva e Integración Territorial, la Entidad considera necesario exigir un equipo mínimo de trabajo que garantice la adecuada planeación, coordinación y ejecución de los diferentes componentes técnicos y operativos requeridos durante la vigencia contractual. La complejidad de los servicios incluidos en la bolsa logística demanda personal idóneo que asegure condiciones de calidad, oportunidad, seguridad y continuidad en la prestación de los bienes y servicios contratados.

El equipo mínimo requerido se establece atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el cual no corresponde únicamente al suministro aislado de bienes, sino a una operación logística integral que comprende la organización, coordinación y ejecución de eventos institucionales, jornadas territoriales, espacios de participación, actividades de articulación, servicios de alimentación, transporte, hospedaje,


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

ayudas audiovisuales, montaje, desmontaje y soporte operativo. En este sentido, los perfiles solicitados responden a necesidades reales de ejecución, sin perjuicio de que el contratista deba disponer del personal adicional que resulte necesario para cumplir integralmente las obligaciones contractuales.

En consecuencia, los perfiles solicitados constituyen un equipo mínimo de referencia para asegurar la adecuada coordinación técnica, operativa y sanitaria del contrato, sin que ello limite la obligación del contratista de aportar el personal adicional que sea necesario según la magnitud, lugar, cronograma y características de cada evento. Su exigencia se encuentra relacionada con el alcance de la operación logística, la calidad esperada del servicio, la prevención de riesgos en la ejecución y la necesidad de garantizar que las actividades institucionales se desarrollen de manera oportuna, segura, eficiente y conforme a las especificaciones técnicas del proceso.

| Cargo | Cant. | Perfil académico mínimo | Experiencia profesional mínima | Experiencia específica | Documentos de acreditación | ROL Y DISPONIBILIDAD |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Coordinador logístico | 1 | Profesional en Administración o ingeniero industrial o administración logística o afines con posgrado en Gestión pública., y/o afines | Cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título | Mínima de dos (02) años en la coordinación de eventos y/o actividades institucionales. | Diploma o acta de grado del pregrado y posgrado. Certificaciones de experiencia. Tarjeta profesional y COPNIA (cuando aplique) | Servir como enlace, liderar coordinar las actividades desarrolladas (eventos)en el marco del contrato |
| Ingeniero de sonido | 1 | Ingeniero de Sonido y/o afines. | Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional. | Mínima de dos (02) años en actividades de instalación y operación de sistemas de sonido para eventos. | Diploma o acta de grado, tarjeta profesional cuando aplique, certificado de vigencia de la matrícula profesional y certificaciones de experiencia. Tarjeta profesional y COPNIA (cuando aplique) | Se requerirá en el desarrollo de los diferentes eventos según cronograma |
| Ingeniero electricista | 1 | Ingeniero Electricista y/o afines. | Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional. | Mínima de dos (02) años en actividades de instalación, supervisión u operación de sistemas eléctricos para eventos o montajes temporales. | Diploma o acta de grado, tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional y certificaciones de experiencia. Tarjeta profesional y COPNIA (cuando aplique) | Se requerirá en el desarrollo de los diferentes eventos según cronograma |
| Manipulador de alimentos | 3 | Bachiller académico. | _____ _ | Mínima de dos (02) años en actividades de preparación y suministro de alimentos en sitio y/o a la mesa. | Diploma de bachiller, certificación vigente en manipulación de alimentos y certificaciones de experiencia. | Se requerirá en el momento de entrega de alimentación (refrigerios), de acuerdo con el desarrollo de los diferentes eventos según cronograma |


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Técnico para operación de equipos audiovisuales y tecnológicos | Según requerimiento | Técnico o tecnólogo en producción audiovisual, sonido, electrónica, sistemas, telecomunicaciones y/o afines. | Mínimo de dos (2) años de experiencia contados a partir de la obtención del título. | Mínima de dos (02) años en actividades relacionadas con instalación, configuración, operación o soporte de equipos audiovisuales, tecnológicos, de transmisión, sonido, video o conectividad para eventos. | Diploma, acta de grado o certificado de formación, según corresponda, y certificaciones de experiencia. | Será requerido de acuerdo con las necesidades técnicas y el cronograma de cada evento, para la instalación, configuración, operación y soporte de equipos audiovisuales. tecnológicos y de transmisión. |
| Personal de apoyo logístico | Según requerimiento | Bachiller académico, | _____ | Mínima de dos (02) años en actividades de apoyo logístico en eventos. | Diploma, acta de grado o certificado correspondiente, cuando aplique, y certificaciones, contratos, actas o documentos equivalentes de experiencia. | Apoyará las actividades de coordinación, organización, orientación de asistentes, registro, control de asistencia, acompañamiento operativo y soporte general durante el desarrollo de los eventos institucionales.<br><br>Se requerirá en el desarrollo de los diferentes eventos según cronograma |
| Operador técnico durante montaje, ensayo y evento | Según requerimiento | Técnico, tecnólogo o profesional en producción audiovisual, sonido, electrónica, sistemas, telecomunicaciones y/o afines. | _____ | Mínima de dos (02) años en operación técnica de equipos y sistemas durante etapas de montaje, pruebas, ensayos, ejecución o desmontaje de eventos institucionales, corporativos, académicos, culturales, públicos y/o afines | Diploma, acta de grado o certificado de formación, según corresponda, y certificaciones, contratos, actas o documentos equivalentes que acrediten la experiencia. | Acompañará y operará los equipos y servicios técnicos durante las etapas de montaje, pruebas, ensayo, ejecución y desmontaje, garantizando su adecuado funcionamiento conforme a las necesidades del evento.<br><br>Se requerirá en el desarrollo de los diferentes eventos según cronograma |
| Presentador profesional o maestro de ceremonias de reconocimiento nacional | Según requerimiento | Comunicador Social, Periodista, Profesional en Relaciones Públicas, Locgutor o Profesional en | Mínimo de dos (2) años de experiencia contados a partir de la obtención del título. | Experiencia certificada de mínimo dos (02) años como comunicador, periodista o presentador en | Diploma o acta de grado y aportar certificaciones de experiencia | Será requerido de acuerdo con la naturaleza, alcance, nivel de visibilidad, público objetivo y características de cada evento |



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Artes Escénicas y/o afines | | medios de comunicación de cobertura nacional. Asimismo deberá acreditar la participación en mínimo dos (02) eventos como maestro de ceremonias, moderador o conductor de eventos de alta visibilidad y relevancia institucional. | | institucional. Tendrá a su cargo la conducción general del evento, presentación de agenda, moderación de intervenciones, manejo protocolario, articulación de contenidos y acompañamiento escénico o comunicacional, según corresponda. |
| Camarógrafo profesional | Según requerimiento | Técnico, tecnólogo o profesional en producción audiovisual, cine, televisión, comunicación audiovisual o áreas afines. | ---------- | Mínima de dos (02) años en grabación, producción o cubrimiento audiovisual de eventos institucionales, corporativos, académicos, culturales o afines. | Diploma o certificado de formación, cuando aplique, y certificaciones de experiencia, portafolio, enlaces audiovisuales, contratos, actas, constancias o documentos equivalentes. | Realizará el cubrimiento audiovisual de los eventos institucionales, conforme a los horarios, lugares, lineamientos técnicos y requerimientos definidos por la supervisión del contrato. |
| Intérpretes de Lengua de Señas Colombiana: | Según requerimiento | Título Tecnológico en Interpretación para Sordos y Sordociegos, o **certificación de formación y/o competencia en lengua de señas Colombiana e Interpretación LSC- español, expedida por FENASCOL, INSOR, una federación o asociación de personas sordas, sordociegas o intérpretes debidamente constituida y reconocida.** | ---------- | Mínima de 1 año realizando interpretaciones unilaterales y bilaterales en lengua de señas colombiana para eventos. | Diploma y/o acta de grado y certificaciones de experiencia expedida por quien legalmente tenga la calidad y competencia para ello. | Realizar en tiempo real e interpretación en lengua de señas colombiana para eventos institucionales. |


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

Para efectos del cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo el proponente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la cual se indique que, de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, pondrá a disposición el personal mínimo requerido señalado en líneas anteriores.

En todo caso, para el inicio de la ejecución contractual, el contratista deberá anexar los siguientes documentos del equipo mínimo requerido:

1. Copia de Cédula de ciudadanía
2. Acta de grado y/o Diploma
3. Fotocopia Tarjeta profesional y/o COPNIA, y/o documento que lo certifique en los casos que aplique
4. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional respectivo, en los casos que aplique
5. Certificaciones laborales especificando cargo, fecha inicial y fecha final, así como la demás información necesaria para acreditar las condiciones exigidas.

La Entidad verificará este requisito bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE TECNICAMENTE"**

Las demás estipulaciones del Pliego de Condiciones Definitivo del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SPEIT-SA-PS-001-2026, no aclaradas y/o modificadas en la presente Adenda, continúan vigentes al tenor de lo allí expresado.

**Proyectó y revisó:** Adriana Carolina Muñoz Morales/ Abogada Contratista OAJ SPEIT
**Revisó y Aprobó:** Luz Ángela Rey Soler / Jefe de la Oficina Asesora Jurídica SPEIT


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 5.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491676
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co