1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto 2647 de 2022, le corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, entre otras, las siguientes funciones:

> *"(…) 4. Organizar, asistir y coordinar las actividades necesarias que demande el Presidente de la República, para el ejercicio de las facultades constitucionales que le corresponde ejercer como Jefe del Estado y suprema autoridad administrativa.*
> *(…)*
> *12. Prestar el apoyo logístico y administrativo que demande para el ejercicio de las facultades y funciones presidenciales.".*

En ese sentido, le asiste la función de garantizar los servicios de planificación, organización, operación y producción de todas las acciones logísticas necesarias para la atención de los eventos y demás actividades requeridas por el Presidente de la República, el despacho de la Vicepresidencia de la República y de todas aquellas dependencias que hacen parte de la entidad y requieren de estos servicios.

En consecuencia, y en consideración a las diversas necesidades de las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, que requieren la disponibilidad de servicios de planificación, organización, operación y producción logística permanente, y fuera de las sedes de gobierno, en cualquier parte del territorio nacional y a nivel internacional, es indispensable contratar los servicios de operación logística de eventos y actividades de gran formato, garantizando altos estándares de calidad, eficiencia de los recursos y capacidad de reacción ante programaciones de eventos con inmediatez necesarios para la atención de los eventos y demás actividades requeridas por las siguientes dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República:

	DEPENDENCIA
1	Jefatura de Despacho Presidencial - Grupo de Eventos
2	Despacho de la Vicepresidencia de la República
3	Área Administrativa - Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas
4	Consejería Presidencial para las Regiones

Por lo anterior, se tiene la siguiente justificación de cada una de las dependencias participantes en el proceso, conforme a las necesidades identificadas:

1.1. JEFATURA DE DESPACHO PRESIDENCIAL - GRUPO DE EVENTOS

El señor Presidente de la República, en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa, desarrolla diferentes actividades en ejercicio de las funciones consagradas en el artículo 189 de la Constitución Política, como son: Atención de las Visitas de Estado realizadas por los diferentes Presidentes, Cancilleres o Primeros Ministros de Gobiernos Extranjeros, presentación de credenciales de embajadores, traducción a los medios de comunicaciones nacionales de las declaraciones realizadas por funcionarios de Gobiernos Extranjeros de visita en Colombia o del Primer Mandatario durante sus giras internacionales.

En cumplimiento de sus funciones y de su agenda, el señor Presidente de la República realiza reuniones de gobierno, gremiales, empresariales, institucionales o cualquier otro tipo de actividades, en seguimiento de las políticas públicas y estrategias propias del Gobierno Nacional, entre otros eventos de gobierno y de carácter protocolario, que pueden desarrollarse en cualquier región del país e incluso a nivel internacional, para los cuales se requiere de la gestión logística para suplir los diferentes requerimientos necesarios para garantizar su adecuado desarrollo con calidad.

Para desarrollar las diferentes actividades a su cargo, establece el Decreto 2647 de 2022, en su artículo 14, que, la Jefatura de Despacho Presidencial, tiene entre otras las siguientes funciones:

> *"(...) 4. Asistir al Presidente de la República en la programación y organización de la agenda presidencial según los lineamientos impartidos por el mismo…"*
>
> *"(...) 12. Coordinar con Casa Militar, con la Jefatura para la Protección Presidencial y la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores la logística de los eventos, reuniones, viajes y desplazamientos que realice el Presidente de la República dentro y fuera del territorio nacional."*

Estas competencias son desarrolladas por la Jefatura, a través del Grupo de Eventos, en cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución No. 0419 del 09 de junio de 2026 en su artículo 18, que señala entre otras las siguientes:

"(…) 4. *Coordinar con la Jefatura de Despacho Presidencial, los servicios requeridos para los eventos que realice el señor Presidente de la República a nivel nacional e internacional.*

5. *Gestionar la realización de los eventos y demás actividades a realizarse por el Presidente de la República, fuera de las sedes de Gobierno, con apoyo de Casa Militar y la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando fuere el caso.*

6. *Verificar el cumplimiento de los mayores estándares de calidad en los eventos en los que intervenga el Presidente de la República.*

7. *Apoyar a la Casa Militar en las actividades que así lo requieran, a fin de garantizar la adecuada atención del señor Presidente de la República y la adecuada realización de los eventos presidenciales. (...)*

8. *Articular con las diferentes áreas involucradas la realización de cada evento fuera de las sedes de gobierno y a nivel internacional, para que éste sea llevado a cabo con éxito. En caso de ser requerido, brindará apoyo para la conceptualización y producción de los eventos presidenciales en las sedes de gobierno.*

9. *Acompañar y asesorar la logística y operación de los eventos liderados por las diferentes áreas del Departamento Administrativo De La Presidencia, en caso de ser requerido.*

10. *Realizar las avanzadas y reuniones previas de coordinación y planificación de los eventos de su competencia, con participación de los organizadores y demás responsables de la atención y desarrollo del evento presidencial.*

11. *Ejercer la supervisión del contrato del operador logístico del Departamento Administrativo de la Presidencia y cumplir con las obligaciones establecidas en el Contrato y el Manual de Contratación de la entidad.*

12. *Coordinar operativamente los requerimientos efectuados al Grupo de Eventos, por cada uno de los responsables designados en cada una de las dependencias que tienen a su cargo el desarrollo de los eventos del Señor Presidente de la República y que deban tramitarse por el operador logístico.*

13. *Coordinar y supervisar todos los montajes técnicos, logísticos y operativos de*

los eventos presidenciales que estén bajo la responsabilidad del Grupo de Eventos, así cuenten o no con la gestión del operador logístico contratado por la entidad.

14. *Elaborar estudios previos y análisis del sector y del mercado de los procesos de contratación de competencia del Grupo de Eventos."*

Por lo anteriormente expuesto, el Grupo de Eventos – Jefatura de Despacho Presidencial, requiere el trámite de la contratación del operador logístico para los *"Eventos del señor Presidente de la República Fuera de las Sedes de Gobierno"*, que asegure, con su idoneidad y experiencia, la planificación, organización y producción de eventos, con los estándares de calidad y oportunidad requeridas para el desarrollo de las actividades presidenciales.

1.2. DESPACHO DE VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la Constitución Política, el Presidente de la República puede confiar al Vicepresidente de la República misiones o encargos especiales. En desarrollo de esta facultad, mediante el Decreto 1373 de 2026, se confiaron al Vicepresidente de la República, Dr. José Manuel Restrepo, los siguientes encargos:

"Artículo 1. Confiar al Vicepresidente de la República la misión general de coordinación interinstitucional e intersectorial de las iniciativas de interés nacional en materia de transformación del Estado, educación, recursos estratégicos, seguridad energética, crecimiento económico, competitividad, productividad, estabilidad macroeconómica, desarrollo de la inversión nacional y extranjera e inserción estratégica de Colombia en el contexto internacional".

Artículo 2. El Vicepresidente de la República promoverá la articulación de las distintas entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, y la colaboración armónica con las demás ramas y órganos autónomos del Estado, las entidades territoriales, así como la participación de los ciudadanos en general cuya intervención resulte necesaria para el desarrollo de las iniciativas de interés nacional.

Artículo 3. Confiar al Vicepresidente de la República las siguientes misiones especiales:

3.1 Coordinar y articular la creación e implementación de la Estrategia Talento Colombia, orientada, entre otras, a cerrar la brecha entre la formación del talento humano, la economía basada en el conocimiento y las competencias que demandan la inteligencia artificial, las tecnologías y la exportación de servicios.
3.2 Coordinar y articular la modernización, simplificación e interoperabilidad del Estado, promoviendo la modernización y simplificación institucional y la consolidación de un Estado inteligente y sin barreras, entre otras, soportado mediante el uso de inteligencia artificial, analítica de datos y gestión basada en evidencia.
3.3 Coordinar y articular con la institucionalidad, las acciones orientadas a dinamizar los proyectos relacionados con recursos estratégicos, como son, entre otros, la generación y transmisión de energía, hidrocarburos, minerales críticos y las energías renovables.
3.4 Coordinar y articular la estructuración, atracción, facilitación, aceleración y materialización de inversiones estratégicas, incluidos los Proyectos de Interés Nacional Estratégico (PINES), así como brindar acompañamiento en la internacionalización de la economía, con la construcción de bancos de proyectos estratégicos, la realización de Semanas de Inversión "Semanas Milagro" [Milagro Weeks] en distintas regiones del mundo, procurando la integración de Colombia a las cadenas globales de valor y el fortalecimiento para el crecimiento.
3.5 Coordinar y articular acciones de apoyo a la productividad, la competitividad, la agroindustria, las tecnologías y actividades de innovación financiera, la estabilidad macroeconómica, así como el crecimiento de la economía nacional.
3.6 Las demás misiones de articulación y coordinación interinstitucional e intersectorial que resulten necesarias para el cumplimiento de la misión general prevista en este artículo".

El cumplimiento de las misiones y encargos asignados al Vicepresidente de la República requiere el desarrollo permanente de una agenda institucional que comprenda reuniones de trabajo de coordinación interinstitucional, encuentros con ramas y órganos autónomos del Estado, espacios con entes territoriales y/o actores

internacionales, escenarios de diálogo con gremios, sector privado y academia; así como el desarrollo de visitas de seguimiento a proyectos estratégicos, jornadas territoriales, espacios de diálogo, eventos oficiales y demás actividades necesarias para la articulación, seguimiento y ejecución de las acciones relacionadas con los encargos y misiones confiadas mediante el Decreto 1373 de 2026.

La naturaleza de estas funciones implica desplazamientos a zonas urbanas, rurales, de difícil acceso o con condiciones particulares de operación, lo cual demanda soluciones logísticas oportunas, flexibles y ajustadas a las características de cada territorio. De igual manera, se requiere apoyo logístico para el desarrollo de la agenda internacional del señor Vicepresidente de la República, en la que se destacan la organización y realización de encuentros bilaterales, multilaterales con representantes de organismos internacionales.

En desarrollo de las agendas institucionales del Despacho de la Vicepresidencia pueden requerirse, de acuerdo con las necesidades específicas de cada actividad, servicios de transporte, alojamiento, alimentación, alquiler y adecuación de espacios, montaje y producción técnica, equipos audiovisuales, mobiliario, elementos logísticos, presentes protocolarios, servicios de traducción e interpretación, apoyo operativo y demás bienes y servicios conexos necesarios para la adecuada realización de las actividades oficiales.

Para el desarrollo de la agenda vicepresidencial se hace necesario contar con una capacidad logística que permita atender de manera simultánea y oportuna los diferentes requerimientos que se presenten en desarrollo de las actividades institucionales. El Despacho de la Vicepresidencia de la República no cuenta con la capacidad técnica, operativa, logística, de infraestructura y ni con el recurso humano suficiente, para asumir directamente la totalidad de las actividades de planeación, coordinación, producción, montaje, operación y atención logística que demandan las actividades derivadas de las misiones establecidas en el Decreto 1373 de 2026.

En consecuencia, resulta necesario contratar un operador logístico especializado que cuente con la capacidad técnica, administrativa, operativa, financiera y humana necesaria para atender integralmente los requerimientos logísticos del Despacho de la Vicepresidencia de la República.

El operador logístico constituirá un apoyo operativo para la planeación, organización, coordinación, producción y ejecución de las actividades requeridas por el Despacho, permitiendo disponer oportunamente de los bienes y servicios necesarios para el

desarrollo de las agendas oficiales del Vicepresidente de la República, en cumplimiento de las misiones y encargos establecidos en el Decreto 1373 de 2026.

La contratación permitirá al Despacho contar con una solución integral, flexible y oportuna para atender las necesidades logísticas que se generen en desarrollo de las actividades institucionales, incluyendo aquellas que por su naturaleza, ubicación, complejidad o necesidad de atención inmediata requieran una capacidad de respuesta especializada.

Por lo anterior, la contratación de un Operador Logístico Especializado resulta necesaria para garantizar, de manera oportuna y eficiente las condiciones operativas requeridas para el desarrollo de las agendas oficiales de la Vicepresidencia de la República y el cabal cumplimiento de las misiones y encargos conferidos mediante el Decreto 1373 de 2026.

1.3. ÁREA ADMINISTRATIVA - GRUPO DE SALONES DE ESTADO Y CASAS PRIVADAS

En cumplimiento de las actividades propias del señor Presidente de la República, señala el Decreto No. 2647 del 30 de diciembre de 2022, en su artículo 31, que corresponde al Área Administrativa:

> "(…) *2. Ejecutar los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República incluyendo los servicios correspondientes a salones de estado y casas privadas y los servicios autorizados por la Subdirección General en coordinación con el Batallón Guardia Presidencial para esta Unidad Militar."*

Para el ejercicio de esta competencia, se establecen, entre otras, en el artículo 38 de la Resolución No. 0419 de 2026, las siguientes funciones al Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

"(…) 1. Coordinar y prestar los servicios administrativos y logísticos que le sean requeridos en la atención de eventos y reuniones protocolarias y de trabajo, que se desarrollen en los Salones de Estado, Hato Grande y Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena.\

(…) 5. Coordinar con Casa Militar las actividades de ceremonial y protocolo que se realicen en los Salones de Estado y Casa Privada de Palacio de Nariño, en Hato Grande y Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena, dando cumplimiento al reglamento establecido en el Decreto 770 de 1982. (…)"

En consecuencia, es responsabilidad del Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas del Área Administrativa del Departamento Administrativo de Presidencia, lo referente a la gestión de los *"Eventos del señor Presidente de la República en las Sedes de Gobierno",* entendidas estas como aquellas actividades a ejecutarse en la Casa de Nariño, Hacienda Hatogrande y Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena. De esta forma, se hace necesario contratar un operador logístico que asegure con su idoneidad y experiencia, la planificación, organización y producción de eventos, en las máximas condiciones de calidad y oportunidad requeridas para el desarrollo de las actividades del grupo de trabajo.

1.4. CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LAS REGIONES

Para lograr un alto grado de efectividad en el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales a cargo del señor Presidente de la República, particularmente en aquellos asuntos misionales en los que convergen las diferentes actuaciones derivadas de los encargos y misiones presidenciales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022, se establecen para la Consejería Presidencial para las Regiones las siguientes funciones:

1. *Asesorar al Presidente de la República, al Jefe de Despacho Presidencial y al Secretario General en relación con las políticas, planes y programas que el Gobierno Nacional debe adelantar en las regiones.*
2. *Coordinar la creación de espacios de interacción y diálogo permanente entre las autoridades de orden territorial, los actores sociales, el Gobierno Nacional y los ciudadanos.*
3. *Coordinar y apoyar a las entidades competentes del orden nacional y territorial en la ejecución de políticas y el desarrollo programas, planes y proyectos estratégicos del Gobierno Nacional en territorio, enfocadas al desarrollo y fortalecimiento de las regiones.*
4. *Articular la comunicación e implementar los mecanismos de gestión y coordinación entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Territoriales, según las directrices del Presidente la República y el Jefe de Despacho Presidencial.*

5. *Efectuar el seguimiento a las solicitudes y compromisos que se deriven de la agenda del Presidente de la República y los diferentes espacios que se coordinen entre el Gobierno Nacional y las regiones.*
6. *Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con aquellas entidades que se requiera los aspectos logísticos, de tecnología y comunicaciones inherentes a la interacción que se adelante con las entidades territoriales a través de las visitas regionales.*
7. *Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones judiciales y de otras autoridades, que conlleven órdenes al Presidente de la República o al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y que tengan relación con las acciones que deban adelantar en las regiones.*
8. *Identificar las posibles situaciones de conflicto social que se puedan generar en los territorios y transmitir los temas coyunturales a las instancias gubernamentales territoriales competentes territoriales para que, en coordinación con la Unidad de Cumplimiento, se gestionen los mecanismos de solución y se efectué su monitoreo.*
9. *Articular con el Ministerio de Relaciones Exteriores las estrategias de acompañamiento a los colombianos en el exterior.*
10. *Adelantar las gestiones para obtener cooperación internacional de acuerdo con las necesidades y los lineamientos establecidos por el Secretario General, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y el Ministerio de Relaciones Exteriores.*
11. *Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Jefe de Despacho Presidencial."*

Por consiguiente, en el desarrollo de la estrategia de interacción con las entidades del Estado, los gremios productivos del país, los pequeños productores y la comunidad en general, corresponde a la Consejería Presidencial para las Regiones mantener una comunicación permanente y efectiva con las entidades del Gobierno Nacional, las autoridades del orden territorial, los gobernadores, alcaldes, gremios, corporaciones y ciudadanía en general.

Esta interacción tiene como propósito conocer de manera directa las necesidades, problemáticas, expectativas y demás condiciones particulares de las diferentes regiones del país, así como facilitar la articulación institucional y dar a conocer la oferta del Gobierno Nacional en materia de políticas públicas, planes, programas y

proyectos, a cargo de las diferentes entidades que lo conforman, orientados al mejoramiento de las condiciones y la calidad de vida de los colombianos.

En este contexto, y con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos, la Consejería Presidencial para las Regiones se encuentra comprometida con el fortalecimiento y la agilización de los canales de comunicación, articulación y gestión promovidos por el señor Presidente de la República, mediante el desarrollo de diferentes espacios de interlocución entre los sectores de la administración nacional, las entidades territoriales, el sector empresarial en sus diferentes niveles y las comunidades de los distintos territorios del país.

Para garantizar una mayor efectividad en la implementación de esta estrategia, se desarrollan, entre otros, los siguientes espacios:

- **Mesas de trabajo con Alcaldes y Gobernadores**: Este espacio resulta fundamental, en la medida en que permite establecer mecanismos de diálogo y articulación con las autoridades territoriales, identificar de manera directa las necesidades y prioridades de los municipios y departamentos y fortalecer la coordinación interinstitucional para la atención y solución de los principales retos de cada región del país. Estas mesas de trabajo podrán desarrollarse de manera presencial o virtual, de acuerdo con las necesidades y condiciones de cada territorio.

- **Coordinación con los gremios productivos:** Tiene como propósito fortalecer la presencia y la gestión del Gobierno Nacional con los diferentes sectores productivos en las regiones del país, mediante la identificación y atención directa de las principales problemáticas, necesidades y limitaciones que afectan su desarrollo. Lo anterior permitirá promover acciones de articulación institucional orientadas a facilitar el desarrollo de las actividades productivas, impulsar la economía regional y contribuir al fortalecimiento integral de los diferentes sectores que conforman la economía nacional.

- **Construcción de Plan Nacional de Desarrollo:** Mesas de trabajo y espacios para el diseño y consolidación del Plan Nacional de Desarrollo con enfoque estratégico, territorial y empresarial, orientado a dinamizar de manera integral las economías nacionales y fortalecer la competitividad en todos los niveles. La estrategia deberá priorizar la generación de condiciones favorables para la inversión, el emprendimiento, la productividad, la innovación y la generación de empleo, posicionando al Gobierno Nacional como articulador, facilitador y promotor del desarrollo económico sostenible, mediante la coordinación

efectiva entre el sector público, el sector privado, las regiones y demás actores del ecosistema productivo.

- **Seguimiento a Sentencias:** de conformidad con el decreto 2647 de 2022, en el artículo 18 numeral 7 corresponde a la Consejería Presidencial para las Regiones "Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones judiciales y de otras autoridades, que conlleven órdenes al Presidente de la República o al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y que tengan relación con las acciones que deban adelantar en las regiones."

En este sentido, y con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo, continuidad y efectividad de las actividades anteriormente descritas, en concordancia con las funciones asignadas a la Consejería Presidencial para las Regiones, especialmente las de: *"Coordinar la creación de espacios de interacción y diálogo permanente entre las autoridades de orden territorial, los actores sociales, el Gobierno Nacional y los ciudadanos", "Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con aquellas entidades que se requiera los aspectos logísticos, de tecnología y comunicaciones inherentes a la interacción que se adelante con las entidades territoriales a través de las visitas regionales", "Articular la comunicación e implementar los mecanismos de gestión y coordinación entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Territoriales, según las directrices del Presidente la República y la Jefe de Despacho Presidencial", "Efectuar el seguimiento a las solicitudes y compromisos que se deriven de la agenda del Presidente de la República y los diferentes espacios que se coordinen entre el Gobierno Nacional y las regiones" y "Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones judiciales y de otras autoridades, que conlleven órdenes al Presidente de la República o al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y que tengan relación con las acciones que deban adelantar en las regiones"*; resulta necesario contar con un operador logístico que preste sus servicios de manera integral para atender las necesidades relacionadas con la planificación, organización, coordinación, operación y producción de las actividades, así como los requerimientos técnicos, logísticos y operativos para el montaje y buen desarrollo de las actividades que, en el marco de la estrategia de interacción y diálogo regional se adelanten por parte de la Consejería Presidencial para las Regiones en todas las regiones del país.

2. OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

OBJETO:

Prestar los servicios de planificación, organización, operación y producción de todas las acciones logísticas necesarias para la atención de los eventos y demás actividades requeridas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Presidencia de la República.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones y condiciones técnicas se encuentran establecidas en los siguientes anexos:

Anexo 1: Anexo Condiciones técnicas
Anexo 2: Bienes y servicios Tarifados

3. **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** La Entidad acudirá a la modalidad de selección de Contratación Directa prevista en el numeral 4 del artículo 2ª de la Ley 1150 de 2007.

- Contratos o Convenios Interadministrativos. (Literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (**X**)
- Inexistencia de Pluralidad de Oferentes. (Literal g del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__).
- Arrendamiento y Adquisición de Inmuebles. (Literal i del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__).
- Cabildos Indígenas y Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas. (Literal l del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Consejos Comunitarios de las Comunidades Negras, regulados por la ley 70 de 1993. (Literal m del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)
- Organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y Palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas. (Literal n del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007). (__)

La celebración del contrato interadministrativo se justifica en la necesidad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE de contar con un operador que disponga de la capacidad técnica, administrativa, operativa y

logística necesaria para atender de manera integral, oportuna y eficiente los eventos y actividades institucionales requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, de acuerdo con las necesidades que se presenten durante el plazo de ejecución contractual.

En este sentido, la contratación directa mediante contrato interadministrativo resulta procedente en la medida en que las obligaciones derivadas del objeto contractual guardan relación directa con el objeto legal y las funciones de la entidad ejecutora, la cual cuenta con la capacidad e idoneidad requeridas para desarrollar las actividades logísticas previstas, de conformidad con el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias aplicables.

En consecuencia, una vez verificada la correspondencia entre el objeto y las funciones de la entidad ejecutora y las actividades requeridas por el DAPRE, así como su capacidad para atender las condiciones técnicas y operativas establecidas para la ejecución del contrato, se encuentra justificada la utilización de la modalidad de contratación directa a través de contrato interadministrativo.

Lo anterior, una vez revisado el siguiente fundamento normativo:

- El artículo No. 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

- La Ley 80 de 1993 en su artículo 2 que establece:

  "Artículo 2. De la Definición de Entidades, Servidores y Servicios Públicos. Para los solos efectos de esta Ley:
  1o. Se denominan entidades estatales:
  a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles."

- El artículo 6 de la Ley 489 de 1998, que establece: *"Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.*

  En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares."

- El artículo 95 de la Ley 489 de 1998, que establece: *"Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.*

  Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de sus entidades públicas se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal."

- El literal C del Articulo 2° de la Ley 1150, que indica que para la celebración de convenios o contratos interadministrativos debe tenerse en cuenta lo siguiente:
  "Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.

  Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación

pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo.

En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad".

Tal como se deriva de la lectura normativa y también de la interpretación que a través de la doctrina se ha realizado de la norma habilitante, el requisito sine qua non para que sea procedente la celebración de un contrato interadministrativo, se limita a la verificación de congruencia entre el objeto contractual y el objeto social de la entidad pública ejecutora.

En este contexto, para que una entidad pueda cumplir con un contrato interadministrativo, basta con que estatutaria o legalmente, el objeto social le permita formalmente desarrollar las actividades a pactar como obligaciones del contrato.

3.1. DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD EJECUTORA Y DE SU CONDICIÓN DE ENTIDAD ESTATAL.

La causal del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 exige, como presupuesto previo a cualquier otro análisis, que ambos extremos del negocio sean entidades estatales en los términos del artículo 2 de la Ley 80 de 1993. Respecto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República no hay discusión: es un organismo principal de la Rama Ejecutiva del orden nacional (artículos 38 y 56 de la Ley 489 de 1998 y Decreto 2647 de 2022). El análisis debe hacerse, entonces, respecto de la entidad ejecutora.

La Corporación Centro de Convenciones, Ciencia, Tecnología, Innovación y Cultura de Bucaramanga – NEOMUNDO, NIT 804.008.684-0, es una corporación sin ánimo de lucro constituida mediante Acta No. 1 del 27 de diciembre de 1999, inscrita en la Cámara de Comercio de Bucaramanga el 28 de diciembre de 1999 bajo el número 6970 del Libro I (inscripción 05-502868-25), con domicilio en Bucaramanga, duración hasta el 28 de diciembre de 2099 y sometida a la inspección, vigilancia y control de la Secretaría Jurídica de la Gobernación de Santander, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido el 1 de septiembre de

2026. Se rige, en lo no previsto por normas especiales, por los artículos 633 y siguientes del Código Civil y por sus estatutos, reformados por última vez mediante Acta No. 36 del 10 de diciembre de 2021, inscrita el 18 de enero de 2022.

Se trata de una persona jurídica de participación mixta, de aquellas cuya creación autoriza el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que permite a las entidades estatales, con la observancia de los principios del artículo 209 constitucional, asociarse con personas jurídicas particulares mediante la constitución de corporaciones y fundaciones sin ánimo de lucro para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que la ley les asigna. Su composición acredita una participación pública mayoritaria: (i) su Junta Directiva, designada por la Asamblea General de Asociados mediante Acta No. 42 del 26 de marzo de 2026, inscrita el 1 de junio de 2026, está integrada en su totalidad por entidades públicas, a saber, el Departamento de Santander, el Municipio de Bucaramanga, el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Bucaramanga – IMEBU y el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga, con sus respectivos suplentes designados entre las secretarías de despacho de la Gobernación y de la Alcaldía; (ii) conforme al artículo 25 de sus estatutos, la Junta Directiva es presidida por el Gobernador de Santander o por el Alcalde de Bucaramanga, o por sus suplentes personales; y (iii) [conforme a la certificación de composición de la Asamblea General de Asociados y de los aportes al patrimonio, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, que se anexa, las entidades públicas asociadas.

En virtud de esa participación pública mayoritaria, NEOMUNDO encuadra en la definición de entidad estatal del artículo 2, numeral 1, literal a, de la Ley 80 de 1993, que incluye, además de las entidades allí enumeradas, a las entidades descentralizadas indirectas y a las demás personas jurídicas en las que exista participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles. Esa lectura es la que han sostenido de manera reiterada el Consejo de Estado, tanto en su Sala de Consulta y Servicio Civil como en la Sección Tercera, y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en sus conceptos sobre corporaciones y asociaciones mixtas del artículo 96 de la Ley 489 de 1998: la condición de entidad estatal para efectos del Estatuto General de Contratación no depende de la forma jurídica adoptada ni del régimen de derecho privado que gobierne la actividad de la persona jurídica, sino de la existencia de participación pública mayoritaria en su conformación. NEOMUNDO es, en consecuencia, una entidad estatal habilitada para celebrar contratos interadministrativos con el DAPRE.

Se precisa, para efectos de la excepción prevista en el inciso segundo del literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dicha excepción se refiere a las personas jurídicas sin ánimo de lucro

conformadas por la asociación exclusiva de entidades públicas (artículo 95 de la Ley 489 de 1998) y, en todo caso, únicamente a los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad, encargos fiduciarios y fiducia pública. El objeto del presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios de operación logística de eventos, tipología que no está comprendida en la excepción, de modo que no se requiere que la ejecutora concurra a un proceso de licitación pública o de selección abreviada para poder ejecutarlo.

3.2. DE LA TIPOLOGÍA - CONTRATO INTERADMINISTRATIVO.

El literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 cobija tanto los contratos como los convenios interadministrativos, pero se trata de negocios jurídicos distintos, con causa, estructura y efectos diferentes, y el estudio previo debe definir con precisión cuál de los dos se va a celebrar. El convenio interadministrativo, previsto en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, es un acuerdo de cooperación en el que dos o más entidades públicas aúnan esfuerzos, recursos o capacidades para cumplir funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallan a su cargo; en él las partes persiguen un interés común, cada una hace aportes en dinero, en especie o en gestión, no hay precio ni contraprestación por un servicio y no se genera utilidad o ingreso para ninguna de ellas. El contrato interadministrativo, en cambio, es un contrato en sentido estricto: una entidad estatal contratante requiere un bien, obra o servicio y otra entidad estatal ejecutora se obliga a proveerlo a cambio de un precio, con intereses diferenciados y obligaciones recíprocas de contenido patrimonial, sometido a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007.

Aplicados esos criterios al presente proceso, el negocio a celebrar es un contrato interadministrativo, por las siguientes razones: (i) el DAPRE tiene una necesidad propia, la operación logística de sus eventos, que satisface mediante la adquisición de un servicio, y no una función que comparta con NEOMUNDO ni un cometido que ambas entidades deban cumplir conjuntamente; (ii) existe un precio, representado en el presupuesto oficial estimado de $5.569.296.263 incluido IVA, que remunera bienes y servicios tarifados y una comisión de administración del operador, lo que descarta la figura del aporte propia del convenio; (iii) NEOMUNDO no concurre con recursos propios al cumplimiento del objeto, sino que lo ejecuta con cargo a los pagos que efectúe el DAPRE, y percibe por ello un ingreso, al punto que su propia Junta Directiva, en el Acta No. 131 del 5 de junio de 2026, califica esta clase de negocios como contratos de ingresos para la Corporación por prestación de servicios de operación logística; y (iv) las obligaciones son sinalagmáticas y la Entidad conserva las facultades de dirección, supervisión y control propias del contratante estatal. En consecuencia, no procede la celebración de un convenio interadministrativo ni de un convenio de asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998, y tampoco resulta

aplicable el Decreto 092 de 2017, pues no se trata de una contribución del artículo 355 de la Constitución para impulsar programas de interés público, sino de la adquisición de un servicio con contraprestación.

De la tipología adoptada se derivan las siguientes consecuencias, que deben reflejarse en la minuta: (i) el contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que, conforme al inciso final del literal c, la ejecución por parte de NEOMUNDO pueda sujetarse a su régimen propio en cuanto la Corporación desarrolla su actividad de centro de convenciones y operación de eventos en competencia con el sector privado y el objeto contractual tiene relación directa con esa actividad; (ii) de acuerdo con el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se prescindirá de la inclusión de cláusulas excepcionales; (iii) conforme al artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos interadministrativos, no obstante lo cual la Entidad, en ejercicio de su facultad discrecional y en atención a la cuantía, al plazo y a la tipificación de riesgos del numeral correspondiente de este estudio, exigirá las garantías allí señaladas; y (iv) se pactarán expresamente la prohibición de ceder el contrato, la limitación de la subcontratación en los términos del numeral 3.4 y el régimen de supervisión y de rendición de cuentas del operador.

3.3. DE LA RELACIÓN DIRECTA ENTRE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y EL OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA.

El único requisito sustantivo que el literal c del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 impone para la procedencia del contrato interadministrativo es que las obligaciones derivadas del contrato tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, que para el caso de las corporaciones del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 son sus estatutos. Esa relación está acreditada en el certificado de existencia y representación legal, en el que constan, como parte del objeto social de NEOMUNDO, la reforma estatutaria del literal L, adoptada por Escritura Pública No. 411 del 31 de agosto de 2015 de la Notaría Once de Bucaramanga, que la faculta para la administración, operación y gestión de un centro de convenciones como eje de reuniones empresariales, gubernamentales, académicas y sociales; y la ampliación del objeto aprobada por Acta No. 36 del 10 de diciembre de 2021, cuyos numerales 20 a 24 la facultan para organizar, ejecutar, administrar y gestionar toda clase de convenciones y eventos, prestar todos los servicios de apoyo logístico en su planificación, organización, administración y ejecución, efectuar la organización integral de eventos incluida su producción, montaje y operación, y prestar servicios de catering. La actividad económica principal registrada es la CIIU 8230, organización de convenciones y eventos comerciales, y el Registro Único de Proponentes reporta los códigos UNSPSC 80141600, 80141900, 90101500, 90101600, 90111600 y 90151800, que corresponden a las actividades del objeto a contratar.

El objeto del presente proceso, esto es, la planificación, organización, operación y producción de las acciones logísticas necesarias para la atención de los eventos y demás actividades requeridas por el DAPRE, coincide de manera directa, y no meramente tangencial, con las actividades estatutarias descritas, con lo cual se satisface el requisito de la norma habilitante.

4. **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL FUTURO CONTRATISTA: CORPORACIÓN CENTRO DE CONVENCIONES, CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y CULTURA DE BUCARAMANGA - NEOMUNDO** identificado con NIT No. 804.008.684-0.

Neomundo es una Entidad Sin Ánimo de Lucro constituida bajo el modelo de corporación mixta. Desde la óptica de la contratación pública, goza de idoneidad para la suscripción de contratos interadministrativos, su objeto social guarda directa relación con el alcance del proceso.

Sus estatutos facultan explícitamente a la corporación para:

- "Organizar, facilitar, promover, ejecutar, administrar y/o gestionar la realización de toda clase de convenciones, eventos, ferias, espectáculos públicos y/o exposiciones".
- "Prestar todos los servicios de apoyo logístico, en la planificación, organización, administración y ejecución de toda clase de convenciones, eventos...".
- "Efectuar la organización integral de eventos incluyendo la producción, montaje, operación y comercialización de los mismos...".
- "Prestar servicios de catering para las convenciones, eventos, ferias...".

La Asamblea General de Asociados de Neomundo está integrada mayoritariamente por entidades públicas de orden territorial, lo que fortalece su idoneidad para ejecutar recursos públicos. Hacen parte de su junta la Gobernación de Santander, la Alcaldía de Bucaramanga, el Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga y el IMEBU, entre otros.

El representante legal, Dr. Julián Andrés Díaz Zambrano, cuenta con facultades para suscribir actos y contratos hasta por 300 SMMLV. Dado que el presupuesto oficial estimado supera este monto, Neomundo deberá allegar el acta de la Junta Directiva

que autoriza al gerente para la suscripción del presente contrato interadministrativo por valor superior a su límite estatutario.

Capacidad Instalada y Operativa

Neomundo demuestra poseer una robusta infraestructura propia que garantiza su capacidad como operador logístico a nivel nacional. De acuerdo con su portafolio (Brochure), sus instalaciones abarcan aproximadamente 19.000 m^2 y tienen capacidad para albergar eventos de hasta 11.000 personas de manera simultánea.

Cuenta con áreas versátiles como el Gran Salón (1.800 m^2), el Pabellón "La Gran Reserva" (1.200 m^2), auditorio con silletería (322 pax), y zonas de montaje y test drive. Además, la corporación oferta de manera directa servicios complementarios integrales, que incluyen operación logística, catering, producción audiovisual y trámite de permisos. Esto evidencia que no es un simple intermediario financiero, sino un operador material y real de logística de gran formato.

Análisis de Experiencia Contractual (RUP)

Al revisar el Registro Único de Proponentes (RUP), se constata que Neomundo acredita amplia y comprobada experiencia en la ejecución exitosa de contratos estatales en materia logística y de eventos, cumpliendo cabalmente con la idoneidad exigida.

Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC): El RUP de la corporación contempla los códigos exigidos para la operación logística integral, incluyendo pero no limitándose a:

- 80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios
- 80141900 - Exhibiciones y ferias comerciales
- 90101500 - Establecimientos para comer y beber
- 90101600 - Servicios de banquetes y catering
- 90111600 - Facilidades para encuentros
- 90151800 - Carnavales y ferias

Neomundo reporta más de 130 contratos ejecutados a satisfacción con diversas entidades públicas y privadas. Entre los más representativos y homologables por magnitud y objeto se destacan:

Secretaría de Planeación de Santander: Contrato por 5.086,54 SMMLV (Aprox. $6.600 millones), con códigos de ferias, banquetes y facilidades para encuentros.

Secretaría de Planeación de Santander: Contrato por 1.744,86 SMMLV (Aprox. $2.260 millones).

I**nstituto Municipal de Cultura y Turismo de Bucaramanga:** Contrato por 1.102,24 SMMLV (Aprox. $1.430 millones).

Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial IMEBU: Múltiples contratos superiores a los 600 SMMLV.

La experiencia reportada permite evidenciar que la Corporación Centro de Convenciones, Ciencia, Tecnología, Innovación y Cultura de Bucaramanga Neomundo, posee la capacidad técnica y operativa para la ejecución del contrato

Capacidad Financiera

El análisis financiero de la Corporación Neomundo demuestra un músculo patrimonial sólido para apalancar la operación, mitigando riesgos de desabastecimiento o insolvencia durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con el RUP certificado a diciembre de 2025, se extraen los siguientes indicadores:

- **Activo Total:** $ 103.510.900.624,00
- **Activo Corriente:** $ 3.642.598.640,00
- **Pasivo Total / Corriente:** $ 3.177.405.534,00
- **Patrimonio Neto:** $ 100.333.495.090,00

Indicadores Financieros

Índice de Liquidez: 1,14 ($3.642.598.640 / $3.177.405.534). Neomundo posee $1,14 pesos en activos líquidos a corto plazo por cada peso de deuda a corto plazo. Es decir, cuenta con la capacidad de cubrir todas sus obligaciones inmediatas y mantener un margen de maniobra, factor vital para el pago a proveedores logísticos.

Índice de Endeudamiento: 0,03 ($3.177.405.534 / $103.510.900.624). Es un indicador bajo. Solo el 3% de los activos de la entidad están comprometidos con terceros. El 97% restante pertenece a sus asociados y conforma un patrimonio neto

superior a los $100.000 millones, lo que demuestra una solidez institucional y bajo riesgo crediticio.

Rentabilidad: Aunque presenta rentabilidades operacionales negativas (-0,01), esto es connatural a la figura de Entidad Sin Ánimo de Lucro de participación pública, cuya misión primaria es la reinversión social, el fomento económico regional y la dinamización económica, más no la acumulación de utilidades financieras.

Conclusión Jurídica y Técnica

La Corporación Neomundo cumple satisfactoriamente con todos los preceptos del Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 para la contratación directa por vía de contrato interadministrativos. Posee la idoneidad técnica, la experiencia acreditada de más de 130 contratos de logística, la idoneidad jurídica: ESAL de participación pública con objeto social plenamente coincidente. y la capacidad financiera necesarias para garantizar la exitosa ejecución del servicio de apoyo logístico a nivel nacional requerido por la Presidencia de la República.

5. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:** El futuro contratista se obliga a:
   1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme a las especificaciones técnicas y las obligaciones derivadas de la oferta presentada.
   2. Cumplir y acatar las obligaciones derivadas de las especificaciones técnicas del Anexo técnico del contrato y requeridas detalladamente para cada evento.
   3. 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.
   4. Garantizar los servicios de planificación, organización, operación y producción de las acciones logísticas necesarias para la atención de los eventos a realizarse por las dependencias relacionadas en el 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 y aún a nivel internacional.

5. Adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la efectiva realización de los eventos a desarrollarse por las dependencias del DAPRE o la que haga sus veces, en días calendario y en cualquier lugar del territorio nacional e internacional, incluyendo zonas alejadas donde la entidad opera, sin que esto modifique los costos inicialmente presentados en la propuesta, teniendo en cuenta que esta contempla todas las zonas del país.

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

7. Garantizar la disponibilidad y capacidad de realizar eventos iguales o de diferentes características de manera simultánea en cualquier parte del territorio nacional.
8. Realizar las negociaciones que se requieran para la ejecución de los eventos a título personal del contratista y en ningún caso a nombre del DAPRE o de quien haga sus veces, manteniendo indemne al DAPRE respecto de los contratos que sean suscritos por el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Cumplir con los tiempos de presentación de presupuesto del evento, al igual que la presentación de cotizaciones, conforme a lo indicado en el anexo técnico en los casos que sea requerido.

10. Suministrar la totalidad de los equipos técnicos, logísticos y de personal determinados por el supervisor una vez revisadas las necesidades del evento. En caso de establecerse por el supervisor nuevos requerimientos, que no se encuentren establecidos dentro del tarifario, anexo técnico o demás documentos contractuales, los mismos podrán suministrarse por el contratista previa remisión del estudio de mercado respectivo al supervisor.

11. 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.

12. Garantizar que los materiales, insumos y elementos requeridos para un evento y que requieran ser trasladados, lleguen en óptimas condiciones. En caso de presentarse pérdida, averías o daños, el contratista deberá responder por las

mismas.

13. Garantizar y ser responsable que los alimentos y bebidas estén conservados en condiciones físicas e higiénicas, manteniendo la cadena de frio, 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 (conforme especificaciones del Anexo Técnico).

14. 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 establecido en el Anexo Técnico.

15. 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 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República o quien haga sus veces, caso en el cual el nuevo personal deberá cumplir con los requisitos de idoneidad y experiencia enunciados en el Anexo Técnico para el "**RECURSO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO"** debiendo remitir todos los documentos soportes al supervisor o supervisores del contrato para su correspondiente aprobación, previamente al trámite del estudio de seguridad.

16. Suministrar el personal de apoyo operativo necesario, cuando sea requerido por el supervisor (es), de conformidad con lo solicitado al contratista quien 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.

17. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago a proveedores y honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

18. En desarrollo de lo estipulado en el Decreto 287 de 2026 ARTÍCULO

2.2.1.2.4.2.7.5. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EL CONTRATISTA deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos de empresas con personas con discapacidad conforme a los criterios definidos en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6 del mencionado decreto.

19. Presentar el cierre (entendido respecto a los eventos) en un plazo máximo de siete (7) días hábiles después de realizado el evento, en caso de correcciones, esta debe ser subsanada en un tiempo no mayor de tres (3) días hábiles.

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

21. Asistir a las mesas de trabajo requeridas por la supervisión durante la ejecución del contrato como parte de la planeación y seguimiento.

22. 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 ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

23. Presentar la facturación electrónica, por los conceptos de operación de servicios logísticos (costos del evento), honorarios (comisión) 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 el supervisor del contrato.

24. Mantener indemne a la entidad frente a cualquier reclamación, 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.

25. Custodia y Manejo de Bases de Datos: Si con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales hay lugar a la recolección, administración, custodia y tratamiento de datos personales de terceros en bases de datos, la Presidencia de la República en su condición de responsable del tratamiento de la información, exige que el contratista en su condición de encargado de recolectar, custodiar, conservar y realizar el correspondiente tratamiento a los datos, dé estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley 1581 de 2012, garantizando siempre la seguridad y confidencialidad de la información recibida por parte de la entidad, evitando así la pérdida, fuga o hurto de la misma.

Obligaciones en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo: **EL CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** así como el cumplimiento de la normatividad interna de la entidad que reglamenta su ejecución dentro de los eventos a efectuarse por parte de las diferentes dependencias del ENTIDAD y en especial deberá: **1.** Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar**. 2.** El personal de **EL CONTRATISTA** que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar. **3.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **4.** Cuando a ello hubiere lugar, dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad requeridos para la actividad a realizar. **5**. Respecto de las siguientes actividades, y cuando a ello hubiere lugar, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con lo requerido, verificación que estará a cargo del supervisor: **a)** Diligenciar los formatos F-TH-210 (verificación de criterios de STT en eventos) y F-SA-69 (matriz de control y seguimiento de las responsabilidades en relación con la gestión ambiental a contratos externos).

Actividad	Item a verificar
Actividad monte y desmonte de tarimas, carpas, estructuras,	Resolución 4272 de 2021: Se debe verificar que el contratista cuente con personal calificado (Curso de

scaffonding entre otros	trabajo en alturas nivel avanzado vigente)
	Resolución 4272 de 2021: El contratista debe contar con un coordinador de trabajo en alturas, quien verificará los permisos de trabajo y las condiciones de seguridad

Actividad	Item a verificar
Trabajo en alturas (+/- 2metros sobre una superficie)	Resolución 4272 de 2021: Se debe contar con un permiso de trabajo. Este permiso de trabajo en alturas debe ser diligenciado, por el(los) trabajador(es) o por el empleador y debe ser revisado y suscrito por el coordinador de trabajo en alturas en cada evento.
	Resolución 4272 de 2021: El personal que realice trabajo en alturas deberá contar con elementos de protección personal adecuados para la labor (Casco, gafas de seguridad, botas de seguridad) y elementos de protección contra caídas (Arnés, eslinga, entre otros)
Uso de generadores eléctricos	Contar con extintores cerca al generador eléctrico con un operador.

Actividad	Item a verificar
	Mantener el área donde esté instalada la planta libre de materiales inflamables, combustibles o suciedad, que puedan provocar algún accidente.
Cableado	El cableado deberá encontrarse protegido con pisa cables y señalizado con el fin de evitar accidentes como caídas.
Emergencias	El evento deberá contar con un plan de emergencias que indique rutas de evacuación, señalización de emergencia y organismos de atención de emergencias y mitigación de riesgos.
Tarimas y estructuras	Las tarimas deben estar certificadas, especificando capacidad de carga de la misma. (Certificación estructural)

Obligaciones en materia del Sistema Ambiental**. EL CONTRATISTA** debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA AMBIENTAL** y en especial deberá:

- Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades contratadas por esta **ENTIDAD**.

- Procurar el cuidado de la casa común y los recursos naturales.

- Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener, mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar**.**

- Asegurar que se recojan los residuos post evento en bolsas que cuenten con el código de color estipulado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Bolsa blanca (plásticos, cartón, vidrio, papeles y metales), bolsa verde (restos de comida) y bolsa negra (servilletas, papeles y cartones contaminados por comida, tapabocas y papeles higiénicos) Resolución 2184 de 2019. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo con la información contenida en el Análisis del Sector y Estudio del Mercado, adjunto al presente documento, el valor del presupuesto oficial estimado para adelantar el presente proceso de selección es hasta por la suma de **CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE $5.389.296.263)** incluido IVA y demás impuestos, gastos, costos directos e indirectos, valores de los eventos y la comisión que se pagará, distribuidos así:

No.	DEPENDENCIA	VALOR
1	Jefatura de Despacho Presidencial - Grupo de Eventos	$2.668.036.381,00
2	Despacho de la Vicepresidencia de la República	$200.346.974,00
3	Área Administrativa - Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas	$728.412.908,00
4	Consejería Presidencial para las Regiones	$1.792.500.000,00
TOTAL		$5.389.296.263,00

Nota: El valor del contrato resultado del presente proceso de selección corresponderá al valor total del presupuesto oficial.

A continuación, se describe por cada una de las dependencias, la justificación presupuestal:

1.1. JEFATURA DE DESPACHO PRESIDENCIAL - GRUPO DE EVENTOS.

La cuantificación del gasto responde a la integración de tres factores operativos transversales:

A. Descentralización de la Agenda: La directriz de Presidente de la Republica actual prioriza el trabajo de campo directo en las regiones, desplazando el eje de la agenda presidencial fuera de las sedes institucionales fijas. Esta dinámica territorial incrementa sustancialmente los costos operativos, lo que exige un ajuste técnico-financiero basado en el comportamiento real del volumen de actividades.

B. Atenciones Presidenciales en el Inmueble de Barranquilla El Presidente de la República mantiene un punto estratégico de atención institucional en la ciudad de Barranquilla.

Desde la perspectiva jurídico y presupuestal, este inmueble no ostenta la calidad ni la clasificación legal de "Casa de Estado" ni "Salón de Estado", característica reservada para sedes fijas como la Casa de Nariño, Hato Grande o la Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena, por lo tanto, la atención de eventos y comitivas oficiales en esta sede se financia indefectiblemente con cargo al rubro de eventos de la Jefatura de Despacho Presidencial.

C. Evento de Cierre de Vigencia (Diciembre 2026): En cumplimiento del mandato de transparencia y rendición de cuentas, la Jefatura de Despacho tiene programado un cierre de gestión y rendición de cuentas para el mes de diciembre, requiriendo un despliegue de gran formato con estándares de alta seguridad e infraestructura de alto impacto.

Análisis del Incremento de Eventos Frente a Vigencias Pasadas

Para determinar el factor de aceleración operacional, se contrastó la serie histórica de eventos registrados frente al ritmo de ejecución de la actual administración:

- **Año 2023:** 104 eventos *(promedio de 8,66 eventos/mes en el año pico histórico)*.
- **Año 2024:** 64 eventos.
- **Año 2025:** 37 eventos.
- **Año 2026 Gobierno Anterior:** 53 eventos *(promedio de 8,83 eventos/mes)*.
- **Eventos Gobierno Actual:** 37 eventos ejecutados entre el 7 de agosto y el 11 de septiembre de 2026.

Al comparar el pico de ejecución mensual del Gobierno actual (37 eventos) frente al promedio mensual del año con mayor carga registrada históricamente (8,66 eventos/mes en 2023), se demuestra matemáticamente un incremento del 327% en la demanda de servicios logísticos:

Metodología de cálculo presupuestal para el Grupo de Eventos.

La siguiente tabla consolida la metodología de cálculo presupuestal para el Grupo de Eventos, mostrando la actualización de la serie histórica de gasto (2023-2026) trayendo cada valor a pesos constantes de 2026 mediante la inflación (IPC) acumulada, para luego depurar la muestra y proyectar las necesidades operativas:

AÑO	MES	VALOR	IPC 2023	Vr Indexado	IPC 2024	Vr Indexado	IPC 2025	Vr Indexado	IPC 2026	Vr Indexado
2023	ENERO	$ 294.290.215	9,28%	$ 321.600.347	5,20%	$ 338.323.565	5,10%	$ 355.578.067	6,24%	$ 377.766.138
2023	MARZO	$ 91.432.246	9,28%	$ 99.917.158	5,20%	$ 105.112.851	5,10%	$ 110.473.606	6,24%	$ 117.367.159
2023	ABRIL	$ 97.989.783	9,28%	$ 107.083.235	5,20%	$ 112.651.563	5,10%	$ 118.396.793	6,24%	$ 125.784.753
2023	MAYO	$ 154.785.533	9,28%	$ 169.149.630	5,20%	$ 177.945.411	5,10%	$ 187.020.627	6,24%	$ 198.690.714
2023	JUNIO	$ 78.329.199	9,28%	$ 85.598.149	5,20%	$ 90.049.252	5,10%	$ 94.641.764	6,24%	$ 100.547.410
2023	JULIO	$ 112.423.074	9,28%	$ 122.855.935	5,20%	$ 129.244.444	5,10%	$ 135.835.911	6,24%	$ 144.312.071
2023	AGOSTO	$ 50.885.153	9,28%	$ 55.607.296	5,20%	$ 58.498.875	5,10%	$ 61.482.318	6,24%	$ 65.318.814
2023	SEPTIEMBRE	$ 182.412.546	9,28%	$ 199.340.430	5,20%	$ 209.706.133	5,10%	$ 220.401.145	6,24%	$ 234.154.177
2023	OCTUBRE	$ 224.532.955	9,28%	$ 245.369.613	5,20%	$ 258.128.833	5,10%	$ 271.293.403	6,24%	$ 288.222.112
2023	NOVIEMBRE	$ 63.097.859	9,28%	$ 68.953.340	5,20%	$ 72.538.914	5,10%	$ 76.238.399	6,24%	$ 80.995.675
2023	DICIEMBRE	$ 79.633.217	9,28%	$ 87.023.180	5,20%	$ 91.548.385	5,10%	$ 96.217.353	6,24%	$ 102.221.315
2024	ENERO	$ 90.131.207			5,20%	$ 94.818.030	5,10%	$ 99.653.749	6,24%	$ 105.872.143
2024	FEBRERO	$ 52.805.023			5,20%	$ 55.550.884	5,10%	$ 58.383.979	6,24%	$ 62.027.140
2024	ABRIL	$ 66.443.568			5,20%	$ 69.898.634	5,10%	$ 73.463.464	6,24%	$ 78.047.584
2024	JUNIO	$ 59.983.097			5,20%	$ 63.102.218	5,10%	$ 66.320.431	6,24%	$ 70.458.826
2024	JULIO	$ 98.242.255			5,20%	$ 103.350.852	5,10%	$ 108.621.746	6,24%	$ 115.399.743
2024	AGOSTO	$ 124.754.118			5,20%	$ 131.241.332	5,10%	$ 137.934.640	6,24%	$ 146.541.761
2024	OCTUBRE	$ 159.666.826			5,20%	$ 167.969.501	5,10%	$ 176.535.946	6,24%	$ 187.551.789
2024	DICIEMBRE	$ 48.020.446			5,20%	$ 50.517.509	5,10%	$ 53.093.902	6,24%	$ 56.406.961
2025	ENERO	$ 92.169.265					5,10%	$ 96.869.898	6,24%	$ 102.914.579
2025	MARZO	$ 77.377.426					5,10%	$ 81.323.675	6,24%	$ 86.398.272
2025	ABRIL	$ 59.655.715					5,10%	$ 62.698.156	6,24%	$ 66.610.521
2025	MAYO	$ 167.894.118					5,10%	$ 176.456.718	6,24%	$ 187.467.617
2025	JUNIO	$ 45.566.770					5,10%	$ 47.890.675	6,24%	$ 50.879.053
2025	JULIO	$ 53.437.142					5,10%	$ 56.162.436	6,24%	$ 59.666.972
2025	SEPTIEMBRE	$ 46.131.541					5,10%	$ 48.484.250	6,24%	$ 51.509.667
2025	DICIEMBRE	$ 214.810.063					5,10%	$ 225.765.376	6,24%	$ 239.853.136
2026	FEBRERO	$ 126.161.186							6,24%	$ 134.033.644
2026	MARZO	$ 53.525.262							6,24%	$ 56.865.238
2026	ABRIL	$ 82.558.548							6,24%	$ 87.710.201
2026	MAYO	$ 53.541.277							6,24%	$ 56.882.253
Promedio Mensual										**$ 123.821.853**
Valor semanal										**$ 30.955.463**
Valor de acuerdo a la operacion historica13 semanas (21 de septiembre al 20 de diciembre de 2026)										**$ 402.421.022**
Incremento de 325%, segun el analisis de cantidad de actividades presidenciales										**$ 1.718.337.764**
Evento cierre de vigencia										**$ 949.698.618**
TOTAL PRESUPUESTO JEFATURA PRESIDENCIAL										**$ 2.668.036.382**

Estructura General de la Tabla

- **Indexación IPC:** Muestran el ajuste por inflación acumulada año a año (IPC 2023: 9,28%, IPC 2024: 5,20%, IPC 2025: 5,10%, IPC 2026: 6,24%).
- **Vr Indexado**: Refleja el poder adquisitivo equivalente del gasto de cada mes expresado en pesos de 2026.
- **Promedio Mensual**: Corresponde a la media aritmética de los 31 meses válidos incluidos en la tabla.
- **Valor Semanal**: Resultado de dividir el promedio mensual entre 4 semanas
- **Valor Operación (13 Semanas):** Comprende el periodo contractual del 21 de septiembre al 20 de diciembre de 2026. Incorpora directamente el factor de incremento del 327% derivado de la aceleración regional y atenciones en Barranquilla sobre la base semanal

  (30.955.463,00 bas$101.224.365,00 incremento 327% $132.179.828,00 semana)

Nota: De un total de 41 meses transcurridos en el rango analizado (enero de 2023 a mayo de 2026), fueron excluidos 10 meses para evitar distorsiones estadísticas causadas por periodos sin contratación activa, empalmes institucionales o montos marginales inferiores al costo base de operación.

El valor estimado para el evento de cierre de vigencia ascendió a la suma de **$949.698.618**, hallado mediante una metodología de costeo por estimación de referencia sobre la ejecución real del contrato de Transmisión de Mando de 2026. Para este cálculo, se estructuró un presupuesto con cantidades e ítems hipotéticos de gran formato requeridos para un evento de Estado de escala nacional —tales como andamiaje multidireccional Scaffold para carga e izaje, carpas pabellón de aluminio, vallas metálicas de contención perimetral para seguridad, pantallas LED de alta resolución, tarimas Layer, plantas eléctricas de respaldo, baños portátiles, alimentación y personal logístico— aplicando de manera rigurosa las tarifas y precios unitarios ejecutados en dicho antecedente contractual.

Financieramente, la cifra final se consolidó integrando el subtotal base de bienes y servicios por $ 752.892.515,00, el Impuesto al Valor Agregado (IVA del 19%) sobre la infraestructura por $ 143.049.577,85, el costo de administración u operador logístico correspondiente a la comisión de servicio del 6% por $ 45.173.550,90 y el IVA generado sobre dicha comisión (19%) por $ 8.582.974,67; la sumatoria de estos componentes garantiza una estimación técnica, trazable y objetiva ajustada a los valores reales del mercado de contratación estatal.

Por lo expuesto, el valor del presupuesto oficial justificado y asignado para la Jefatura de Despacho Presidencial - Grupo de Eventos se establece en la suma de **DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.668.036.381 COP).**

Rubro Presupuestal:

INFORMACIÓN DEL PAA	**RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS**
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE **FUNCIONAMIENTO: X ó INVERSIÓN: __** VALOR: **$ 2.668.036.381**

1.2. DESPACHO DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

Para cubrir las necesidades de bienes y servicios logísticos del Despacho de la Vicepresidencia de la República en el presente proceso contractual, se ha destinado un presupuesto total de **DOSCIENTOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($200.346.974.00).**

Este monto es el que se encuentra disponible en los recursos de la dependencia y se justifica plenamente bajo las siguientes consideraciones:

Este proceso se estructurará bajo la modalidad de monto agotable, lo que significa que el presupuesto funcionará como una bolsa de recursos. Así, la vicepresidencia irá solicitando los servicios al operador logístico de acuerdo con las necesidades expuestas en la justificación y que se presenten.

Con dicha suma, el Despacho se enfocará exclusivamente en los espacios de coordinación interinstitucional y reuniones que sean de máxima prioridad y alto impacto para las funciones del Despacho de la Vicepresidencia, asegurando que los recursos se destinen a lo urgente e indispensable.

No obstante, es importante precisar que la destinación de este recurso responde a la disponibilidad presupuestal interna del momento, sin que ello implique que este recurso sea el definitivo o suficiente para cubrir la totalidad de las actividades propias, misionales y trasversales de la Vicepresidencia; lo anterior, sin perjuicio de que contractualmente se puedan requerir mayores recursos o adiciones futuras para garantizar el normal desarrollo de las funciones del despacho vicepresidencial.

Rubro Presupuestal:

INFORMACIÓN DEL PAA	**RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS**
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-005 - SERVICIOS DE SOPORTE **FUNCIONAMIENTO: X ó INVERSIÓN: __** **VALOR: $ 200.346.974**

1.3. ÁREA ADMINISTRATIVA - GRUPO DE SALONES DE ESTADO Y CASAS PRIVADAS

Con el propósito de determinar el presupuesto oficial estimado para la contratación, cuyo plazo de ejecución abarcará trece (13) semanas (comprendidas entre el 21 de septiembre y el 20 de diciembre de 2026), se analizó el comportamiento histórico del gasto del Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas.

Para tal fin, se tomó como línea base de estudio la ejecución financiera registrada entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2025, amparada en los contratos de operación logística No. 367-24 ejecutado del 20 de octubre de 2024 al 30 de junio de 2025 y No. 328-25, ejecutado del 1 al 31 de julio de 2025.

Para garantizar un cálculo objetivo y ajustado a la realidad económica actual, se aplicó la siguiente metodología financiera:

1. **Depuración de la serie histórica:** Se excluyeron los meses con ejecuciones atípicas a la baja (mayo y junio) para evitar distorsiones estadísticas en la media operativa real de la dependencia.

2. **Indexación (IPC):** Se actualizó el valor de los meses ejecutados aplicando el factor de inflación (IPC) del 5,10%, trayendo los costos históricos a pesos constantes para garantizar el poder adquisitivo durante la vigencia contractual.

A continuación, se detalla la desagregación de la ejecución mensual depurada e indexada:

AÑO	MES	VALOR	IPC 2025	Vr Indexado
2025	FEBERERO	$ 147.192.655,15	5,10%	$ 154.699.481
2025	MARZO	$ 109.417.351,48	5,10%	$ 114.997.636
2025	ABRIL	$ 145.793.406,90	5,10%	$ 153.228.871

AÑO	MES	VALOR	IPC 2025	Vr Indexado
2025	JULIO	$ 144.353.303,00	5,10%	$ 151.715.321
2025	AGOSTO	$ 221.034.462,00	5,10%	$ 232.307.220
2025	SEPTIEMBRE	$ 104.175.435,00	5,10%	$ 109.488.382
2025	OCTUBRE	$ 57.838.635,00	5,10%	$ 60.788.405
2025	NOVIEMBRE	$ 130.339.255,00	5,10%	$ 136.986.557
2026	DICIEMBRE	$ 838.939.845,00	5,10%	$ 881.725.777
Promedio Mensual				**$ 221.770.850**
Valor semanal				**$ 55.442.713**
Valor Total de acuerdo a la operación histórica - 13 semanas (21 de septiembre al 20 de diciembre de 2026)				**$ 720.755.263**

Consolidación del Presupuesto (13 Semanas)

A partir de la serie histórica depurada e indexada, la media aritmética arroja un **Promedio Mensual de $221.770.850 COP**. Para establecer el costo operativo fraccionado y preciso, este promedio mensual se dividió entre cuatro (4) semanas, dando como resultado un **Valor Semanal base de $ 55.442.713 COP**.

Finalmente, al multiplicar este requerimiento semanal por las trece (13) semanas de duración del plazo contractual estimado (21 de septiembre al 20 de diciembre de 2026), nos arroja un valor de $720.755.269.

No obstante, se considera que, para cubrir las necesidades de bienes y servicios logísticos en el presente proceso contractual frente a los nuevos retos administrativos, especialmente con la finalización de la vigencia, época en la cual se pueden estar incrementando la operación, se destina para el presente proceso, el

presupuesto total por valor de **SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($728.412.908 COP)**. Este valor garantiza el soporte logístico, operativo y de producción necesario para la atención ininterrumpida de las actividades del señor Presidente de la República en las sedes de gobierno institucionales.

Rubro Presupuestal:

INFORMACIÓN DEL PAA	**RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS**
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE **FUNCIONAMIENTO: X ó INVERSIÓN: __** VALOR: $ 728.412.908

1.4. CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LAS REGIONES

Para la proyección del presupuesto correspondiente del rubro de La Consejería Presidencial para las Regiones, se tomó el promedio mensual que resultó de sumar el valor de las actividades desarrolladas por la Consejería en octubre, noviembre y diciembre del 2025, correspondiente al último trimestre de la vigencia 2025. Este valor total lo dividimos en 3 meses, quedando un promedio mensual de $532.950.776, valor que multiplicamos por 3.3 meses que sería el plazo de ejecución proyectado para el nuevo contrato de operación logística, lo que nos arroja un valor de $1.758.737.560.

MESES / 2026	**Evento Realizados**	**Valor Mensual**
oct-25	27	$ 755.498.143,00
nov-25	39	$ 420.189.616,00
dic-25	46	$ 423.164.568,00
Total	**112**	**$ 1.598.852.327,00**

En el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2025, la Consejería Presidencial para las Regiones lideró y apoyó 112 actividades en el marco de sus

funciones, las cuales comprendieron diálogos sociales y encuentros con comunidades, mesas de trabajo con entidades territoriales, seguimientos a sentencias judiciales y eventos articulados con la agenda del señor Presidente de la República. Estas actividades se desarrollaron en 32 departamentos del país y en Bogotá D.C.

RESUMEN PROGRAMACIÓN RECURSOS RUBRO A-03-03-01-077	
Valor total Actividades octubre a diciembre de 2025 (112)	$ 1.598.852.327
Promedio Mensual (resulta de dividir, el valor total actividades octubre a diciembre de 2025 entre 3 meses)	$532.950.776
Valor presupuesto rubro de la Consejería Presidencial para las Regiones (resulta de multiplicar el promedio mensual por los 3.3 meses que se va a suscribir el contrato)	$1.758.737.560
Valor solicitado presupuesto rubro de la Consejería Presidencial para las Regiones para el nuevo contrato de operación logística, de septiembre 21 aproximadamente al 20 de diciembre de 2026.	**$1.792.500.000**

Si bien el valor promedio estimado para los 3,3 meses de ejecución del nuevo contrato de operación logística para el rubro de esta dependencia asciende a **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.758.737.560)**, desde la **Consejería Presidencial para las Regiones** se ha identificado la necesidad de solicitar la inclusión de un valor superior, correspondiente a **MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.792.500.000)**.

Esta solicitud tiene como propósito garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para atender integralmente las necesidades logísticas previstas entre el **21 de septiembre y el 20 de diciembre de 2026**. Lo anterior, considerando que la proyección inicial se realizó con base en la información de la vigencia 2025, por lo que resulta necesario contemplar el incremento de los costos derivado de la actualización de precios y del aumento del Índice de Precios al Consumidor (IPC) frente al año anterior.

Adicionalmente, la **Consejería Presidencial para las Regiones** tiene previsto incrementar las jornadas de trabajo en los territorios en el marco de la formulación y socialización del **Plan Nacional de Desarrollo**, situación que podría generar una mayor demanda de servicios logísticos y, en consecuencia, un incremento en el número de actividades respecto de las ejecutadas durante el último trimestre de 2025.

Rubro Presupuestal:

INFORMACIÓN DEL PAA	**RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS**
RUBRO PRESUPUESTAL	A-03-03-01-077 TRANSFERENCIAS PARA LA ESTRATEGIA DE INTERACCIÓN Y DIÁLOGO PERMANENTE ENTRE LAS AUTORIDADES DE ORDEN TERRITORIAL, GOBIERNO NACIONAL Y CIUDADANOS **FUNCIONAMIENTO: X ó INVERSIÓN: __** **VALOR: $1.792.639.510**

7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

El valor del contrato se pagará por parte de la Entidad contra facturación presentada por el Contratista, según corresponda al valor de los eventos y de la operación logística de los mismos, derivados del contrato, discriminando los valores aplicables por concepto de intermediaciones o comisiones según el tipo de bienes o servicio a cobrar, así como los impuestos a que hubiere lugar conforme a la normatividad vigente.

Para efectos del trámite y aprobación de cada una de las cuentas de cobro o facturas, EL CONTRATISTA deberá presentar ante el Supervisor del contrato los siguientes documentos correspondientes al periodo objeto de pago:

1. Presentación de la factura de venta, en la cual se liquidará el valor del evento bajo la denominación del ítem de **"servicios de operación logística"**, que corresponderá al valor total de la actividad o evento más IVA, previa aprobación del informe de evidencias por parte de los supervisores del DAPRE, en los términos establecidos en las obligaciones del contratista.

Se tendrán ítems adicionales con las denominaciones de "*porcentaje (%) de comisión bienes y servicios tarifados y no tarifados", "porcentaje (%) de comisión de bienes y servicios no tarifados de carácter especializado"*, las cuales corresponderán a los porcentajes presentados en la oferta económica y se realizará su aplicación en los términos descritos en el Anexo 1 Condiciones Técnicas del pliego de condiciones, sobre estos porcentajes se aplicarán el impuesto sobre las ventas (IVA). Cada uno de los ítems adicionales citados serán aplicados y facturados en forma independiente sin que, sobre un mismo bien o servicio, se pueda aplicar simultáneamente más de dos porcentajes.

Los porcentajes de "Comisión" serán aplicados sobre el valor antes de IVA del total presupuesto del evento efectivamente ejecutado y previamente aprobado por el supervisor. Dichos valores se incluirán en cada formato de presupuesto y liquidación o cierre de cada evento desarrollado por las diferentes dependencias del DAPRE.

La factura deberá indicar, además:

- El número del evento, el nombre del evento y la dependencia con cargo al cual se causará presupuestalmente el gasto y el valor total del evento.
- Por cada evento se emitirá una factura electrónica.

Nota: Durante el proceso de solicitud, comparativo y facturación del evento, se debe discriminar los valores de las denominaciones: " *porcentaje (%) de comisión bienes y servicios tarifados y no tarifados", "porcentaje (%) de comisión de bienes y servicios no tarifados de carácter especializado*", las cuales corresponderán a los porcentajes presentados en la oferta económica y se realizará su aplicación en los términos descritos en el Anexo 1 Condiciones Técnicas.

2. Presentación de la certificación expedida por el Revisor fiscal o el Representante Legal de parte contratista, donde se acredite encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar y los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

3. El informe detallado el cual debe contener como mínimo:

   - Descripción detallada de la ejecución del evento.

- Registro fotográfico (en el pie de página de cada imagen debe estar señalado el lugar, la actividad o descripción, la hora y la fecha del evento).
- Presupuesto aprobado por el comité operativo del contrato o en su defecto por el supervisor del contrato.
- Valor final del evento, detallando los imprevistos si hubiere lugar.
- Formato de solicitud de bienes o servicios, formato de presupuesto y formato de liquidación o cierre del evento, todos ellos firmados por el supervisor.

Una vez aportados los documentos referenciados en debida forma, se dará tramite a la cuenta de pago por parte del supervisor.

NOTA 1. La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 2. No obstante la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 3. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no 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 aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 05 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de **LA ENTIDAD** https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

NOTA 7. En ningún caso, el valor del porcentaje de la comisión y el de los eventos a ejecutar, excederá el valor del contrato a adjudicar y el presupuesto asignado a cada dependencia.

NOTA 8. La ENTIDAD sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA, y **bajo ningún motivo o circunstancia LA ENTIDAD hará pagos a terceros**. Es decir, las cuentas de cobro por los servicios efectivamente prestados en virtud del contrato solo se pagarán al CONTRATISTA.

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS A REQUERIR:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, identificado con NIT. 899999083-0, 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 única de cumplimiento a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumplan con lo siguiente:

a) **CUMPLIMIENTO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

   1) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   2) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

   El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. En todo caso y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. Decreto 1082 de 2015, la garantía de cumplimiento debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para avalar la calidad del servicio prestado y cubrir a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

c) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Para cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

El monto de amparo será equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

d) **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Para cubrir la responsabilidad civil frente a daños ocasionados a terceros, instalaciones y/o equipos, derivados de la ejecución del contrato, con un valor asegurado igual al 400 SMLMV **vigentes** y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Esta póliza R.C.E. deberá cumplir con los requisitos del Decreto 1082 de 2015 (Artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.3.3.2.10), así: **1.** Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. **2.** Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. **3.** Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: **3.1** Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. **3.2** Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. **3.3.** Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas. **3.4** Cobertura expresa de amparo patronal. **3.5** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. Así mismo, de conformidad con el

artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada. Finalmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del citado Decreto 1082, la póliza debe cubrir las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal, **hasta el 20 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos lo que ocurra primero**.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN, DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Los servicios logísticos objeto del contrato a celebrar, se deberán prestar a nivel nacional, en todo el territorio de Colombia; y a nivel internacional, únicamente para eventos realizados por el Presidente de la República y/o el despacho de la Vicepresidencia de la República. Sin embargo, para fines administrativos se establece como lugar de ejecución la ciudad de Bogotá D.C

11. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

No Aplica.

12. OTRAS OBSERVACIONES.

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:

De conformidad con la complejidad en la ejecución del contrato, la coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo de los funcionarios de cada una de las dependencias que hacen parte del presente proceso, designados por la ordenadora del gasto, así:

1) Por la Jefatura de Despacho Presidencial – Grupo de Eventos.
2) Por el Despacho de la Vicepresidencia de la República.
3) Por el Área Administrativa – Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas.
4) Por la Consejería Presidencial para las Regiones.

13. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO:

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación cualquier evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato (artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015), así como todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de bienes y servicio a adquirir, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

De esta manera el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación [1]" establece:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 3 - Impacto de Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los riesgos previsibles que pueden afectar la operación del servicio a contratar, partiendo de las características propias del mismo, así como las condiciones generales de los bienes y/o servicios a adquirir, el plazo y forma de pago, entre otros. **(Ver Anexo 3. Análisis de Riesgos)**

14.1. RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de disponibilidad de los servicios TIC, debido a la falta de seguimiento y monitoreo de las herramientas TIC - SGSI	Corresponde a los servicios que hacen parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, que puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales	Indisponibilidad de los servicios de TIC	Alta	Mayor	Aplicar el procedimiento de control de cambios
				Errores humanos	Violación a las políticas de seguridad			Implementar actualizaciones de las diferentes aplicaciones utilizadas en la Entidad
				No cumplimiento del procedimiento establecido	Pérdida de imagen			Monitorear los servicios tecnológicos
				Error en la manipulación de la Plataforma Tecnológica	Quejas, reclamos frente a la prestación de servicios			Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades
				Dualidad de tareas en los funcionarios				Ejecutar pruebas de los servicios tecnológicos replicados en el centro alterno
				No activación de registros de logs				
				Error en las configuraciones de los controles				
				Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Utilizar la herramienta de prevención de perdida de información (DLP)

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
					y contratistas			
				Fallas Técnicas de Hardware	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Emplear la Autenticación de dos factores
				Conflicto Armado	Afectación derechos a titulares de datos personales			Aplicar Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada
				Vandalismo Informático	Sanciones legales y disciplinarias			Realizar la verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Afectación de la imagen de la Entidad			Mantener operativas las herramientas tecnológicas
			Tecnología	Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información				Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades
	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de la documentación pública reservada y publica clasificada, o identificable de carácter personal (datos personales) que	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, o de carácter privado (información identificable como personal - datos personales)		Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática o la información.				Ejecutar los procedimientos de backups, configuración de SAN
				Gestión de vulnerabilidades de la plataforma				Monitorear las herramientas de

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
	se encuentra en la Plataforma de TI o repositorios físicos, debido a accesos no autorizados - SGSI	puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad.						seguridad de la información
				Errores Humanos				Aplicar Políticas de Seguridad de la información
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos				Utilizar contraseñas seguras.
				Obsolescencia de la plataforma				
				Deficiencias en definición, aplicación o seguimiento de las políticas de seguridad				
				Dualidad de tareas en los funcionarios				
				Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro				
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida		Media	Mayor	

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
2								
3	Posibilidad de afectación reputacional, por pérdida de la gestión de la continuidad del negocio en activos de información, debido a situaciones adversas - SGSI	La Entidad puede ser afectada por no disponer de una gestión de la continuidad del negocio al no tener la prestación de sus servicios, por situaciones adversas.	SGSI	Fallas en los equipos tecnológicos	Afectación de la Imagen de la Entidad	baja	Mayor	Realizar pruebas de disponibilidad y continuidad para los servicios que proporciona la Entidad.
				Falta de Mantenimientos preventivos	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar los cambios a los sistemas mediante el uso de procedimientos formales de control de cambios.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Retrasos en los procesos de los contratistas			Actualizar la documentación para la continuidad de la seguridad de la información.
				Equipos desactualizados	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			
					Pérdida de credibilidad de			

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
					las herramientas informáticas			
					Sanciones legales y disciplinarias			
					Retrasos en los procesos de los funcionarios			
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos	Afectación de la Imagen de la Entidad	Muy Alta	Catastrófico	Gestionar las vulnerabilidades técnicas
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar la seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC	Retrasos en los procesos de los contratistas			Proteger los activos de información contra los códigos maliciosos
				Obsolescencia de la plataforma	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			Realizar la separación de redes
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Utilizar Perímetros de Seguridad Física

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
4	Posibilidad de afectación reputacional, por hurto, perdida o fuga de información, debido a ataques cibernéticos - SGSI	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando sistemas de información, aplicativos informáticos, páginas Web, equipos de cómputo, servidores que contienen y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.	SGSI		Sanciones legales y disciplinarias			Restringir el acceso a código fuente de Programas evitar cambios involuntarios. Utilizar contraseñas seguras Revisar la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática. Contener el Ataque Cibernético
5	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de documentos de archivo debido a la inadecuada aplicación de los procesos archivísticos y de	La pérdida de documentos de archivo se da por su extravío, hurto o por daño	SGSI	Espacios físicos y mobiliario que no cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para la conservación y custodia de los archivos	Hallazgos en auditorías interna o externas, o en visita de inspección y vigilancia del Archivo	Alta	Catastrófico	Realizar seguimiento a préstamos y consulta de expedientes de archivo

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
	conservación en los archivos de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SGSI	irremediable al soporte en que se encuentran lo que tiene como consecuencia que la información contenida en los archivos afectados no se pueda recuperar, de manera que la Entidad no tiene capacidad para disponer de los datos suficientes para la toma de decisiones basadas en antecedentes, para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Adicionalmente, el incumplimiento en la normatividad archivística, expone LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA a sanciones según lo establece la Ley 594 de 2000 en el artículo 35.			General de la Nación			
				Deficiencias en el diligenciamiento y actualización del inventario documental	Pérdida total o parcial del patrimonio documental de la Entidad y de la información contenida en los soportes documentales			Identificar el estado de los archivos de gestión
				Actos vandálicos y terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores.	Afectación en la salud de los funcionarios que acceden a los documentos de archivo			Realizar seguimiento a Inventarios documentales
				Manipulación constante, inadecuada o sin protección de los soportes documentales físicos	Sanciones disciplinarias, penales o fiscales, demandas o acciones judiciales contra la Entidad			Sensibilizar y orientar a los servidores del LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA en temas de gestión documental y manejo de archivos

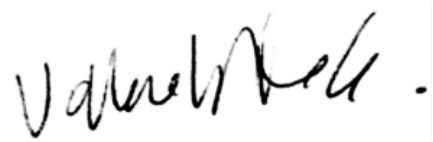
No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				No aplicación de los procesos de organización de los documentos de archivo (clasificación, ordenación y descripción) por desconocimiento de la normatividad archivística para su conservación y preservación	Vulneración de derechos de personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos por la falta de oportunidad, calidad o veracidad en la respuesta a solicitudes de información de usuarios internos o externos			Mantener las condiciones ambientales y de infraestructura de los archivos
				Fallas en la aplicación de controles de acceso, consulta y reintegro de los documentos de archivo.	Afectación a la imagen institucional			

JUAN PABLO GAITAN ECHEVERRI
Asesor Presidencial
JEFATURA DE DESPACHO PRESIDENCIA

CATALINA LASSO RUALES
Directora de Proyectos Especiales
DESPACHO DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

ANGELA PATRICIA ÁVILA MONCADA

Asesora
ÁREA ADMINISTRATIVA



VALERIE LAFAURIE GARCIA
Consejera Presidencial
CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LAS REGIONES

Elaborador por:

Jefatura de Despacho Presidencial – Mery Johanna Arias Romero
Despacho de la Vicepresidencia de la República - Nicolás Santiago Lozano
Área Administrativa – Angela Patricia Ávila Moncada
Consejería Presidencial para las Regiones – Zuleima Caviedes Melendez