

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

## 1. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

Dependencia que elabora el estudio:	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – ÁREA DE RECURSOS FÍSICOS Y DE APOYO LOGÍSTICO</b>
Nombre del responsable del estudio:	<b>JUAN CARLOS ORTEGA BERMÚDEZ / MAGALY CALA RODRÍGUEZ</b>

## 2. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel que se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Producto
80000000 Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	N/A
80000000 Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	N/A
80000000 Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000 Servicios de recursos humanos	80111600 Servicios de personal temporal	N/A
90000000 Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	N/A
90000000 Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	N/A
93000000 Servicios Políticos y Asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales	N/A
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111800 Transporte de pasajeros por carretera	N/A

## 3. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

### 3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

De conformidad con las potestades del artículo 2° del Acto Legislativo 01 de 2016, el presidente de la República expidió el Decreto con fuerza de Ley 588 de 2017 para dictar las normas de organización de la Comisión de la Verdad y, en consecuencia, lograr la puesta en marcha del componente de verdad del SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD, JUSTICIA REPARACIÓN Y NO REPETICIÓN, en adelante el SIVJRN, y de esa manera asegurar la satisfacción de los derechos de las víctimas y honrar el principio del Acuerdo de paz sobre la centralidad de sus derechos.

El artículo transitorio 1 del Acto Legislativo 01 de 2017 crea e incorpora en la Constitución Política el Sistema, compuesto por los siguientes mecanismos judiciales y extrajudiciales: la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (en adelante, "Comisión de la Verdad" o "Comisión"), la Unidad para la Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado; la Jurisdicción Especial para la Paz; y las medidas de reparación integral para la construcción de paz y las garantías de no repetición.

El artículo transitorio 2° del Acto Legislativo 01 de 2017, crea constitucionalmente la Comisión de la Verdad como un ente autónomo del orden nacional con personalidad jurídica, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio, encargado de contribuir al esclarecimiento de lo ocurrido, de promover y contribuir al reconocimiento, y promover la convivencia en los territorios. La Comisión de la Verdad tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la verdad, el cual ha reconocido el Acuerdo Final como un pilar fundamental para la consolidación de la paz.

El Decreto Ley 588 del 5 de abril de 2017 estableció los criterios para la organización de la Comisión de la Verdad. El contenido de la norma y lo que pretende regular, posibilitan y aseguran el funcionamiento de la Comisión en Colombia, siguiendo estrictamente lo establecido en el Acuerdo Final; La Corte Constitucional, con la sentencia 017-2018, declaró exequible el Decreto Ley 588 de 2017.

El artículo 1° del Decreto Ley 588 de 2017 establece que la Comisión, adicionalmente al periodo de 3 años de su mandato, contará con un periodo previo de hasta seis (6) meses para preparar todo lo necesario para su funcionamiento. Este periodo empezó el 28 de mayo de 2018, con la posesión de los comisionados y las comisionadas como servidores públicos.

El artículo 2° del Decreto Ley 588 de 2017 establece los objetivos de la Comisión de la Verdad. El primer objetivo es: *"Contribuir al esclarecimiento de lo ocurrido, de acuerdo con los elementos del Mandato y ofrecer una explicación amplia de la complejidad del conflicto, de tal forma que se promueva un entendimiento compartido en la sociedad, en especial de los aspectos menos conocidos del conflicto, como el impacto del conflicto en los niños, niñas y adolescentes y la violencia basada en género, entre otros"*.

El pasado 1° de octubre, la Corte Constitucional emitió la Sentencia C-337-21, mediante la que decidió que *"las expresiones "por un período de tres (3) años de duración" y "por el término de tres (3) años" previstas en los artículos 1 y 24 del Decreto Ley 588 de 2017, se refieren a un período de funcionamiento efectivo, el cual, por efecto de las medidas de aislamiento y distanciamiento social adoptadas para contener la pandemia por la Covid-19, va hasta el 27 de junio de 2022, seguido del período de socialización del informe, que es de dos meses, y que culmina el 19 de agosto de 2022"*.

En razón a la ampliación del mandato de la Comisión y en camino a la entrega y presentación del informe final que reflejará, entre otros, las investigaciones en torno a todos los componentes previstos en la norma para conocer la verdad de lo ocurrido en el marco del conflicto y contribuir al esclarecimiento de las violaciones e infracciones cometidas en el mismo, se han intensificado las acciones de trabajo tales como: reuniones, mesas de trabajo, talleres, eventos, participaciones, actividades logísticas, con el fin de dar a conocer y difundir el informe final que deberá entregar la Comisión, entre otros.

Para la implementación de los programas institucionales de la Comisión a continuación, se relacionan los eventos misionales que se deben ejecutar en razón de las funciones que desempeña cada dependencia:

## I. EQUIPO DE COMUNICACIONES

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

El artículo 13 del Decreto Ley 588 de 2017 establece entre otras funciones de la Comisión de la Verdad la de “implementar una estrategia de difusión, pedagogía y relacionamientos activo con los medios de comunicación para dar cuenta, durante su funcionamiento de los avances y desarrollos en el cumplimiento de todas las funciones de la Comisión de la Verdad, y asegurar la mayor participación posible (...)”, también establece en el artículo 19 que “El Gobierno Nacional deberá garantizar la publicidad y divulgación masiva del informe final y demás documentos que la CEV considere necesario hacer públicos, y, en general, de las actividades de la CEV, con el fin de asegurar la transparencia, el conocimiento ciudadano y el debate público en relación con la importancia de su labor en el marco del SIVJRN y para la sociedad en su conjunto. Para tal efecto, podrá utilizar medios de comunicación masivos y canales digitales de divulgación como sitios web, redes sociales, periódicos de amplio tiraje internacional, nacional y regional, servicios de radiodifusión sonora comercial de alcance internacional, nacional y regional, servicios de radiodifusión sonora comunitaria y canales de televisión pública y privada.”

De acuerdo con el Plan Operativo Anual de la Comisión de la Verdad, el área de Comunicaciones y Divulgación, tiene como propósito implementar y desarrollar la estrategia de eventos y contenidos, que permita divulgar la misión y visión de la Comisión a través de sus actividades, proyectos, eventos e iniciativas educativas y culturales ejecutadas por la entidad, con el fin fortalecer la imagen institucional de la Comisión y fortalecer los vínculos basados en motivaciones y percepciones profundas de los grupos poblacionales del país. Por lo anterior, las piezas de comunicación de la Comisión, se ponen a disposición y circulación de los canales digitales propios, así como en los medios de comunicación nacionales, regionales y locales, en formatos televisivos, radiales e impresos, así como la circulación de contenidos noticiosos.

Es por ello que para la implementación de la estrategia de contenidos y eventos se plantea, por parte del Área de Comunicaciones el POA 2022, el desarrollo de espacios de socialización y comunicación de los procesos de la Comisión en razón de su funcionamiento y mandato, con los objetivos de visibilizar y posicionar a la Comisión en la agenda pública. Las acciones planeadas hasta el 19 de agosto del año 2022 por el Área de Comunicaciones son:

Eventos	Cantidad estimada requerida	Presupuesto estimado
Cafés (Desayunos) por la Verdad 5 antes del Informe Final y 2 después del Informe Final en diferentes Territorios, Bogotá, con Directores de Medios	7	\$35.000.000
Foros/debate de periodismo en vivo (Directores de medios nacionales y territoriales, Columnistas, Medios Comunitarios)	1	\$150.000.000
Evento Presentación Informe Final	1	\$600.000.000
Eventos públicos de Rendición de Cuentas	2	\$80.000.000
<b>TOTAL</b>		<b>\$865.000.000</b>

Igualmente, la Comisión de la Verdad se ha propuesto dejar a la sociedad colombiana, un Legado. Este legado, está definido como un conjunto de reflexiones, narrativas, acciones, productos y procesos pedagógicos, tangibles e intangibles que, producto de la misión cumplida, pone a disposición de la sociedad en general, el Estado, el Sistema Integral para la paz, la comunidad internacional y las plataformas de relaciones, para lograr la apropiación del Informe Final y, muy especialmente, el compromiso de actores estratégicos de la sociedad para la implementación de sus recomendaciones.

Con el fin de avanzar en este propósito, se han diseñado diversas líneas de acción que han quedado plasmadas en el Plan Operativo Anual 2022. Una de ellas, es la transmedia análoga. La transmedia análoga tiene como objetivo, poner a disposición todas las herramientas, dispositivos y activaciones académicas, culturales y artísticas que sirven para la preparación de la sociedad para la recepción del Informe Final, y la pedagogía de este; Así mismo busca formas, espacios y lenguajes que lleguen a muchos y, sobre todo, permitan la apropiación de ese saber y de iniciativas que puedan continuar fortaleciendo el diálogo social en los territorios del país, para promover el proceso de transformación colectiva a partir de agendas académicas, diálogos críticos, activaciones artísticas y culturales, entre otros.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Por otro lado, la Transmedia Análoga crea experiencias y dispositivos pedagógicos, pero también recoge todos aquellos que se han creado en el trayecto de esta labor, especialmente los procesos que propenden por la Convivencia y la No repetición identificados y/o promovidos por la Comisión, con énfasis las vivencias comunitarias, sus costumbres, tradiciones, cosmogonía y arraigo cultural que los define y que han sido pilares fundamentales de resistencia y resiliencia.

Para desarrollar esta línea de trabajo, se ha planeado realizar una circulación de piezas nacionales, con el fin de presentar en diferentes escenarios y territorios, piezas en diferentes formatos que ha venido construyendo la Comisión a lo largo de su funcionamiento para dignificación de las víctimas. Por otro lado, es preciso que ciertas piezas puedan mostrarse en festivales reconocidos de arte y cultura que puedan llegar a diferentes tipos de públicos y que permitan mostrar los avances de la investigación de la Comisión y se vaya preparando a la sociedad para recibir el informe final.

De igual manera, se planea el desarrollo de una Ruta de la Verdad, que permita llevar a diferentes territorios, una especie de devolución del trabajo desarrollado en ellos por la Comisión, con despliegue en múltiples territorios, acompañada de momentos clave de conversación, de ritualización, de encuentro y reflexión, lo que significa movilizar personas, contratar eventos, artistas, refrigerios, etc.

Finalmente, se espera poder acompañar la entrega del informe final con un gran acontecimiento, un día en el que la sociedad en general sienta que algo sucede. Colombia debe adquirir la conciencia de que ese relato que le está siendo entregado puede ser una pista cierta y valiosa para construir un mundo mejor, más armónico. Ese día, todas y todos los colombianos deben sentir y saber que llegó el tiempo de la verdad y que atrás queda la mentira; que seremos capaces de encarar nuestra propia historia para transformarla, porque esa propuesta narrativa ha sido construida desde el dolor de las víctimas y también desde su coraje; desde el reconocimiento del horror infringido por los responsables y su compromiso de no repetición, y desde la esperanza con la que, aun en medio del abandono y la pobreza, millones de seres labran su futuro con el esfuerzo de cada día. Este acontecimiento tendrá diferentes puestas en escena y “*performance*” a lo largo del territorio nacional cargados de arte y de cultura.

Para el grupo de Transmedia análoga se tiene planeado ejecutar las siguientes actividades:

Tipo Evento	Valor Promedio Por tipo Evento	Cantidad estimada Requerida	Presupuesto estimado
Circulación de piezas nacionales	\$20.000.000	3	\$60.000.000
Ruta de la Verdad, por los territorios	\$200.000.000	1	\$200.000.000
Presencia de obras en eventos y festivales nacionales	\$30.000.000	5	\$140.561.237
Acontecimiento	\$400.000.000	1	\$400.000.000
<b>Total Solicitud</b>			<b>\$800.561.237</b>

## II. DIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO.

En cumplimiento de la Sentencia C-337-21 de la Corte Constitucional, la Comisión de la Verdad se concentrará en el Informe Final con la determinación de esclarecer lo acontecido en el marco del conflicto armado, acorde con el Mandato expreso en el Decreto Ley 588 de 2017. Y, con base en ello, hacer recomendaciones para transformar los factores de persistencia.

Para ello, se dará continuidad al desarrollo a las acciones para el esclarecimiento, en la ruta de investigación definida, en un proceso en el que la fuente principal de la información es la escucha de pluralidad de voces, en todo el territorio nacional, para garantizar una mejor comprensión del conflicto y sus dinámicas regionales, a lo largo de más de cinco décadas.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

El periodo otorgado por la Corte Constitucional a la Comisión de la Verdad tiene el objetivo central de lograr la finalización del informe y presentarlo a la sociedad colombiana en junio de 2022. En tal sentido lo principal es profundizar, contrastar y validar los hallazgos identificados hasta el momento, y para ello, las actividades a desarrollar son: la recolección de entrevistas clave y estratégicas, consolidar la analítica de datos, hacer fact cheking de toda la información, así como llevar a cabo la fase final de edición y corrección de estilo.

La Comisión de la Verdad se propone impulsar el proceso de transición hacia la paz y hacerlo irreversible, con base en el mejor Informe Final que le sea posible y una eficaz difusión y movilización entorno a este, por lo que adicional a su versión escrita, éste se presentará una plataforma digital como una narrativa transmedia, abierta a la sociedad, que articule, acoja y difunda las distintas formas de expresión del contenido.

El Informe estará conformado por piezas digitales, multimedia, audiovisuales, producciones artísticas para la expansión narrativa y sensorial, entre otro contenido análogo (transmedia multimodal). La publicación y socialización del Informe Final como una plataforma transmedia, también pretende recoger la experiencia de la Comisión en todos sus objetivos: esclarecimiento, reconocimiento, convivencia y no repetición, que particularmente se pronostica como un resultado futuro de la capacidad que tenga el Informe Final para generar empatía y vínculos emocionales con los colombianos, en un país en el que los ciudadanos cada vez se interesan menos en los contenidos en torno al conflicto.

En este sentido, y con el fin de contar como fue mencionado con el mejor informe posible y con una plataforma que genere impacto positivo en gran cantidad de audiencias, se hace necesario adelantar espacios de diálogo previos a la fecha para el cumplimiento del mandato que permitan adelantar la revisión, análisis, discusión, retroalimentación y validación tanto de la versión análoga como digital del informe (acorde con las actividades a realizar en 2022 mencionadas previamente), y posterior a ello generar espacios en los cuales se haga a públicos específicos la socialización de las funcionalidades y contenidos de las plataformas institucionales del legado de la Comisión, como parte de las estrategias de apropiación, difusión y relacionamiento con los aliados estratégicos. Para ello la Dirección de Conocimiento ha destinado un presupuesto de **NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$90.000.000) – RUBRO C-4402-1000-2-0-4402001-02**, estimados sobre el valor promedio de eventos adelantados en la entidad, los cuales se realizarán de acuerdo con la programación que se realice de manera conjunta con los Comisionados directores de capítulo y la Dirección de Conocimiento.

A continuación, se señalan por cada categoría la necesidad de eventos y el costo promedio de los servicios prestados a través del operador logístico:

Tipo Evento	Valor Promedio Por tipo Evento	Cantidad estimada Requerida	Presupuesto estimado
Espacios relacionados con el Informe Final	\$ 7.000.000	9	\$ 63.000.000
Espacios especializados relacionados con las plataformas digitales.	\$ 5.400.000	5	\$ 27.000.000
<b>Total, Solicitud</b>			<b>\$ 90.000.000</b>

### III. DIRECCIÓN DE DIÁLOGO SOCIAL.

En el marco de la extensión del mandato de la Comisión de la Verdad, según lo dispuesto por la Corte Constitucional, la Comisión de la Verdad debe continuar profundizando los procesos de diálogo y escucha, en especial con poblaciones que por efectos de la pandemia vieron afectado su derecho al acceso a la verdad. En este sentido, la Entidad se planteó en el Plan Operativo Anual de 2022, la realización de 3 objetivos estratégicos a través de una serie de líneas de trabajo. Dentro de ello, la Dirección para el Diálogo Social es responsable del logro de los productos priorizados en 5 de las 15 grandes líneas de trabajo, así:

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

- Línea 1: estrategia de pedagogía.
- Línea 6: procesos sobre factores de persistencia, convivencia y recomendaciones (diálogos sociales).
- Línea 7: procesos de reconocimiento.
- Línea 10: pedagogía con instituciones, personalidades y organizaciones políticas del nivel central.
- Línea 14: comité de seguimiento y monitoreo.

Adelantar cada una de estas líneas, requiere seguir avanzando en procesos ya conocidos por los equipos de la Comisión como los reconocimientos y los diálogos sociales, a la vez que demanda diseñar y poner en marcha acciones nuevas que respondan al momento particular de la Comisión, donde la pedagogía y la evolución del proceso de la Comisión van a cobrar una importancia definitiva. Para la Comisión el 2022 requiere profundizar el camino recorrido con diferentes sectores y actores, y preparar el terreno para que la sociedad colombiana reciba un Informe Final que pueda ser apropiado en su conjunto, difundido y respaldado en sus desenlaces.

Para ello, el despliegue logístico, debe garantizar las condiciones necesarias para promover la participación amplia y plural de diversos sectores y actores en escenarios públicos, en los que víctimas y responsables, debidamente preparados, se encuentran en torno al diálogo para escuchar y ser escuchados. Así mismo, debe prestar las herramientas materiales para que personas y organizaciones que representan pensamientos diferentes, tengan espacios adecuados para lograr conversaciones sobre las estrategias y recomendaciones para la no repetición del conflicto armado. Adicionalmente, es necesario, a través de la operación logística, desarrollar todas las fases de selección y conformación del Comité de Seguimiento a las Recomendaciones para la No Repetición del Conflicto Armado, el cual entrará en operación una vez la Comisión termine su mandato.

Teniendo en cuenta lo anterior, el operador logístico debe garantizar la operación previa, durante y posterior a los diferentes eventos realizados en el marco de los procesos de reconocimiento, convivencia y no repetición apoyados en las estrategias de pedagogía, participación, arte y cultura con enfoques psicosocial, de género y curso de vida; con los espacios físicos, los traslados, alimentación de los participantes, panelistas y testimoniantes para asegurar el éxito de los eventos y los productos que resultan de estos (transmisiones, libros, cartillas, videos, novelas gráficas, publicaciones en medios impresos y digitales de comunicación, etc.).

El valor de la inversión por parte de la Dirección de Diálogo Social se estima en **MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.862.000.000)** valor que surge del análisis de los recursos que se han invertido históricamente en la operación de los procesos de Diálogo Social. Particularmente, en el año 2022, el recurso a invertir por la Dirección para el Diálogo Social es mucho más alto del invertido con Presupuesto General de la Nación en los dos años anteriores; esto se debe a que en 2020 y 2021 se contó con un rubro importante por recursos de cooperación internacional, lo que permitió apalancar gran parte de la operación de la Dirección. Para 2022, la Dirección no cuenta con la misma disponibilidad por cooperación internacional, por lo que el 95% de la operación debe financiarse a través del Presupuesto General de la Nación.

Para la estimación del monto a invertir en este contrato se tuvo en cuenta, la cantidad de espacios definidos en la planeación plasmada en el POA 2022 y los costos promedio de los de los eventos de la dirección (incluyendo recursos de cooperación en el análisis), según las categorías definidas a continuación.

Las actividades planeadas a desarrollar hasta el 19 de agosto de 2022 por la Dirección de Diálogo Social son:

Tipo Evento	Valor Promedio Por tipo Evento	Cantidad estimada Requerida	Presupuesto estimado
-------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Actos Centrales de Reconocimiento	\$ 60.000.000	8	\$ 480.000.000
Espacios Preparatorios de Reconocimiento	\$ 8.000.000	32	\$ 256.000.000
Acto Centrales de Diálogos Sociales	\$ 50.000.000	9	\$ 450.000.000
Espacios Preparatorios de Diálogos Sociales	\$ 7.000.000	18	\$ 126.000.000
Diálogos de Apropiación, Pedagogía y Devolución	\$ 10.000.000	40	\$ 400.000.000
Diálogos proceso Comité de Seguimiento y Monitoreo	\$ 10.000.000	15	\$ 150.000.000
<b>Total Solicitud</b>			<b>\$ 1.862.000.000</b>

#### IV. DIRECCIÓN DE PUEBLOS ÉTNICOS

La Dirección de Pueblos Étnicos (DPE) desarrolla varias acciones para explicar los contextos en los que se desarrolló el conflicto armado e identificar las victimizaciones contra personas de pueblos indígenas, afrocolombianos, negro, raizal, palenquero y Rrom. En todas las acciones se aplica un protocolo de relacionamiento con las instancias representativas de los pueblos indígenas, Rrom, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros y una metodología étnica y contra el racismo. Estos documentos fijan los principios, conceptos y herramientas para la estrategia de esclarecimiento que consiste en recoger, sistematizar y analizar la información relacionada con las causas, dinámicas e impactos del conflicto armado en los pueblos étnicos. Así mismo establecen los criterios para coordinar e implementar los procesos de reconocimiento con los actores del conflicto armado, las víctimas y otros sectores de la sociedad.

En este sentido la Dirección de Pueblos Étnicos, en el marco del plan de acción, proyecta acciones que requieren el despliegue territorial a lo largo del país, con que requiere un amplio despliegue operativo y logístico que cumpla con las especificidades en cuanto a los usos y costumbres de cada uno de estos pueblos. Un proceso logístico que permite la participación amplia, incluyente y diversa de los diferentes actores que se vinculan a los procesos que desde la Dirección Étnica se promueven en articulación con las autoridades, líderes, víctimas, responsables, organizaciones etc., con el fin de dar cumplimiento al mandato de la Comisión de la Verdad.

En este sentido para el 2022 la DPE, atendiendo el llamado de las víctimas que ante los efectos de la emergencia sanitaria decretada a causa del COVID-19, como también la persistencia del conflicto en los territorios étnicos elevó solicitud ante la Corte Constitucional para que se amplíen los espacios de escucha, de Reconocimiento y de No Repetición a todas las víctimas pero en especial a los pertenecientes a las comunidades étnicas; la DPE requiere de unas condiciones logísticas especiales que garanticen el respeto por sus usos y costumbres y la seguridad de las comunidades, los funcionarios y contratistas que hacen parte de este proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior la DPE, en el marco de los objetivos de Esclarecimiento, Reconocimiento, Convivencia y No Repetición ha programado hasta el 19 de agosto de 2022 alrededor de 80 espacios donde se tomarán entrevistas, se establecerán espacios públicos y privados de diálogo con responsables, víctimas, empresarios, sociedad civil, aliados, académicos etc., lo que implica contar con condiciones como alimentación, hospedajes, reembolsos, alquiler de espacios, transmisión de eventos esto con el fin de garantizar la calidad de los encuentros.

Dentro de esta planeación la DPE, destinó **NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$951.001.483)** que están discriminados de la siguiente manera:

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

De estos recursos por el rubro de Esclarecimiento C-4402-1000-2-0-4402001-02 **TRESCIENTOS DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$302.743.552)** están destinados a cubrir tomas de entrevistas, para la profundización del proceso de escucha amplia que debemos adelantar.

Por el rubro de Divulgación, se destinaron C-4402-1000-1-0-4402009-02 **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE (\$58.178.261)**, recursos que deben ser destinados a cubrir las necesidades logísticas para la circulación de las piezas comunicativas, productos audiovisuales y encuentros territoriales.

Y por el rubro de Reconocimiento C-4402-1000-4-0-4402007-02 **QUINIENTOS NOVENTA MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$590.079.670)**, este recurso cubre los encuentros de reconocimiento territoriales y los dos nacionales, de los territoriales se estima un costo por evento de \$35.000.000 y de los nacionales \$ 110.000.000 cada uno.

Tipo de evento	Valor promedio por tipo de evento	Cantidad estimada requerida	Presupuesto estimado
Eventos de reconocimiento territorial	\$ 35.000.000 por evento	8	\$280.000.000
Eventos de Reconocimiento nacional	\$ 110.000.000 por evento Nacional	2	\$220.000.000
Diálogos públicos y privados sobre factores de persistencia del conflicto armado, la no continuidad y recomendaciones para la no repetición del conflicto armado con pueblos étnicos realizados	\$ 45.000.000 por evento	2	\$90.000.000
Toma de entrevistas, individuales, entrevistas colectivas, a sujeto colectivo.	\$ 15.000.000 espacios de encuentro colectivo	20	\$302.743.552
Circulación de Piezas audiovisuales producidas por organizaciones y el equipo de la DPE	\$ 11.500.000	5	<b>\$58.178.261</b>
<b>Total</b>			<b>\$951.001.483</b>

## V. DIRECCIÓN DE TERRITORIOS.

Para la Comisión de la Verdad, el enfoque territorial implica: a) lograr intervenciones coherentes con la realidad social, política y económica de los territorios; b) ser flexibles e integrales; c) propiciar espacios de conversación y participación de los actores territoriales en los procesos misionales, generando las capacidades necesarias para que los propios territorios puedan gestionar su vida y la construcción de la paz; d) superar las intervenciones sectoriales y poblacionales para entender las dinámicas complejas de las regiones.

El despliegue territorial, gestionado desde la Dirección de Territorios en el marco del cumplimiento de su mandato busca promover la participación amplia y plural de diversos sectores y actores y la accesibilidad de las víctimas, en la construcción

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

de la verdad y en el desarrollo de los procesos misionales de la Comisión. Hasta el 19 de agosto del año 2022, la Dirección de Territorios en cumplimiento del Plan Operativo Anual, tiene 19 metas que aportan al desarrollo completo del plan a saber:

- En el objetivo estratégico relacionado con la **finalización y producción del informe final**, la Dirección de Territorios tiene bajo su responsabilidad la construcción del capítulo territorial y la macro internacional, la construcción del capítulo de exilio. Para el cumplimiento de este objetivo, se tienen programadas la realización de entrevistas estratégicas /claves, la realización de espacios privados de retroalimentación del capítulo a nivel territorial y la terminación de los capítulos territorial y de exilio. Ello implica el desarrollo de jornadas de trabajo del equipo de investigadores, jornadas de trabajo con expertos y con lectores de los capítulos.
- En el objetivo estratégico relacionado con **El legado como conjunto de operaciones de diálogo, pedagogía, transmedia, aliados que preparan a la sociedad y entregan el informe final en socialización**, desde la Dirección de Territorios se realizará el despliegue centrado en la creación de una agenda concertada y desarrollada de homologación y pedagogía con aliados territoriales en coordinación con Mesa Legado para el trabajo 2022 y periodo post Comisión, la creación de piezas territoriales que circulan en diferentes escenarios para públicos pertinentes y útiles, el desarrollo de acciones culturales y simbólicas para la presentación del informe final en las regiones, la realización y documentación de Reconocimientos de responsabilidades, el desarrollo de una ruta territorial para la pedagogía detallada y la apropiación de la transmedia en los 32 departamentos del país de la mano con aliados estratégicos, la realización de una gira itinerante de Comisionados por cada macro territorial para hacer devolución a la sociedad y activar procesos de pedagogía crítica para la apropiación con públicos priorizados, así como proceso de difusión de la transmedia análoga y digital realizada y el desarrollo de eventos territoriales entre los equipos territoriales y el Sistema Integral para la Paz.
- Bajo el estimado anterior, la Dirección de Territorios proyecta destinar **MIL DOSCIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.204.000.000)** al contrato con el operador nacional para desarrollar las acciones que impliquen llevar a buen término el Plan Operativo Anual, lo cual implica alquiler de espacios físicos, hospedaje, alimentación para los participantes, recursos para el traslado de las víctimas, material pedagógico y didáctico que facilite el diseño metodológico, ayudas audiovisuales, acciones en medios de comunicación que permitan la divulgación de lo que se hace en clave del mandato, entre otros. Estos recursos se estiman a partir del histórico de eventos de la Dirección y el presupuesto disponible para el año. A continuación, se presenta el estimado por tipo de evento, de acuerdo a las metas definidas en el POA:

Tipo Evento	Valor Promedio	Cantidad estimada requerida	Presupuesto estimado
Espacios y jornadas para cerrar el capítulo territorial	\$10.000.000	10	\$100.000.000
Agendas de pedagogía por macro	\$30.000.000	10	\$300.000.000
Ruta territorial de pedagogía y apropiación del transmedia y el legado	\$30.000.000	10	\$300.000.000
Actos territoriales de Reconocimiento	\$34.000.000	15	\$510.000.000
<b>Total</b>			<b>\$1.204.000.000</b>

## VI. PRESIDENCIA.

Teniendo en cuenta que dentro de los objetivos misionales de la Comisión de la Verdad se encuentran promover el cumplimiento de las tareas encomendadas, las cuales requieren además del personal de la Comisión, el despliegue logístico en todo el territorio nacional. La Presidencia, la Oficina de Relacionamento Interinstitucional y la Oficina de Cooperación y

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>			
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 4	Código: F4.M1.JC	Fecha Aprobación: 20/02/2020

Alianzas, solicitan los servicios de logística de eventos para poder dar cumplimiento a las metas propuestas en el Plan Anual Operativo.

El despliegue logístico, busca promover la participación amplia y plural de diversos sectores y actores con quienes a través de dispositivos de pedagogía y escucha se logran materializar procesos de diálogo e interpelación en los territorios y entre diferentes actores y sectores. En este sentido, la Comisión promueve continuamente escenarios públicos, debidamente preparados, los cuales se encuentran en torno al diálogo.

Dentro de las metas para la Presidencia, la Oficina Relaciónamiento Interinstitucional y la Oficina de Cooperación y Alianzas; se han establecido una serie de espacios internos y externos necesarios para diferentes líneas transversales de la misión, entre estos:

1. Sesiones de plenario para revisión, análisis y discusión de documentos de capítulos realizados.
2. Mesa de trabajo de temáticas entre las entidades del SIVJNR que permita identificar expectativas, necesidades y reflexiones según sus misiones relacionadas con el Legado.
3. Sesiones del Consejo Asesor realizadas.
4. Espacios realizados con tomadores de decisión, instituciones de Estado y otros actores clave del nivel central identificados para la difusión y entrega del Informe desarrollados con base en las estrategias definidas. Incluye espacios con precandidatos/as presidenciales, candidatos/as para segunda vuelta, presidente/a electo, entrega del Informe al presidente/a posesionado, entrega del informe al nuevo congreso.
5. Diez (10) espacios con aliados de comunidad internacional en Colombia (embajadas, agencias de naciones unidas, agencias bilaterales de cooperación, fundaciones privadas, fundaciones políticas, ONGS internacionales, entre otros).

Dado que es a través del operador logístico desde el cual se garantiza la operación previa, durante y posterior a los diferentes eventos realizados en el marco de los procesos de reconocimiento, convivencia y no repetición, resulta imperativo contar con los siguientes recursos:

Rubro	Presupuesto estimado	Meta	Oficina Encargada	Cantidad estimada requerida
	\$10.000.000	Diez (10) espacios con aliados de comunidad internacional en Colombia (embajadas, agencias de naciones unidas, agencias bilaterales de cooperación, fundaciones privadas, fundaciones políticas, ONGS internacionales, entre otros).	Oficina de Cooperación y Alianzas	10
C-4402-1000-1-0-4402009-02	\$20.000.000	Espacios realizados con tomadores de decisión, instituciones de Estado y otros actores clave del nivel central identificados para la difusión y entrega del Informe desarrollados con base en las estrategias definidas. Incluye espacios con precandidatos/as presidenciales, candidatos/as para segunda vuelta, presidente/a electo, entrega del Informe al presidente/a posesionado, entrega del informe al nuevo congreso.	Oficina de Relaciónamiento Interinstitucional	15
<b>TOTAL</b>				<b>\$30.000.000</b>

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>			
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 4	Código: F4.M1.JC	Fecha Aprobación: 20/02/2020

Rubro	Presupuesto estimado	Meta	Oficina Encargada	Cantidad estimada requerida
C-4402-1000-2-0-4402001-02	\$375.000.000	Sesiones de plenario para revisión, análisis y discusión de documentos de capítulos realizadas.	Presidencia	15
	\$5.000.000	Mesa de trabajo temáticas entre las entidades del SIVJNR que permita identificar expectativas, necesidades y reflexiones según su misión relacionadas con el Legado	Oficina de Relacionamento Interinstitucional	5
	\$10.000.000	Sesiones del Consejo Asesor realizadas	Presidencia	1
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 390.000.000</b>

Los servicios logísticos incluyen proporcionar hospedaje, alimentación, materiales o demás insumos propios de las jornadas, actividades o eventos, a su vez el suministro de transporte terrestre, aéreo, fluvial y transporte no convencional (cuando se requiera), entre otros servicios, que sean requeridos para la realización de las actividades en el marco de las líneas impartidas tanto por el anexo técnico como por las instrucciones impartidas por la Comisión durante su desarrollo.

Para poder llevar a cabo estas actividades de cada una de las áreas misionales, se hace necesario tener un operador logístico que garantice la operación previa, durante y posterior a los diferentes eventos, actividades propuestas. Se trata por ejemplo de reuniones, eventos preparatorios y finales, circulación de libros, piezas artísticas, exposiciones, obras de teatro, performance, para lo que será necesario movilizar personas, contratar equipos, alimentos, mobiliario, entre otros. Por lo tanto, la Comisión ha destinado recursos para desarrollar los escenarios que le permitan cumplir con el mandato institucional, las metas propuestas y el cierre adecuado de estas acciones que aportarán a la dignificación de las víctimas, contando sus vivencias a través del arte y la cultura, y preparará a la sociedad para la recepción y apropiación del Informe y sus recomendaciones.

Por lo anterior, la Comisión de la Verdad adelantará un proceso cuyo fin es seleccionar y contratar una empresa idónea que fortalezca sus acciones territoriales y/o nacionales a través de la prestación de servicios logísticos eficientes idóneos, que proporcionen la correcta adaptación de los escenarios en los diferentes encuentros con las comunidades y que su desarrollo atienda a los direccionamientos de las actividades realizadas por la Comisión.

### 3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Según el Manual de Contratación de la Comisión de la Verdad, la modalidad de la presente contratación corresponde a una Invitación Pública.

### 3.3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación, se adelantará a través de la modalidad de Invitación Pública, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.1.5.4 del Manual de Contratación, teniendo en cuenta que la cuantía excede el 4% del valor total del presupuesto anual de la Comisión de la Verdad. Para aquello que no esté particularmente regulado o previsto en el manual, o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes; también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

#### 4. CONDICIONES QUE REGIRÁN EL FUTURO CONTRATO

##### 4.1. OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

4.1.1. **OBJETO:** Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, operación y ejecución de la realización de eventos institucionales, en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de la Comisión de la Verdad.

##### 4.1.2. ANEXO TÉCNICO

“Ver Anexo Técnico”

#### 4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Comisión sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de Contratación.

La verificación de los requisitos habilitantes se medirá como CUMPLE O NO CUMPLE y solo están habilitados aquellas propuestas que cumplan los requisitos técnicos, jurídicos y financieros

##### 4.2.1. REQUISITOS HABILITANTES:

En tratándose de requisitos habilitantes, los documentos podrán ser solicitados por la Comisión en cualquier momento, durante el término de traslado de la evaluación.

Acorde con las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance, magnitud y complejidad, y en aras de propender por la selección de un CONTRATISTA idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos habilitantes:

##### 4.2.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS

###### A. Carta de presentación de la oferta.

Esta carta debe ser firmada por el interesado, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente facultado bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar junto con la carta de presentación de la oferta, copia del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, en el que se especifique que se otorga poder para presentar la oferta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato. La firma de la carta de presentación por parte del interesado implica el conocimiento y obligatoriedad de todos los documentos que componen la oferta.

Se deberá diligenciar la carta de presentación de la oferta correspondiente al **Formato 1 – Formato carta de presentación de la oferta**, el cual se encuentra adjunto a los estudios previos y no podrá ser objeto de modificación por parte del interesado.

###### B. Fotocopia completa del documento de identidad del oferente como personal natural o del representante legal del oferente como persona jurídica o cualquier forma asociativa

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

Fotocopia del documento de identidad del proponente, como persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cualquier forma asociativa (Consortio o Unión Temporal).

**C. Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.**

Si es persona jurídica, debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal del proponente, o si es persona natural, el certificado de matrícula en el registro mercantil y la de su establecimiento de comercio: con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso.

La persona jurídica debe acreditar que su objeto social le permite celebrar el contrato objeto de este proceso. En el caso de las personas naturales, su actividad comercial le debe permitir la realización de las actividades propias del presente proceso de selección. Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá anexar fotocopia del acta de la junta directiva o asamblea de la sociedad o documento que lo faculte con suficiencia para presentar la oferta y para suscribir el contrato hasta por el valor del mismo.

**D. Poder.**

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado en esa condición para presentar la oferta y/o suscribir el contrato. Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

**E. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal (Si aplica)**

Si la oferta es presentada por Consorcio o Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal así como el nombre de los integrantes del mismo. Igualmente, en el documento de conformación se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- e. Señalar la duración de la forma asociativa, que en ningún caso podrá ser inferior a la del contrato y dos años más.
- f. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

En caso que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, se entenderá que actúa como consorcio; y si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que todos los integrantes tendrán igual porcentaje de participación a prorrata de la cantidad total de participantes.

Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener oportunamente el número de identificación tributaria.

**F. Certificación sobre el cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social.**

Si es persona jurídica deberá presentar la certificación en la cual se acredite que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y Cajas de

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

Compensación Familiar durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia. Esta certificación debe estar suscrita, según corresponda, por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal de la empresa. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

Si es persona natural, debe presentar la certificación en la cual se manifieste bajo la gravedad de juramento, que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral. En caso de que el oferente cuente con empleados en el establecimiento de comercio, adicionalmente deberá adjuntar certificación con la cual acredite estar a paz y salvo por concepto de seguridad social integral y aportes parafiscales con los mencionados empleados.

Para el caso de los Revisores Fiscales se deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y antecedentes profesionales vigentes.

#### **G. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas**

El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato, de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.

La Entidad consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación; los antecedentes fiscales, en la página web de la Contraloría General de la República; los antecedentes judiciales de los proponentes en la página Web de la Policía Nacional de Colombia <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>; y las Medidas Correctivas CNPC en [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

#### **H. Certificación Bancaria**

Certificación expedida por la entidad financiera en la que conste que el proponente posee cuenta corriente o de ahorros activa, indicando el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual la Entidad efectuará el pago del contrato. Esta certificación no deberá ser mayor a 30 días calendario contados desde el cierre del proceso.

#### **I. Registro Único Tributario (RUT)**

Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN, sobre la identificación tributaria e información del régimen de impuestos al que pertenece. La fecha de impresión del RUT no deberá ser mayor a 30 días calendario contados desde el cierre del proceso, según el cronograma establecido en la Invitación Pública a participar.

#### **J. Formato de Creación de Terceros**

El oferente que resulte seleccionado deberá diligenciar el formato de creación de terceros

#### **K. Inscripción, renovación y actualización del Registro Único de Proponentes**

De conformidad con la normatividad vigente, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP al momento de la

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

presentación de la oferta. En caso de que el interesado haya actualizado o renovado su RUP, dicho registro o actualización debe estar vigente y en firme al cierre del proceso.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el interesado con su propuesta, deberá estar vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso de selección. El RUP que debe aportar el interesado debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

El interesado y todos los miembros del consorcio o unión temporal, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y allegarlo por cada integrante.

El Certificado del Registro Único de Proponentes será plena prueba de las condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del interesado que allí se hagan constar y que fueron verificadas documental y previamente según lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en la Cámara de Comercio respectiva y cuyo registro se encuentra en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en RUP, razón por la que la verificación de los requisitos habilitantes será efectuada por la misma entidad de la manera en que la efectúa la Cámara de Comercio de Colombia.

#### **L. Garantía de seriedad de la oferta**

Los proponentes garantizarán la seriedad de sus ofrecimientos; para este efecto, constituirán a su costa y adjuntarán a la propuesta la correspondiente garantía de seriedad que cubra la sanción derivada del incumplimiento de la oferta por cualquiera de los siguientes eventos: i) no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Comisión prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del futuro contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta; iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; y iv) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de la oferta, por la ocurrencia de cualquiera de los riesgos antes enunciados, la Comisión hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales pertinentes para reclamar el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por aquella. Adicionalmente, la Comisión podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho constitutivo del siniestro, adjudicar el contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Para constituir la garantía de seriedad de la oferta, los proponentes atenderán las siguientes indicaciones:

<b>Característica</b>	<b>Condición</b>
Asegurado/ beneficiario	COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN (COMISIÓN DE LA VERDAD) identificado con NIT 901.179.431-9
Objeto	Amparar la seriedad de la oferta del tomador en el proceso de INVITACIÓN ABIERTA N°. 001 DE 2022
Amparos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Comisión prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del futuro contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses,</li> <li>• El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta,</li> <li>• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario, y</li> </ul>

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Característica	Condición
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.</li> </ul>
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial de la Invitación Pública
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li> </ul>
Firmas	La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

En caso de que el proponente opte por asegurar la seriedad de su oferta mediante contrato de seguro, debe constituir la póliza correspondiente con una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en formato a favor de entidades estatales.

Los proponentes, por el acto de ofertar, aceptan y se comprometen a, prorrogar la vigencia de la garantía de seriedad por un término no mayor a tres (3) meses, si así se los solicita La Comisión. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta última.

#### 4.2.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

##### A. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas

El proponente deberá suscribir e incluir en su propuesta el **Formato 2** “Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas”, cuya presentación será obligatoria, en el cual manifiesta conocer y comprender todas las especificaciones técnicas mínimas, incluyendo las contenidas en el Anexo Técnico. Este formato no deberá ser modificado por el proponente.

En caso de ser el proponente una unión temporal o consorcio, el Formato 2 deberá ser suscrito por el representante del proponente plural designado en la conformación del mismo.

No obstante, durante la ejecución del contrato las especificaciones técnicas podrán variar de acuerdo con las necesidades de la Comisión, previo acuerdo entre las partes y elevar su modificación a escrito firmado por el ordenador del gasto y el contratista.

##### B. Experiencia Habilitante

Para acreditar la experiencia, el interesado deberá presentar máximo **tres (3) certificaciones de Contratos ejecutados**, los cuales tendrán que estar inscritos en el capítulo de experiencia en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio y cumplir todas las siguientes condiciones:

1. Los contratos deben estar totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
2. La sumatoria de los valores ejecutados en los contratos aportados, debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV. Para efectos de la verificación del valor de los contratos expresados en SMMLV (6.193), se tendrá en cuenta el reportado en el Registro Único de Proponentes (RUP).
3. La experiencia debe haberse adquirido en contratos suscritos con entidades públicas o privadas.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

4. En caso de haberse ejecutado uno o varios de los contratos mediante alguna forma asociativa (consorcio o unión temporal), en cada caso debe indicarse el porcentaje de participación. Es de precisar que la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.
5. Entre los contratos ejecutados que se presenten para cumplir la experiencia habilitante, debe acreditarse:
  - 5.1. Que por lo menos uno (1) de los contratos consistió en la realización de eventos en mínimo ocho (8) municipios o ciudades diferentes. Para estos efectos, no se tendrán en cuenta los eventos ejecutados en Bogotá D.C.
  - 5.2. Que por lo menos uno (1) de los contratos consistió en la realización de eventos dirigidos a población víctima del conflicto armado interno.
  - 5.3. Que por lo menos uno (1) de los contratos acredite que se realizaron por lo menos cinco (5) eventos ejecutados en diferentes ciudades y/o municipios de Colombia el mismo día. Para efectos de este criterio, el Distrito Capital y los demás distritos se tomarán como un (1) ciudad y/o municipio.
  - 5.4. Que por lo menos uno (1) de los contratos acredite la realización de dos (2) eventos con una participación mínima cada uno de 1.000 personas.
6. Las certificaciones de contratos que se presenten para cumplir la experiencia habilitante deben encontrarse registradas en el Registro Único de Proponentes, las cuales cada una de ellas deberán encontrarse registradas en cualquiera de los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios que se relacionan a continuación. No obstante, deberá reunir la totalidad de los códigos en las tres (3) certificaciones presentadas para el cumplimiento de este requisito:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia
80000000 Servicios de gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales
90000000 Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros
90000000 Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entrenamiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering
93000000 Servicios Políticos y Asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141500 Desarrollo y servicios sociales
78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111800 Transporte de pasajeros por carretera

**Nota 1:** En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, cualquiera de los miembros que integran el interesado plural podrá acreditar la experiencia.

**Nota 2:** La inscripción en el RUP del interesado debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del presente proceso de selección.

**Nota 3:** El Certificado RUP es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio (suscripción de los contratos) en el RUP, los interesados deberán **anexar las certificaciones** de los contratos inscritos en el

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

Registro Único de Proponentes y que pretendan ser acreditados para demostrar la experiencia exigida. Las mencionadas certificaciones deberán contener como mínimo todos los siguientes datos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto: deberá estar orientado a la prestación de servicios para la organización, operación y ejecución de acciones logísticas que faciliten la realización de eventos.
- Obligaciones y/o alcance. En caso que del objeto del contrato no se evidencie el objeto requerido para los efectos de esta contratación descrito en el aparte anterior, las certificaciones deberán contener ya sea en sus obligaciones u alcance la experiencia solicitada. (Según el caso que aplique)
- Lugar de la realización del (de los) evento(s).
- Acreditar la atención a población víctima del conflicto armado (según el caso que aplique).
- El número de asistentes al evento o actividad (según el caso que aplique).
- Para acreditar la simultaneidad de eventos, la certificación deberá detallar nombre del evento, fecha de realización del evento (día, mes y año) y lugar de realización (dirección, municipio o ciudad).
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.
- Firma del funcionario que expide la certificación (autorizado para el efecto).

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en los estudios previos. En todo caso, la **COMISIÓN DE LA VERDAD** podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos señalados arriba, el interesado diligenciará el **Formato 3 "Relación Experiencia del Proponente"**.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán precisar los requisitos exigidos aquí para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del contrato, de sus modificaciones y del acta de liquidación y/o o de recibo final, **siempre y cuando de ellos se extraiga toda la información requerida, sin lugar a duda alguna sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada experiencia que pretenda hacer valer el proponente.** En el caso que la certificación, o acta de liquidación o de recibo final, no contengan la información solicitada anteriormente, el interesado deberá anexar los documentos complementarios, tales como, anexo técnico o ficha técnicas, u otros documentos que hagan parte del contrato, los cuales deben estar suscritos por los funcionarios competentes.

No se aceptan auto-certificaciones, facturas, cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Unión Temporal, ni emitidas por persona diferente a la entidad contratante.

**Nota 4:** Para efectos de la verificación del valor de los contratos contenidos en las certificaciones de experiencia aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMLMV del año correspondiente al de terminación del contrato, información que deberá corresponder con los SMMLV registrados en el RUP. Como regla general y en el caso de existir diferencia entre la información reportada en la certificación y en el RUP, prevalecerá la reportada en éste último documento. Este último inciso no se aplicará para el caso que describe la nota No. 5.

La Comisión se reserva el derecho durante el período de revisión de las ofertas y hasta **antes de la celebración del contrato**, de solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de contratos y actas de liquidación.

**Nota 5:** En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen la prestación del servicio de operador logístico conforme a lo descrito en el Anexo Técnico, junto con otros servicios o bienes que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto directamente

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

relacionados con los servicios y bienes requeridos por la Entidad. Para tal efecto, el interesado debe aportar los documentos pertinentes para realizar la verificación del valor y los bienes contratados y requeridos por la Entidad.

**Nota 6:** Si la constitución del Interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar este requisito con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

### C. Certificación Registro Nacional de Turismo OPC

Atendiendo lo establecido en el artículo 61 de la Ley 300 de 1996, modificada por el artículo 12 de la Ley 1101 de 2006 y de conformidad con el artículo 33 de la ley 1558 de 2012, el proponente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE TURISMO, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción y exigido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente a la fecha prevista para el cierre de la presente Invitación Pública, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho registro como un OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES. La inscripción deberá corresponder a lo descrito en el artículo 2.2.4.1.2.8 del Decreto 229 de 2017, el cual modificó en su artículo 1 íntegramente las secciones 1, 2 y 3 del capítulo 1 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales y/o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá anexar copia del Registro Nacional de Turismo en la que se conste que se encuentra inscrito en dicho registro como un OPERADOR PROFESIONAL DE CONGRESOS, FERIAS Y CONVENCIONES, el cual debe estar vigente a la fecha prevista para el cierre de la Invitación Pública.

### D. Alianzas estratégicas

El interesado deberá presentar el documento que acredite la existencia y suscripción de las siguientes Alianzas Estratégicas:

- a. Con dos (2) empresas de transporte terrestre, con cubrimiento nacional, que tenga la siguiente capacidad transportadora:
  - 2 van de 12 pasajeros (sin incluir conductor);
  - 4 camionetas de 4 pasajeros (sin incluir el conductor);
  - 1 bus de 32 pasajeros (sin incluir conductor).
- b. Con dos (2) hoteles, uno en la ciudad de Bogotá y otro en los Departamentos de Antioquia o Valle del Cauca. Para estos efectos, será suficiente la alianza estratégica con una misma empresa que tenga un hotel en Bogotá y otro en los Departamentos enunciados. Cada uno de los hoteles con que se acredite la alianza deberá contar con al menos cincuenta (50) habitaciones sencillas o dobles en una misma instalación.

Los documentos con que se acrediten las alianzas estratégicas, deberán:

- Ser expedidos por el representante legal o el área competente de la empresa de transporte terrestre u hotelería aliado del interesado.
- Manifiestar la existencia de una alianza estratégica y en donde indique de manera expresa que: “otorgará tarifas especiales y/o descuentos por volumen a la Comisión, en caso de requerir sus servicios”, así como que “cumple a cabalidad con los requisitos normativos que regulan su actividad.”
- Indicar, para el aliado estratégico de hotelería, el cumplimiento de las habitaciones mínimas indicadas (50 sencillas o dobles en cada hotel) y para el de transporte, la capacidad transportadora indicada (2 van de 12 pasajeros, 4 camionetas de 4 pasajeros y 1 bus de 32 pasajeros (todos sin incluir conductor).

Para el caso de los proponentes que se presenten en unión temporal o consorcio, las alianzas estratégicas podrán acreditarse ya sea: i) a nombre de la unión temporal o consorcio, o por cualquiera de los integrantes del proponente plural.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

**Nota 1:** En caso que el proponente se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Turismo en la categoría de “HOTELES”, no requerirá certificación oficial expedida por el hotel aliado del interesado, en la que manifieste la existencia de una alianza estratégica, pero en la carta de presentación de la propuesta (Formato 1) deberá señalar expresamente que:

- El nombre, la ubicación y ciudad del hotel. (Para cumplir este requisito debe tener presente que el hotel deberá encontrarse en las ciudades señaladas en este numeral)
- Manifiestar el número mínimo de habitaciones con las que cuenta el hotel en una misma edificación, de acuerdo con lo señalado anteriormente.
- Manifiestar que “otorgará tarifas especiales y/o descuentos por volumen a la Comisión, en caso de requerir sus servicios”, en relación con dichos conceptos.
- Anexar el certificado de Registro Nacional de Turismo en la categoría de “HOTELES”

En el caso que el proponente se encuentre habilitado para prestar el servicio de transporte especial terrestre de pasajeros, no requerirá certificación oficial expedida por la empresa de transporte aliada del interesado, en la que manifieste la existencia de una alianza estratégica, pero en la carta de presentación de la propuesta (Formato 1) deberá señalar expresamente que:

- Nombre de la empresa de servicio de transporte especial y el perímetro autorizado de operación
- Nombre e identificación del integrante del proponente plural que cuenta con esta habilitación.
- Manifiestar el número mínimo de la capacidad transportadora con la que cuenta la empresa, de acuerdo con lo señalado anteriormente.
- Manifiestar que “otorgará tarifas especiales y/o descuentos por volumen a la Comisión, en caso de requerir sus servicios”, en relación con dichos conceptos
- Anexar copia de la resolución vigente de habilitación de transporte en esta modalidad.

En caso que el interesado se encuentre inscrito en solo una de las dos categorías “Hoteles” o “Habilitado para la prestación del servicio de transporte terrestre especial”, deberá hacer la manifestación anunciada en precedencia en la carta de presentación de la propuesta en relación con ésta y adicionalmente deberá aportar certificación oficial expedida por la empresa de transporte terrestre u hotel aliado del interesado, dependiendo del caso, en la que manifieste la existencia de una alianza estratégica y en donde indique de manera expresa que: “otorgará tarifas especiales y/o descuentos por volumen a la Comisión, en caso de requerir sus servicios”.

En caso de consorcios o uniones temporales, aplican igualmente las anteriores cuando por lo menos uno de sus integrantes tenga las inscripciones respectivas. En estos eventos, en la carta de presentación de la propuesta se deberá hacer la manifestación expresa en mención, la cual será firmada por el representante del proponente plural.

## **E. Recurso humano**

Para acreditar este ítem, el oferente deberá presentar con su oferta el **Formato 4 – Formato Compromiso Disponibilidad Recurso Humano** - en el que se compromete, en caso de resultar adjudicatario del proceso, a cumplir con el personal mínimo requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen a continuación, so pena de configurar un incumplimiento del contrato:

**a. Un (1) Director General del Contrato:** Prestar servicios a nivel nacional.

- **Formación académica:** profesional en carreras administrativas, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría, Administración de Empresas Turísticas y/o Hotelería y turismo, entre otras carreras administrativas y que cuente con posgrado en áreas relacionadas con la gestión y formación en Logística.
- **Experiencia mínima:** Experiencia certificada de cuatro (4) años, en coordinación o dirección de actividades logísticas para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo.
- **Disponibilidad:** Cada vez que la Comisión lo requiera.
- **Equivalencia:** Para acreditar este perfil, el interesado podrá tener en cuenta las siguientes equivalencias:

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Requisito	Equivalencia del requisito
Título de pregrado en carreras administrativas	Título de pregrado en cualquier área y tres (3) años de experiencia certificada en coordinación o dirección de actividades logísticas para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo.
Posgrado en áreas relacionadas con la gestión y formación en Logística	Dos (2) años de experiencia adicional certificada en coordinación o dirección de actividades logísticas para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo.

**Nota:** *Estas equivalencias, solo operan para el requisito de formación académica, por lo tanto, si el interesado desea optar por la equivalencia, adicionalmente deberá acreditar la experiencia mínima solicitada para el perfil.*

**- Actividades a realizar:**

- Realizar el contacto directo y permanente con la Entidad Contratante.
  - Asistir a las reuniones convocadas por la Comisión a través de la Supervisión.
  - Organizar administrativamente el personal a su cargo.
  - Construir canales de comunicación entre el personal contratado por el contratista y el equipo de trabajo de la Comisión.
  - Asistir a los eventos de alta complejidad y si no hay eventos debe acompañar en las diferentes reuniones convocadas por la supervisión.
  - Gestionar y realizar seguimiento a los permisos que sean necesarios para el buen desarrollo de los eventos según lo solicitado por la Comisión.
  - Realizar seguimiento administrativo y presupuestal del contrato, generar las alertas necesarias y responder las comunicaciones que le sean requeridas por la Supervisión del Contrato.
  - Plantear acciones de mejora para el buen desarrollo del personal a su cargo y de los eventos.
  - Las demás propias de su rol de Director.
- b. Un (1) Coordinador de Eventos (Permanente):** Prestar servicios a nivel nacional. Para este perfil podrá acreditar la idoneidad y la experiencia en cualquiera de las siguientes opciones:

**Opción No. 1:**

- **Formación académica:** Título de Pregrado en Administración de Empresas Turísticas y/o Administración de empresas y/o Hotelería y turismo y/o Ingeniería y/o, relaciones públicas, finanzas y relaciones internacionales, negocios internacionales, áreas de comunicación social, periodismo, publicidad, mercadeo y publicidad y/o técnico o tecnólogo en áreas administrativas.
- **Experiencia mínima:** Tres (3) años de experiencia relacionada cumpliendo funciones de coordinación y/o dirección y/o planeación logística para eventos académicos y/o institucionales y/o corporativos o de trabajo.
- **Disponibilidad:** Tendrán dedicación exclusiva para la Comisión. Disponibilidad completa.

**Opción No. 2:**

- **Formación académica:** Título de Pregrado en cualquier disciplina.
  - **Experiencia mínima:** Cinco (5) años de experiencia relacionada cumpliendo funciones de coordinación y/o dirección y/o planeación logística para eventos académicos y/o institucionales y/o corporativos o de trabajo.
  - **Disponibilidad:** Tendrán dedicación exclusiva para la Comisión. Disponibilidad completa.
- Actividades a realizar:**
- Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
  - Asistir a las reuniones que convoque la Entidad contratante para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

- Atender las solicitudes requeridas por la Comisión para la realización de los eventos.
- Atender las solicitudes de cotización y velar por la presentación de las mismas con la calidad solicitada y el tiempo requerido.
- Atender todas las solicitudes de modificaciones que se puedan llegar a presentar en el marco de un evento y emitir respuestas oportunas frente a las mismas, siempre que se encuentren amparadas en el contrato.
- Coordinar la ejecución de los eventos y que éstos cumplan con los requerimientos y necesidades solicitadas por la Comisión.
- Realizar todas las labores de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del responsable que el operador asigne para el evento.
- Coordinar y mantener permanente contacto con los diferentes proveedores de un evento.
- Garantizar que todos los proveedores de los eventos cuenten con la información clara en lo referente a los requisitos, tiempos de pago, documentos y demás especificaciones a que haya lugar en relación con la facturación y/o acuerdos comerciales entre las partes, y que se cuenten con los soportes correspondientes.
- Asistir a los eventos que se requiera de acuerdo con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.
- Direccionar al personal operativo cuando sea necesario para chequear que el evento está cumpliendo con lo solicitado.
- Elaborar el informe quincenal y mensual de los eventos logísticos, y recopilar de manera completa y correcta todos los soportes asociados.
- Verificar y coordinar el alistamiento del sitio donde se desarrollará el evento.
- Hacer el seguimiento al presupuesto asignado y a las cotizaciones de los eventos solicitados por la Comisión.
- Las demás propias de su rol.

**c. Tres (3) Asistentes Administrativos.** Prestar el servicio a nivel nacional.

- **Formación académica:** Título Técnico o Tecnólogo en finanzas, administración de empresas, administración de empresas turísticas, administración de negocios o afines o auxiliar contable, en áreas administración o afines.
- **Experiencia mínima:** Un (1) año de experiencia en el desarrollo de actividades administrativas, financieras y logísticas.
- **Disponibilidad:** Tendrán dedicación exclusiva para la Comisión. Disponibilidad completa
- **Equivalencia:** Para acreditar este perfil, el interesado podrá tener en cuenta las siguientes equivalencias:

Requisito	Equivalencia del requisito
Título Técnico o Tecnólogo en finanzas, administración de empresas, administración de empresas turísticas, administración de negocios o afines o auxiliar contable, en áreas administración o afines	Bachiller y tres (3) años de experiencia certificada adicional en el desarrollo de actividades administrativas, financieras y logísticas.

**Nota:** Las equivalencias, solo operan para el requisito de formación académica, por lo tanto, si el interesado desea optar por la equivalencia, adicionalmente deberá acreditar la experiencia mínima solicitada para el perfil

**Actividades a realizar:**

- Gestionar las cotizaciones para cada evento.
- Elaborar el presupuesto de cada evento.
- Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.
- Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.
- Verificar que las cotizaciones contengan todos los requerimientos solicitados por la Comisión.
- Realizar los informes administrativos y contables según los requerimientos de la Comisión.
- Atender las solicitudes requeridas por la Comisión para la realización de los eventos.
- Mantener una comunicación cordial y respetuosa con los proveedores.
- Asistir a los eventos que se soliciten, conforme con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

- Los demás propios de su rol.

**Nota 1:** El contratista bajo su control y costo, entregará a todo su personal los elementos e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades, tales como: puesto de trabajo, computadores, papelería, etc. Así mismo, asumirá todos los gastos, erogaciones de desplazamiento, hospedaje, alimentación, etc., a los que haya lugar para que el personal cumpla con las funciones a cargo.

**Nota 2: Personal de Apoyo.** El contratista suministrará el recurso humano de apoyo necesario e indispensable para la adecuada realización de los eventos, así como disponer del personal técnico y administrativo que apoye de manera efectiva la ejecución del contrato. La Entidad se reserva el derecho de solicitar información necesaria sobre este personal, la cual debe ser provista por el contratista cuando le sea solicitado.

Todo el personal destinado por el contratista para coordinar y apoyar la realización de un evento en ejecución del contrato, que se derive del presente proceso, debe portar los elementos de identificación necesarios para que sea fácilmente localizable tanto por la Entidad Contratante, como por los asistentes o participantes de los eventos. De igual forma, durante las labores de montaje del evento, el personal dispuesto para tal efecto debe tener las prendas y elementos de seguridad industrial y bioseguridad acorde con los requerimientos técnicos y de ley.

En ese orden de ideas, para acreditar el cumplimiento del equipo mínimo en la fase de evaluación, no se requiere la presentación de las hojas de vida y soportes en la propuesta, pero si se deberá realizar la presentación y el diligenciamiento del respectivo Formato No. 4 “*Compromiso disponibilidad del recurso humano*”.

Las hojas de vida y sus soportes deberán ser entregados a la Supervisión del Contrato para su validación y verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida, **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración del contrato**. Los documentos a presentar serán conforme lo señalado en el Anexo técnico. Para el manejo del personal durante la ejecución del contrato, se hará conforme a lo señalado en el anexo técnico y a las instrucciones del supervisor del contrato.

#### **F. Antigüedad de la empresa, medida en años desde su creación legal**

El proponente interesado en participar en este proceso deberá acreditar que la persona jurídica o persona natural cuente con mínimo cinco (5) de antigüedad, contados desde su constitución y cuyo objeto social o actividad económica (según el caso) comprenda actividades relacionadas con el objeto del contrato (operación logística).

Para acreditar este factor se considera suficiente la certificación de existencia y representación legal expedido o el registro mercantil (según corresponda) y entregado junto con la oferta en el tiempo inicialmente solicitado, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días contados a partir de la presentación de la propuesta.

En el caso de tratarse de proponente plural todos sus integrantes deberán acreditar este criterio.

#### **4.2.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS**

Los Proponentes deben cumplir con los siguientes indicadores.

Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, con corte a 31 de diciembre de 2020.

INDICADOR	ÍNDICE EXIGIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.0
Índice Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a 55%
Razón de cobertura de interés	Menor o igual a 2%
Capital de trabajo	Mayor o igual al 40% del presupuesto

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 20%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 20%

Fuente. Cálculos realizados por la Comisión de la Verdad

## INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

### 1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente sobre el Pasivo Corriente, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros de acuerdo con su porcentaje de participación.

### 2. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total sobre el Activo Total, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020, y el resultado se multiplicará por 100.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total, que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020 y el resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros de acuerdo con su porcentaje de participación.

### 3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

La razón de cobertura de intereses se obtiene al dividir la utilidad operacional sobre el gasto de intereses, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de intereses con base en la sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de Gastos de Intereses, que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (\$0); se establecerá como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

### 4. CAPITAL DE TRABAJO:

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros de acuerdo con su porcentaje de participación.

## INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

## 1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El indicador de rentabilidad del patrimonio indica cual es el margen real de rentabilidad de los socios con relación a su inversión inicial, se obtiene el porcentaje de Rentabilidad del patrimonio resultante de dividir la Utilidad Operacional sobre Patrimonio Total, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020 y el resultado se multiplicará por 100.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Rentabilidad del Patrimonio con base en la sumatoria simple de la Utilidad Operacional y del Patrimonio Total, que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020 y el resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros, de acuerdo con su porcentaje de participación.

## 2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Se obtiene el porcentaje de Rentabilidad del activo resultante de dividir la Utilidad Operacional sobre el Activo Total, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2020, y el resultado se multiplicará por 100.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Rentabilidad del Activo, con base en la sumatoria simple de la utilidad Operacional y del Activo Total, que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros, con corte a diciembre 31 de 2020 y el resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, ponderando cada uno de los componentes de los indicadores de los miembros de acuerdo con su porcentaje de participación.

## INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 20%
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 20%

Fuente. Cálculos realizados por la Comisión de la Verdad

**Cumple:** Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el oferente cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

**No Cumple:** Si al verificar la capacidad organizacional a título de requisito habilitante, el oferente no cumple con la totalidad de los indicadores de capacidad organizacional establecidos.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Si el oferente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe acreditar su capacidad organizacional sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

#### 4.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN - CALIDAD

La Comisión evaluará las ofertas de los interesados que cumplen con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, teniendo en cuenta los siguientes criterios, sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

FACTORES DE CALIDAD	PUNTAJE POR FACTOR	PUNTAJE TOTAL
Desarrollo de eventos simultáneos	20	70
Experiencia adicional en atención a víctimas del conflicto armado interno.	30	
Experiencia en contratos con pagos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento (reembolso en efectivo a participantes de los eventos).	20	
<b>FACTOR ECONÓMICO (Media geométrica)</b>	30	30
<b>Total</b>		<b>100</b>

##### 4.3.1. Desarrollo de eventos simultáneos (20 puntos)

Se asignarán veinte (20) puntos al oferente que acredite debidamente con **una (1) certificación** adicional y diferente a la presentada como requisito habilitante, la ejecución de operación logística para el desarrollo de eventos **simultáneos**, es decir, en la misma fecha y en ciudades y/o municipios diferentes de Colombia. Esta medición será distribuida de la siguiente manera:

Número de eventos simultáneos	Puntaje
La realización de mínimo diez (10) eventos o más	20
La realización de mínimo cinco (5) eventos y hasta nueve (9) eventos	10

**Se debe entender por simultaneidad para este factor, la realización de diferentes eventos, el mismo día en distintas ciudades y/o municipios de Colombia.**

Para acreditar este requisito, el interesado deberá allegar la certificación que contenga la siguiente información mínima:

1. Nombre de la empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Número del contrato (opcional).
4. Objeto del contrato.
5. Valor del contrato (opcional).
6. Descripción de las actividades realizadas (En el evento en que en el objeto contractual no se evidencie directamente el apoyo logístico para la realización de eventos).
7. **Fecha y lugar de la realización del evento.**
8. Fecha de inicio y fecha de terminación.
9. Firma de quien expide la certificación.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Para acreditar este factor se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para realizar una validación objetiva; si la certificación no tiene todos los elementos **solicitados** podrán anexar copia de los contratos, las actas de terminación y/o liquidación. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

La certificación del contrato aportada deberá ser expedida por quien contrató el servicio para la realización del evento, es decir el contratante directo. No se aceptarán, en ningún caso, auto certificaciones ni certificaciones expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

La certificación del contrato que el interesado pretenda acreditar para la asignación de puntaje de este factor deberá encontrarse registrado en el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las clasificaciones señaladas en el numeral “*Experiencia Habilitante*” de este documento. Así mismo, el interesado debe señalar el número de consecutivo registrado en el RUP en el formato a diligenciar.

En el caso de consorcio o unión temporal, este factor podrá ser acreditado por cualquiera de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato No. 5 denominado “*Desarrollo de eventos simultáneos*” y en la certificación, prevalecerá la información que conste en las certificaciones.

**Nota 1:** Será responsabilidad del interesado separar de manera clara todas las certificaciones que presente para acreditar la experiencia habilitante solicitada, así como el factor calidad adicional calificable. **La certificación con la cual se pretenda acreditar este factor calidad deberá ser diferente a los contratos con los cuales acreditó la experiencia habilitante señalada en este documento.**

**Nota 2:** Las certificaciones aportadas por el interesado para acreditar este factor podrán ser utilizadas también para verificar el factor calidad señalado en los numerales **4.3.2 y 4.3.3** contemplados en este documento, no obstante, si así lo desea el interesado podrá aportar certificaciones diferentes.

**Nota 3:** El interesado deberá acompañar las certificaciones que acrediten este requisito con el **Formato 5** denominado “*Desarrollo de eventos simultáneos*”, con la información solicitada con el fin de identificar el ofrecimiento adicional de forma expresa y facilitar la evaluación de su propuesta.

**Nota 4:** Las labores correspondientes a activaciones de marca no serán válidas para acreditar lo solicitado en este factor técnico adicional.

De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos.

#### **4.3.2. Experiencia adicional en atención a víctimas del conflicto armado interno. (Máximo 30 puntos)**

Se asignará un máximo de treinta (30) puntos al interesado que acredite la realización de eventos logísticos enfocados hacia la población víctima del conflicto armado interno. La asignación de este puntaje será distribuida de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje
Acreditar experiencia con cinco (5) certificaciones de contratos adicionales a la experiencia habilitante, en los cuales dentro de las actividades contractuales se relacione la atención de eventos logísticos con víctimas del conflicto armado interno.	30
Acreditar experiencia con cuatro (4) certificaciones de contratos adicionales a la experiencia habilitante, en los cuales dentro de las actividades contractuales se relacione la atención de eventos logísticos con víctimas del conflicto armado interno	20

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

Acreditar experiencia con tres (3) certificaciones de contratos adicionales a la experiencia habilitante, en los cuales dentro de las actividades contractuales se relacione la atención de eventos logísticos con víctimas del conflicto armado interno.	10
Acreditar experiencia con dos (2) certificaciones de contratos adicionales a la experiencia habilitante, en los cuales dentro de las actividades contractuales se relacione la atención de eventos logísticos con víctimas del conflicto armado interno.	5

Para acreditar este requisito, el interesado deberá allegar las certificaciones que acrediten los requisitos anteriormente señalados y deben contener como mínimo:

1. Nombre de la empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Número del contrato (si se requiere).
4. Objeto del contrato.
5. Valor del contrato (si se requiere).
6. Descripción de las actividades realizadas (En el evento en que en el objeto contractual no se evidencie directamente el apoyo logístico para la realización de eventos).
7. **Que los eventos fueron dirigidos a población víctimas del conflicto armado interno.**
8. Fecha de inicio y fecha de terminación.
9. Firma de quien expide la certificación.

Para acreditar este factor se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para realizar una validación objetiva; si la certificación no tiene todos los elementos **solicitados** podrán anexar copia de los contratos, anexo técnico, las actas de terminación y/o liquidación, En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

Las certificaciones de contratos presentadas, deberán ser expedidas por quienes contrataron el servicio para la realización del evento, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones o certificaciones expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

Las certificaciones de los contratos que el interesado pretenda acreditar para la asignación de puntaje de este factor deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las clasificaciones señaladas en el numeral “*Experiencia Habilitante*” de este documento. Así mismo, el interesado debe señalar el número de consecutivo registrado en el RUP en el formato a diligenciar.

En el caso de consorcio o unión temporal, este factor podrá ser acreditado por cualquiera de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato 6** denominado “*Experiencia adicional en atención a víctimas del conflicto armado interno*” y en las certificaciones, prevalecerá la información que conste en las certificaciones.

**Nota 1:** Será responsabilidad del interesado separar de manera clara todas las certificaciones que presente para acreditar la experiencia habilitante solicitada en este documento, así como el factor calidad adicional calificable. **Las certificaciones con las cuales se pretenda acreditar este factor calidad deberán ser diferentes a los contratos con los cuales acreditó la experiencia habilitante señalada en este documento.**

**Nota 2:** Las certificaciones aportadas por el interesado para acreditar este factor podrán ser utilizadas también para verificar el factor calidad señalado en los numerales **4.3.1** y **4.3.3**, no obstante, si así lo desea el interesado podrá aportar certificaciones diferentes.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

**Nota 3:** El interesado deberá acompañar la propuesta con el **Formato 6** denominado “*Experiencia adicional en atención a víctimas del conflicto armado interno*”, con la información solicitada con el fin de identificar el ofrecimiento adicional de forma expresa y facilitar la evaluación de su propuesta.

**Nota 4:** Las labores correspondientes a activaciones de marca no serán válidas para acreditar lo solicitado en este factor técnico adicional.

De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos.

**4.3.3. Experiencia en contratos con pagos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento (reembolso en efectivo a participantes de los eventos). (Máximo 20 puntos)**

Se asignará un máximo de veinte (20) puntos al interesado que acredite en una (1) certificación la realización de eventos logísticos en los cuales, entre otras actividades, se gestionó el pago o reembolsos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento a los asistentes al evento dentro del mismo mes calendario. La asignación de este puntaje será distribuida de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje
Pago de por lo menos CIENTO VEINTE MILLONES (\$120.000.000) de pesos en un período máximo de un (1) mes calendario por concepto de reembolsos y/o pagos de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento.	20
Pago de por lo menos NOVENTA MILLONES (\$90.000.000) de pesos en un período máximo de un (1) mes calendario por concepto de reembolsos y/o pagos de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento.	10
Pago de por lo menos SESENTA MILLONES (\$60.000.000) de pesos en un período máximo de un (1) mes calendario por concepto de reembolsos y/o pagos de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento.	5

Para acreditar este requisito, el interesado deberá allegar las certificaciones que acrediten los requisitos anteriormente señalados y deben contener como mínimo:

1. Nombre de la empresa contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Número del contrato (si se requiere).
4. Objeto del contrato.
5. Valor del contrato (si se requiere).
6. **Descripción de las actividades realizadas (En el evento en que en el objeto contractual no se evidencie directamente experiencia en contratos con pagos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento durante la realización de eventos en el marco de un contrato de apoyo logístico).**
7. **Nombre del evento o de los eventos, día de su realización y monto de dinero pagado por concepto de reembolsos y/o pagos de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento a los participantes. Se recuerda que para acreditar y obtener este puntaje solo se valorará los eventos realizados en el mismo mes calendario.**
8. Fecha de inicio y fecha de terminación.
9. Firma de quien expide la certificación.

Para acreditar este factor se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria para realizar una validación objetiva; si la certificación no tiene todos los elementos **solicitados** podrán anexar las actas de

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

terminación y/o liquidación, documentos en los cuales deberá acreditarse el valor pagado por concepto de reembolso. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

Las certificaciones de contratos presentadas, deberán ser expedidas por quienes contrataron el servicio para la realización del evento institucional, es decir el contratante directo. No se aceptarán, en ningún caso, auto certificaciones o certificaciones expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

Las certificaciones de los contratos que el interesado pretenda acreditar para la asignación de puntaje de este factor deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las clasificaciones señaladas en el numeral “*Experiencia Habilitante*” de este documento. Así mismo, el interesado debe señalar el número de consecutivo registrado en el RUP en el formato a diligenciar.

En caso de consorcio o unión temporal, este factor podrá ser acreditado por cualquiera de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato 7** denominado “*Experiencia en contratos con pagos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento*” y en las certificaciones, prevalecerá la información que conste en las certificaciones.

**Nota 1:** Será responsabilidad del interesado separar de manera clara todas las certificaciones que presente para acreditar la experiencia específica solicitada en el numeral 4.1.4.2 de este documento, así como el factor calidad adicional calificable. **Las certificaciones con las cuales se pretenda acreditar este factor calidad podrán ser de los contratos con los cuales acreditó la experiencia habilitante señalada en este documento.**

**Nota 2:** Las certificaciones aportadas por el interesado para acreditar este factor podrán ser utilizadas también para verificar el factor calidad señalado en los numerales **4.3.1** y **4.3.2**, no obstante, si así lo desea el interesado podrá aportar certificaciones diferentes.

**Nota 3:** El interesado deberá acompañar la propuesta con el **Formato 7** denominado “*Experiencia en contratos con pagos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento*”, con la información solicitada con el fin de identificar el ofrecimiento adicional de forma expresa y facilitar la evaluación de su propuesta.

**Nota 4:** Las labores correspondientes a activaciones de marca no serán válidas para acreditar lo solicitado en este factor técnico adicional.

De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos

#### 4.4. FACTOR ECONÓMICO

Se asignará un máximo de treinta (30) puntos al proponente que su porcentaje (%) de intermediación se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para este factor, de acuerdo con las propuestas habilitadas.

Para calcular la Media Geométrica se tomará el porcentaje (%) de intermediación de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 4	Código: F4.M1.JC

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

**Si el resultado del cálculo de la media geométrica arroja decimales, para efectos de aplicación de la fórmula que determina el valor del puntaje, se empleará los cuatro (4) primeros decimales.**

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al porcentaje (%) de intermediación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas y con valores diferentes, recibirán el puntaje de acuerdo con las siguientes ecuaciones:

Para propuesta con valores inferiores de la media geométrica:

$$Puntaje = P. MAX * \left( 1 - \left( \frac{|MG - Xn|}{MG * 0,5} \right) \right)$$

Para propuesta con valores superiores de la media geométrica:

$$(Puntaje = P. MAX * \left( 1 - \left( \frac{|Xn - MG|}{MG * 0,5} \right) \right))$$

Donde:

- MG: Media geométrica
- Xn: Valor de la propuesta hábil
- n: número de propuestas hábiles
- P.MAX: puntaje máximo a otorgar

**Nota 1:** Señor proponente para poder ofrecer el porcentaje de (%) intermediación debe tener en cuenta los pisos y techos establecidos para su efecto. En consecuencia, el mínimo que podrá ofertar será el siete coma cinco por ciento (7,5%) y el máximo será el nueve por ciento (9%), valores que se determinaron de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Entidad. En el caso de establecer porcentajes (%) de intermediación por fuera del rango establecido o de no indicarse el porcentaje (%) de intermediación se rechazará la propuesta.

**Nota 2:** Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0 puntos.

**Nota 3:** El ofrecimiento debe expresarse en porcentaje (%) y en el caso de contemplar decimales será máximo con dos (2) decimales.

**Nota 4:** Para aplicar las fórmulas se tendrán en cuenta el porcentaje (%) ofertado en el formato 8 denominado "Oferta económica" convertidas a decimal. Conversión que realizará la Comisión al momento de evaluar.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

**Nota 5:** En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán a las propuestas válidas y habilitadas.

**Nota 6:** El interesado deberá manifestar su ofrecimiento a través del **Formato 8** denominado “Oferta económica”, con el fin de identificarlo de forma expresa. Este formato deberá presentarse junto con sus propuestas en la fecha indicada en el cronograma para la entrega de las mismas.

**Nota 7:** En caso de resultar adjudicatario del proceso manifiesto que el porcentaje (%) de intermediación ofertado se mantendrá constante durante la vigencia del contrato

#### 4.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

##### 4.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Contar con domicilio o sucursal en Bogotá D.C., debidamente constituida conforme a las normas que reglamentan la materia.
2. Prestar servicios como operador logístico para la organización y ejecución de actividades programadas en las que participe o tenga presencia la Comisión, de acuerdo con los lineamientos y especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, establecido como parte integral del contrato.
3. Operar toda la logística necesaria (transporte especial terrestre y/o fluvial local, regional, nacional, alojamiento, alimentación, infraestructura física, tecnológica, mobiliario y demás requisitos establecidos en el anexo técnico), para llevar a cabo la realización de los eventos aprobados por la supervisión del contrato y en los términos descritos en la solicitud del evento.
4. Disponer de todos los medios, equipos, herramientas y materiales necesarios para la óptima realización de los eventos, garantizando que se encuentren en perfecto estado técnico, de funcionamiento y de mantenimiento. La Comisión de la Verdad se reserva el derecho de solicitar cambios o no utilizar los elementos que no se encuentren en las condiciones requeridas para la realización de los eventos, sin que se genere un cobro por los mismos.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos, antes, durante y después de cada evento y es responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
6. Presentar dentro del tiempo estipulado en el anexo técnico las hojas de vida de los profesionales requeridos para la ejecución del contrato. Una vez se verifique por la entidad que cumplen con los requisitos exigidos, procederán al inicio de las labores respectivas.
7. Reembolsar los gastos o costos en efectivo en los que pueda incurrir los asistentes a los eventos, por concepto de transporte, alimentación, hospedaje, entre otros, para asistir al sitio del evento, cuando la Entidad lo requiera y de acuerdo con las especificaciones de tiempo, modo y lugar que realice el Supervisor en la solicitud. Se deberá diligenciar una planilla con las entregas de dinero, firmadas por las personas que reciben y soportar a su vez con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno o con la foto de la misma. Esta obligación se ejecutará de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico y dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, respecto a la protección de datos.
8. Presentar al supervisor mínimo tres (3) cotizaciones de cada evento solicitado, dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, velando por el cumplimiento de las políticas de austeridad. Las cotizaciones deben hacerse a nombre propio y no de la Comisión, con el fin de ser aprobadas por el Supervisor y disponer el costo total del evento previo a la realización del mismo. La escogencia de las cotizaciones para determinar el valor de la actividad se realizará con base en el procedimiento establecido para el efecto en el anexo técnico.
9. Responder a los requerimientos realizados por la Comisión de la Verdad a través del Supervisor, dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico y/o dentro del término entregado en la solicitud.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

10. Mantener permanente comunicación con el Supervisor del contrato e informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato. Asimismo, presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia.
11. Realizar los cambios, aplazamientos o cancelaciones de los eventos o algunos servicios solicitados por la Entidad, sin costo adicional alguno, cuando se realicen con 12 horas o más tiempo de anticipación al inicio del evento. Si se realizan las cancelaciones en un margen menor de tiempo y el operador acredita un pago, la Comisión asumirá ese costo.
12. Designar en cada uno de los eventos realizados por la Comisión un representante del contratista para que oriente, coordine, administre, etc., los eventos conforme a las instrucciones del supervisor del contrato.
13. Coordinar, en caso de que se solicite por parte del Supervisor, con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos o cualquier otra Entidad requerida, el apoyo para la realización del evento, según las necesidades derivadas por el número de asistentes u otras variables y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en el municipio de realización del mismo.
14. Buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde deba desarrollarse la respectiva actividad. Todos los descuentos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios que otorguen los proveedores como resultado de la realización de un evento deben ser trasladados por el Contratista a la Comisión.
15. Responder por todas aquellas, reclamaciones, inconformidades, demanda/s, denuncia/s interpuestas por terceros derivadas de su actividad durante la ejecución del contrato.
16. Entregar los informes semanales, mensuales y el final conforme a lo especificado en el Anexo Técnico.
17. Pagar a los proveedores de bienes y servicios contratados para la realización de las actividades programadas, de acuerdo con los plazos establecidos en las negociaciones comerciales que realice. Las condiciones comerciales que se pacten con los proveedores son de su responsabilidad y por ningún motivo podrá trasladarse a la Comisión, ni condicionar la realización de un evento o consecución de un requerimiento logístico a las condiciones de pago establecidas por un proveedor, como es el caso de pagos anticipados. Por ningún motivo el operador podrá condicionar o amparar su responsabilidad frente al pago de proveedores, con el momento de realización del pago por parte de la Comisión. En aquellos casos en que sea necesario y la Comisión de la Verdad lo solicite, el contratista remitirá en un tiempo que no supere las 24 horas corridas, contadas a partir de su solicitud los soportes de los pagos a proveedores.
18. Preferir a las personas, agrupaciones y/o asociaciones de víctimas del conflicto armado interno, comunidades étnicas para la consecución de los servicios que se requieran para la atención efectiva de un evento en cualquier zona del país.
19. Mantener durante la vigencia del contrato el porcentaje de intermediación y los valores presentados en la propuesta, asimismo, mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato.
20. Garantizar la cantidad e idoneidad del personal durante todo el tiempo de ejecución del contrato, suministrando al mismo todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar adecuadamente las actividades contratadas, asegurar el cubrimiento de todos sus gastos y la exclusividad de tiempo completo de sus actividades laborales únicamente en la gestión del contrato. En consecuencia, ubicará en el lugar del evento el personal requerido, con las cualidades y cantidades requeridas por la Comisión, para el desarrollo óptimo de los mismos, cuando a ello haya lugar.
21. Mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la propuesta.
22. Dar el tratamiento adecuado, según la normatividad ambiental vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de las actividades programadas.
23. Entregar los documentos soporte para el trámite de pagos dentro del término establecido en el contrato y de acuerdo con las indicaciones señaladas por el Supervisor.
24. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor un protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar el virus Sars-cov-2 -COVID 19 durante la ejecución del contrato. Una vez aprobado dar cumplimiento al mismo en cada uno de los eventos a desarrollar.
25. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto y sean solicitadas por el Supervisor.

#### 4.5.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, y de las que se deriven del contenido del presente estudio previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la ley 1562 de 2012, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato, en caso de que aplique.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las instrucciones o las indicaciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus obtenga. Esta es de propiedad de la Comisión de la Verdad y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. Para el efecto el contratista deberá suscribir acuerdo de confidencialidad en documento anexo.
10. Usar la imagen institucional de la Comisión de acuerdo con el Manual de Imagen Corporativa de la Comisión, documento que le entregará el Supervisor del contrato
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta Comisión de la Verdad por conducto del supervisor o interventor del contrato.
12. Cumplir la normatividad vigente del Ministerio de Salud sobre las recomendaciones para la contención de la epidemia por coronavirus (COVID-19) en los sitios y eventos de alta afluencia de personas y las demás normas que expida el Gobierno Nacional que versen sobre la materia.
13. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

#### **4.5.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD**

Además de las inherentes al objeto, la Comisión de la Verdad se compromete en especial a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través del Supervisor del mismo.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual (si a ello hubiere lugar).
5. Aprobar la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
6. Exigir la certificación de pago de aportes al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales.
7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
8. Notificar por escrito al garante de los hechos o circunstancias no previsibles que sobrevengan con posterioridad a la celebración del contrato y que, conforme al criterio consignado en el inciso 1° del artículo 1058 del Código de Comercio, signifiquen agravación del riesgo o variación de su identidad local según lo establece el artículo 1060 del Código de Comercio.
9. Realizar seguimiento a la ejecución física y financiera del contrato.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

10. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.

**4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será hasta el 19 de agosto de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El objeto se desarrollará en todo el territorio nacional.

#### **4.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La vigilancia, orientación y control de ejecución del presente contrato será realizada por la Asesora Experta II del Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico de la Dirección Administrativa y Financiera o por quien designe el Secretario General de la Comisión. Las obligaciones que ejercerá el supervisor, serán las establecidas en el Manual de Contratación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Con el fin de orientar las actividades o vicisitudes que puedan surgir durante el desarrollo del contrato se integrará un comité que fungirá como órgano asesor y consultivo que sesionará o se instalará cuando sea requerido. Este Comité estará conformado por los siguientes funcionarios, o quienes ellos designen, teniendo voz y voto en la reunión:

1. El Secretario General o quien él designe
2. El Director Administrativo y Financiero o quien él designe
3. La Coordinadora Estrategia de la Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual o quien ella designe

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Servir como órgano asesor o consultor del contrato respecto a las vicisitudes que puedan surgir durante el desarrollo del contrato
2. Orientar y asesorar sobre las modificaciones contractuales que se deban suscribir durante el desarrollo del contrato
3. Realizar una valoración sobre el desarrollo de los eventos logísticos que en razón a su complejidad se considere necesario y realizar recomendaciones sobre los mismos.

El Comité Asesor estará presidido por el Secretario General o su delegado o delegada y la Secretaría Técnica será ejercida por la Dirección Administrativa y Financiera.

El Comité podrá sesionar con la presencia de todos sus integrantes y las decisiones se tomarán por mayoría simple. De cada reunión se dejará constancia en un acta suscrita por los asistentes a la reunión miembros del comité o sus delegados.

Se aclara que este Comité servirá como instancia consultiva y asesora del contrato, pero no podrá suplir o sustituir las funciones o responsabilidades del Supervisor quien debe ejercer su rol de forma autónoma y ceñido a las normas que regulen la materia, en especial al Manual de Supervisión e Interventoría de la Comisión

#### **4.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El proceso asignado para esta Invitación será por la suma de **SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.192.562.756)** incluido el porcentaje (%) de intermediación e IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato. Valor que se determinó posterior al análisis del estudio de mercado realizado con base en la planeación y proyección de las acciones y/o actividades estimadas a implementar por las dependencias y que son necesarias para dar cumplimiento a las metas programadas por la Comisión.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 4	Código: F4.M1.JC

OPERADOR LOGÍSTICO		
DEPENDENCIA LÍDER	RUBRO	VALOR 2022
COMUNICACIONES	C-4402-1000-1-0-4402009-02	1.665.561.273
	<b>TOTAL</b>	<b>1.665.561.273</b>
DIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO	C-4402-1000-2-0-4402001-02	90.000.000
	<b>TOTAL</b>	<b>90.000.000</b>
DIRECCIÓN DE DIÁLOGO SOCIAL	C-4402-1000-4-0-4402007-02	780.000.000
	C-4402-1000-4-0-4402008-02	1.082.000.000
	<b>TOTAL</b>	<b>1.862.000.000</b>
DIRECCIÓN DE PUEBLOS ÉTNICOS	C-4402-1000-1-0-4402009-02	58.178.261
	C-4402-1000-2-0-4402001-02	302.743.552
	C-4402-1000-4-0-4402007-02	590.079.670
	<b>TOTAL</b>	<b>951.001.483</b>
DIRECCIÓN DE TERRITORIOS	C-4402-1000-1-0-4402009-02	580.000.000
	C-4402-1000-2-0-4402001-02	124.000.000
	C-4402-1000-4-0-4402007-02	250.000.000
	C-4402-1000-4-0-4402008-02	250.000.000
	<b>TOTAL</b>	<b>1.204.000.000</b>
PRESIDENCIA	C-4402-1000-1-0-4402009-02	30.000.000
	C-4402-1000-2-0-4402001-02	390.000.000
	<b>TOTAL</b>	<b>420.000.000</b>
<b>Total de los recursos aportados al proceso</b>		<b>6.192.562.756</b>

De acuerdo con el estudio realizado en Análisis del Sector y Estudio de Mercado, el costo de intermediación es un porcentaje (%) FIJO y se entenderá inmerso en él, la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo exclusivo del contratista. Así mismo, los costos administrativos que implique la ejecución del contrato, el recurso humano invertido, transporte, gastos de desplazamiento, hospedaje, manutención de personal, los gastos administrativos, imprevistos, utilidad y cualquier clase u otro gasto asociado y realizado por la empresa durante la ejecución del contrato.

El valor del contrato será por la suma estimada en el presupuesto oficial, la cual se ejecutará conforme a los valores y costo de intermediación fijo el cual será el ofrecido en la propuesta que resulte seleccionada y deberá ser igual o mayor al 7.5% y no podrá superar el 9%.

#### 4.10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por la Entidad, de conformidad con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Supervisión del Contrato, durante el período de ejecución respectivo. Para el efecto deberá radicar la factura con los soportes respectivos dentro de los primeros ocho (8) días calendario de cada mes. Los valores se pagarán de conformidad con la propuesta presentada.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>	Versión: <b>4</b>	Código: <b>F4.M1.JC</b>

El valor de la intermediación será el acordado en la oferta ganadora. El cual se aplicará sobre los costos directos antes de IVA de cada evento y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión. (verificación que se realizará con las facturas correspondientes a los pagos efectuados a los proveedores). En ningún caso se reconocerá o se aplicará el porcentaje de intermediación sobre los bienes y servicios ejecutados por el contratista más IVA. Igualmente, sobre el valor de la intermediación, el contratista deberá aplicar el IVA correspondiente a la prestación de su servicio, conforme a las normas tributarias que regulan la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El desembolso requiere para su cancelación, entrega de la factura o cuenta de cobro y previa programación y aprobación en el respectivo PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor: **A.** Factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La factura debe tener relacionados los productos y servicios de conformidad con la ejecución del contrato y junto con los soportes individuales de cada evento así: i) solicitud del evento; ii) cotización de los bienes y servicios aprobada por el supervisor para el evento; iii) facturas o recibos (según aplique) que soporten los bienes y/o servicios suministrados por terceros, con las respectivas firmas de este último. Las facturas de terceros deberán estar dirigidas al contratista y no a terceros y debe ser directamente el tercero aprobado por el Supervisor del contrato para la prestación del servicio o bien. **B.** Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal (según corresponda) por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **C.** Certificación de ingreso al Almacén (cuando aplique). **D.** Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado. **E.** Informe mensual con sus soportes presentado por el contratista de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por tanto derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO:** LA ENTIDAD hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Los pagos se efectuarán a través de transferencia en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. **PARÁGRAFO QUINTO. EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** El contratista no podrá condicionar el normal desarrollo del contrato, ni el pago de los honorarios, salarios, prestaciones sociales, y demás conceptos que debe pagar al personal que presta el servicio a los pagos pactados con la Comisión. **PARÁGRAFO SEXTO. PAGO A TERCEROS:** Las actividades suministradas por terceros al contratista para la realización del evento, deberá allegarse los respectivos soportes de la prestación efectiva del servicio o del bien por parte del tercero y del recibo a conformidad de los pagos, debidamente aprobados cada vez que lo requiera el supervisor del contrato. No obstante, para la presentación del informe final, el contratista deberá allegar paz y salvo de los proveedores con los cuales haya contratado los servicios requeridos por la Comisión durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SÉPTIMO:** Los servicios relacionados en el Anexo Técnico “LISTADO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POSIBLES A REQUERIR” servirán como valor tope de cada uno de los elementos que allí se relaciona, por tal motivo, las cotizaciones no podrán superar dichos precios y será obligación por parte del contratista buscar las mejores tarifas y descuentos corporativos, de acuerdo con las condiciones particulares del territorio donde va a desarrollarse la actividad o evento y trasladar estos beneficios a la Comisión de la Verdad. **PARÁGRAFO OCTAVO:** Será responsabilidad del contratista presentar la documentación soporte para su pago de forma correcta. En el caso que exista diferencias o inconsistencias entre las cotizaciones aprobadas y los soportes presentados (facturas o recibos de pago, etc.), la Comisión pagará el elemento o factura, teniendo en cuenta el menor valor presentado. **PARÁGRAFO NOVENO:** Será responsabilidad del contratista presentar la información tributaria correcta diferenciando el cobro de IVA de los bienes y servicios adquiridos y prestados durante la ejecución del cobro de IVA por concepto de la intermediación por él realizada. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** El valor del porcentaje (%) de intermediación solo se cancelará sobre las facturas de los bienes y servicios que se hayan efectivamente realizado y que cumplan con toda la documentación requerida para el respectivo pago, conforme a los requisitos señalado por la Comisión.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

#### 4.11. SOPORTE PRESUPUESTAL.

La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el contrato así:

1. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-4-0-4402007-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE RECONOCIMIENTO DEL IMPACTO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN LA SOCIEDAD - FORTALECIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO SOCIAL DEL CONFLICTO Y LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA PACÍFICA EN LOS TERRITORIOS A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 5622 del 4 de enero de 2022 FUENTE: NACION por la suma de \$ 780.195.838,00
2. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-4-0-4402008-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA Y NO REPETICIÓN - FORTALECIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO SOCIAL DEL CONFLICTO Y LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA PACÍFICA EN LOS TERRITORIOS A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 6022 del 4 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$1.082.192.976,00
3. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-1-0-4402009-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DIVULGACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - AMPLIACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD SOBRE LO OCURRIDO EN EL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y EL ENTORNO INSTITUCIONAL DERIVADO DE LOS ACUERDOS DE PAZ A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 11922 del 4 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 800.561.273,00
4. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-1-0-4402009-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DIVULGACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - AMPLIACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD SOBRE LO OCURRIDO EN EL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y EL ENTORNO INSTITUCIONAL DERIVADO DE LOS ACUERDOS DE PAZ A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 12022 del 4 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 865.000.000,00
5. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-4-0-4402007-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE RECONOCIMIENTO DEL IMPACTO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN LA SOCIEDAD - FORTALECIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO SOCIAL DEL CONFLICTO Y LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA PACÍFICA EN LOS TERRITORIOS A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 43722 del 6 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 590.079.670,00
6. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-1-0-4402009-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DIVULGACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - AMPLIACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD SOBRE LO OCURRIDO EN EL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y EL ENTORNO INSTITUCIONAL DERIVADO DE LOS ACUERDOS DE PAZ A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 20922 del 5 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 580.000.000,00
7. Con cargo al rubro código No. 4402-1000-2-0-4402001-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ESCLARECIMIENTO DE LO OCURRIDO EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO A NIVEL NACIONAL” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 20922 del 5 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 124.000.000,00
8. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-4-0-4402007-02 denominado “ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE RECONOCIMIENTO DEL IMPACTO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO EN LA SOCIEDAD - FORTALECIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO SOCIAL DEL CONFLICTO Y LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

*PACÍFICA EN LOS TERRITORIOS A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 20922 del 5 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 250.000.000,00

9. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-4-0-4402008-02 denominado “*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA Y NO REPETICIÓN - FORTALECIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO SOCIAL DEL CONFLICTO Y LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA PACÍFICA EN LOS TERRITORIOS A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 20922 del 5 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$250.000.000,00

10. Con cargo al rubro código No. 4402-1000-2-0-4402001-02 denominado “*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ESCLARECIMIENTO DE LO OCURRIDO EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 44022 del 6 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 302.743.552,00

11. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-1-0-4402009-02 denominado “*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DIVULGACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - AMPLIACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD SOBRE LO OCURRIDO EN EL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y EL ENTORNO INSTITUCIONAL DERIVADO DE LOS ACUERDOS DE PAZ A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 43922 del 6 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 58.178.261,00

12. Con cargo al rubro código No. 4402-1000-2-0-4402001-02 denominado “*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ESCLARECIMIENTO DE LO OCURRIDO EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 45522 del 6 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 90.000.000,00

13. Con cargo al rubro código No. 4402-1000-2-0-4402001-02 denominado “*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTO DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE ESCLARECIMIENTO DE LO OCURRIDO EN EL MARCO DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 49122 del 7 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 390.000.000,00

14. Con cargo al rubro código No. C-4402-1000-1-0-4402009-02 denominado “*ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE DIVULGACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD - AMPLIACIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA SOCIEDAD SOBRE LO OCURRIDO EN EL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y EL ENTORNO INSTITUCIONAL DERIVADO DE LOS ACUERDOS DE PAZ A NIVEL NACIONAL*” para la vigencia 2022, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 49622 del 7 de enero de 2022 FUENTE: NACION, por la suma de \$ 30.000.000,00

**PARÁGRAFO:** En el evento de existir saldo en los CDP’S que amparan el presente contrato, estos deben ser liberados por el Área Financiera en el momento de expedir el registro presupuestal.

La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado será objeto de rechazo.

#### **4.12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.**

La Comisión de la Verdad, ha analizado los posibles riesgos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	Proceso: Gestión Jurídica y Contractual	Versión: 4	Código: F4.M1.JC

al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso y la normatividad aplicada. Se anexa matriz de riesgo.

#### 4.13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, deberá constituir a favor de la Comisión, las garantías que se relacionan a continuación:

**a. Garantía Única de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación** que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. El contratista deberá otorgar garantía de cumplimiento con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a nombre de la COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN, NIT. No. 901.179.431-9, dirección: Carrera 9 No. 12C-10 de la ciudad de Bogotá, D. C.

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la Garantía Única.
Calidad del servicio	20%	Del contrato	Durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la Garantía Única.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales del personal que el Contratista requiera contratar para la prestación del servicio	10%	Del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

#### b. Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:

Este amparo debe proteger a la Comisión de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de sus actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas, también deberá cubrir los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de sus actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Este amparo por ser autónomo se constituirá en póliza anexa de acuerdo con las siguientes condiciones:

SEGURO	PORCENTAJE	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	500 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

**Nota 1:** EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

**Nota 2:** El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	<b>ESTUDIOS PREVIOS ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO</b>		
	<b>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</b>	<b>Versión: 4</b>	<b>Código: F4.M1.JC</b>

**Nota 3:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual este autoriza a la Comisión de la Verdad – ordenador del gasto, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen si es posible

#### 4.14. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines de la Comisión de la Verdad, esta dependencia considera que resulta pertinente y conforme al Manual de Contratación seleccionar al futuro contratista a través de la modalidad de selección Invitación Pública. En consecuencia, se remiten los documentos pertinentes para dar inicio a la misma.

DIRECTIVO DEL ÁREA DE ORIGEN	RESPONSABLE DE DEPENDIENCIA
	
<b>JUAN CARLOS ORTEGA BERMÚDEZ</b> Director Administrativo y Financiero	<b>MAGALY CALA RODRIGUEZ</b> Asesora Experta II del Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico

Elaboró: Claudia M. Flórez Valiente / Contratista Área Recursos Físicos y Apoyo Logístico.  
 Carolina Vergara Ospina / Contratista Área Recursos Físicos y Apoyo Logístico.  
 Claudia Patricia Rincón Ruiz / Analista 6 del Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.  
 Johan Eduardo Aldana Infante / Analista 4 del Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.

*Anexos: Análisis del Sector / Estudio de Mercado  
 Anexo Técnico.  
 Matriz de riesgos*

- Formato 1 - Formato carta de presentación de la oferta.
- Formato 2 - Formato Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas.
- Formato 3 - Relación Experiencia del Proponente.
- Formato 4 - Formato Compromiso Disponibilidad Recurso Humano.
- Formato 5 - Factor Calidad / Desarrollo de eventos simultáneos.
- Formato 6 - Factor Calidad / Experiencia adicional en atención a víctimas del conflicto armado interno.
- Formato 7 - Factor Calidad / Experiencia en contratos con pagos de dinero por concepto de transporte y/o alojamiento y/o gastos asociados al evento.

**Piensa en el medio ambiente antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA