



FENOGGE



**Solicitud de información
a proveedores No. 005 de 2026 – FENOGGE**

SIP-005-2026-FENOGGE

Determinar los valores de referencia del mercado para el servicio de operación y logística integral para la coordinación, desarrollo, ejecución y realización de eventos, reuniones, congresos, capacitaciones y demás acontecimientos de socialización y divulgación para el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGGE.

Abril de 2026





1. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS:

Para los fines de la presente SIP, los interesados deberán atender a las siguientes definiciones y acrónimos:

Evento: Se refiere a una actividad no rutinaria diseñada con propósitos específicos, ya sean misionales, culturales, organizativos o institucionales en el que se reúne a un número de personas en un lugar y tiempo determinados, con un propósito específico.

Las actividades organizadas por el Fondo tienen diversos propósitos, tales como lanzamientos, inauguraciones o cierres de proyectos, la celebración de hitos importantes, eventos de networking con actores relevantes del sector, capacitaciones y rendición de cuentas, entre otros. Estos eventos pueden variar en tamaño y formato, dependiendo del grupo objetivo o población a la que nos vamos a dirigir. En ciertos momentos, es indispensable incluir actividades de educación, difusión cultural, muestras de arte regional, campañas de movilización, actividades de bien social e iniciativas informativas dirigidas a la sociedad civil.

Reunión: Se refiere a un encuentro de dos o más personas para compartir ideas, tomar decisiones, coordinar tareas, brindar instrucciones o establecer acuerdos. Suelen tener un objetivo claro y una agenda definida.

Las reuniones organizadas por el Fondo se realizan para discutir temas específicos relacionados con el sector energético y el avance de los proyectos. Aquí se pueden incluir reuniones del Comité Directivo, reuniones de planeación estratégica, sesiones de planificación, entrega de resultados de algún proyecto, entre otros. También pueden ser reuniones con beneficiarios, operadores técnicos en territorio para ver el avance de los proyectos y cómo va la ejecución del mismo.

Congresos: Se refiere a reuniones de mayor escala, organizados para atender a más de 100 personas, generalmente periódica, en la que los miembros de una asociación, cuerpo, organismo o profesión se reúnen para debatir y discutir sobre cuestiones previamente fijadas. Se trata de un evento de carácter académico, científico, profesional o político, que tiene como objetivo el intercambio de conocimientos, la presentación de nuevos avances o descubrimientos, y la toma de decisiones.

Los congresos organizados por el Fondo se realizan para tener conferencias, seminarios, foros y paneles de discusión donde se presentan y discuten temas relevantes del qué hacer del Fondo. Aquí, se debe considerar la presentación y logística requerida para atender eventos presidenciales o en conjunto con otros ministerios y/o entidades adscritas. Pueden ser patrocinios de eventos donde se requiera diseñar un espacio con estructura, sonido, impresiones y demás.

Implementos técnicos: Se entienden como el conjunto de herramientas, equipos, sistemas tecnológicos, dispositivos, elementos especializados y demás recursos físicos o digitales que debe disponer y mantener el operador logístico, para garantizar la correcta ejecución de las actividades contractuales. Estos implementos deben ser adecuados, suficientes, estar en buen estado de funcionamiento, cumplir con las normas técnicas y de seguridad aplicables, y ser compatibles con los requerimientos operativos y tecnológicos establecidos en el Detalle de Actividades del **Anexo No. 1 - Ficha Técnica operador logístico** de la presente SIP.

Mobiliario: Se refiere al conjunto de muebles y objetos que se utilizan para equipar y acondicionar los espacios requeridos para el desarrollo de los eventos, reuniones o congresos organizados por el Fondo. Su función principal es la de proveer comodidad, funcionalidad y estética a los ambientes.



Transporte: Se entiende por transporte el conjunto de actividades y medios destinados al traslado físico de personas, bienes, productos, insumos o mercancías desde un punto de origen hasta un punto de destino, dentro del marco de la operación logística contratada. Esta actividad debe realizarse bajo condiciones de seguridad, eficiencia, integridad, oportunidad y trazabilidad, utilizando vehículos adecuados, autorizados y en cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de tránsito, transporte, salud, medio ambiente y demás disposiciones aplicables.

Alimentación: Se entiende por alimentación el conjunto de bienes, insumos, productos y raciones alimenticias destinados al consumo humano, que cumplen con las condiciones nutricionales, sanitarias y de calidad exigidas por la normatividad vigente. Este concepto incluye, cuando aplique, la planeación, preparación, empaque, almacenamiento, transporte, distribución y entrega oportuna de dichos alimentos a los beneficiarios definidos por el FENOGE de acuerdo con establecidos en el Detalle de Actividades del **Anexo No. 1 - Ficha técnica operador logístico** de la presente SIP.

Menaje: es un conjunto de utensilios, herramientas y objetos que se utilizan para preparar, servir y consumir alimentos y bebidas en los eventos, reuniones o congresos organizados por el Fondo.

Servicios de Difusión: Se refieren a la transmisión o propagación de información, contenido o mensajes a un público amplio. Estos servicios utilizan diferentes medios y plataformas para alcanzar a la mayor cantidad de personas posible de manera eficiente de acuerdo con establecidos en el detalle de actividades del **Anexo No. 1- Ficha Técnica operador logístico** de la presente SIP.

Servicios culturales: Se entienden como el conjunto de actividades, programas y manifestaciones artísticas orientadas a la promoción, desarrollo, fomento y disfrute de las expresiones patrimoniales y culturales de una comunidad. Estos servicios pueden incluir, entre otros, la organización de eventos culturales, presentaciones artísticas, actividades de animación sociocultural, conservación del patrimonio cultural material e inmaterial, y el fortalecimiento de las identidades locales, en armonía con las políticas culturales vigentes y con pleno respeto por la diversidad étnica, cultural y territorial, de acuerdo con establecidos en el detalle de actividades del **Anexo No. 1- Ficha Técnica operador logístico** de la presente SIP.

Permisos: Se entienden como las autorizaciones, licencias, registros, certificaciones o avales expedidos por autoridades competentes, que son necesarios para la ejecución legal, segura y conforme a la normatividad vigente de las actividades contratadas. Incluyen, entre otros, permisos sanitarios, de uso del espacio público, ambientales, de tránsito, de eventos culturales, de manipulación de alimentos, de funcionamiento o cualquier otro requerido por la naturaleza del servicio o proyecto, siendo responsabilidad del contratista gestionar, obtener, mantener vigentes y presentar los mismos ante el FENOGE cuando se le requiera.

Elementos de emergencia: Son los equipos, dispositivos, herramientas, señales y suministros destinados a prevenir, atender y mitigar situaciones de riesgo, accidentes o emergencias que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. Estos elementos deben cumplir con las normas de seguridad industrial, salud en el trabajo, gestión del riesgo y protección civil, y ser adecuados al tipo de actividad, población atendida y entorno operativo. Incluyen, entre otros, botiquines de primeros auxilios, extintores, señalización de evacuación, linternas, chalecos reflectivos, camillas, radios de comunicación, kits de derrames o materiales peligrosos, y cualquier otro recurso exigido por la normatividad vigente o por el análisis de riesgos de los eventos a realizar.

Hospedaje: Se entiende como el servicio de alojamiento temporal prestado a personas naturales en condiciones dignas, seguras y adecuadas, que incluye el uso de una habitación con cama, ropa de cama limpia, acceso a servicios sanitarios, suministro de agua potable, ventilación e iluminación adecuadas, y demás condiciones básicas de



habitabilidad. El servicio de hospedaje deberá prestarse en establecimientos debidamente habilitados, que cumplan con la normatividad vigente en materia de salud, seguridad, registro ante las autoridades competentes (como el Registro Nacional de Turismo, cuando aplique), y respetando los principios de dignidad humana, privacidad y bienestar de los beneficiarios.

Personal de apoyo: Se entiende como el conjunto de personas que, bajo coordinación del contratista, prestan servicios auxiliares, logísticos, operativos, técnicos o administrativos que resultan necesarios para la adecuada ejecución de las actividades contratadas. Este personal no cumple funciones de dirección o representación, pero es esencial para el cumplimiento de tareas específicas como atención al usuario, cargue y descargue, montaje y desmontaje, logística de eventos, manipulación de alimentos, registro de asistencia, entrega de materiales, limpieza, apoyo en transporte, entre otros, conforme al objeto del contrato.

Material de difusión: Se entiende como el conjunto de piezas comunicativas, gráficas, impresas, digitales o audiovisuales diseñadas para informar, sensibilizar, convocar, promover o socializar los objetivos, actividades, servicios o resultados del contrato ante un público específico. Estos materiales pueden incluir, entre otros, afiches, volantes, pendones, cartillas, videos, audios, publicaciones en redes sociales, cuñas radiales, boletines, piezas para medios digitales o tradicionales, y deben ser elaborados conforme a los lineamientos técnicos, comunicacionales y de imagen institucional establecidos por el FENOGE o la normativa vigente.

Manual de Contratación: Documento adoptado por el Comité Directivo, que incluye como mínimo las reglas, lineamientos y/o condiciones aplicables – según se indique en el mismo, y con las excepciones que allí se establezcan– al trámite, los procesos y la celebración de los diferentes negocios jurídicos como contratos y convenios para efectos de lo previsto en este Manual, incluyendo entre otros, la recepción de recursos, la realización de Inversiones, la financiación con Recursos No Reembolsables, así como la ejecución de los demás bienes, obras y/o servicios que requiera el Fondo y, en general, para el cumplimiento del objeto y objetivos del FENOGE. Este documento se sujetará al derecho privado y dará aplicación a los principios de la función administrativa, además de los principios de transparencia, selección objetiva y planeación en atención a la naturaleza de los recursos.

Ciudades capitales: Corresponden a los municipios con categoría especial de Ciudad Capital Departamental creada por la Ley 2082 de 2021, esto es, los municipios que son capital de cada uno de los treinta y dos (32) departamentos del país, así como a Bogotá, D.C., en su calidad de Distrito Capital. Para los efectos operativos y logísticos del presente proceso, se asimilan a esta categoría los municipios que legalmente integren un Área Metropolitana declarada o reconocida conforme a la Ley 1625 de 2013, cuyo núcleo sea una Ciudad Capital Departamental.

Ciudades intermedias: Corresponden a los municipios no comprendidos en el literal anterior que, según la certificación categorial vigente expedida por la Contaduría General de la Nación¹, se encuentren clasificados en las categorías segunda, tercera o cuarta. Se caracterizan por contar con desarrollo urbano relevante, actividad económica regional y condiciones adecuadas de acceso terrestre, aéreo, fluvial o marítimo que permiten la prestación de servicios logísticos sin las complejidades propias de zonas remotas. A título meramente ilustrativo, en esta categoría pueden encontrarse municipios como Rionegro, Turbo, Cauca, Llorca, Sahagún, Cereté y Sabanalarga, sin perjuicio de la certificación categorial que se encuentre vigente al momento de la ejecución contractual.

Ciudades de difícil acceso: Corresponden a los municipios, corregimientos, centros poblados, veredas y caseríos que presenten limitaciones de conectividad terrestre, fluvial o aérea, condiciones geográficas especiales o restricciones

¹ <https://www.contaduria.gov.co/documents/d/guest/resolucion-n-338-del-28-de-noviembre-de-2025-firmada>



de orden público que dificulten la operación logística. En particular, se entenderán incluidos en esta categoría: (i) los municipios pertenecientes a las Zonas No Interconectadas (ZNI) definidas por la Ley 855 de 2003 y la Ley 1715 de 2014, conforme al listado vigente administrado por el Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas No Interconectadas (IPSE); (ii) los municipios clasificados como Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado (ZOMAC) en los términos del Decreto 1650 de 2017, reglamentario del artículo 236 de la Ley 1819 de 2016; (iii) los municipios priorizados por los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) conforme al Decreto Ley 893 de 2017, según el listado anexo a ese decreto y sus actualizaciones; y (iv). los demás territorios que, al momento de la ejecución, presenten condiciones similares de acceso, acreditadas mediante justificación técnica del contratista y aprobadas por la supervisión del contrato.

Programa PEECES: Programa de Eficiencia Energética Caribe Energía Sostenible, financiado por el Contrato de Préstamo BID 5738/OC-CO.

GN-2349-15: Políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el BID.

BID: Banco Interamericano de Desarrollo.

Nota: Además de las definiciones aquí descritas se deberá tener en cuenta la descripción de cada una de las actividades señaladas en el Detalle de Actividades en las hojas 1 y 2 del **Anexo No. 1 - Ficha Técnica operador logístico** de la presente SIP.

2. DESTINATARIOS, OBJETO DE LA SIP Y SU NATURALEZA:

Por medio de la presente, El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGÉ, (en adelante “el Fondo” o “FENOGÉ”) invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones e información en el marco de la presente SIP, la cual tiene por objetivo adelantar un estudio y análisis del mercado que permita determinar valores de referencia para la prestación de los siguientes servicios:

“Servicio de operación logística integral para la coordinación, desarrollo, ejecución y realización de eventos, reuniones, congresos, capacitaciones y demás acontecimientos de socialización y divulgación para el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGÉ”.

Para lo anterior, por medio del presente documento y sus anexos, se describe de manera detallada la necesidad, objeto, alcance y plazo propuesto, entre otros, de tal forma que los interesados puedan conocer en detalle los requerimientos del Fondo y presenten información adecuada y acotada que permita realizar un análisis de mercado amplio, abierto, objetivo y transparente, de conformidad con los lineamientos que ha impartido la Dirección Ejecutiva del FENOGÉ, la cual se encuentra comprometida con una gestión pública responsable. Los resultados de esta SIP pueden ser utilizados para realizar análisis de información y precios para otras contrataciones o fines, cuando sea comparable y pertinente.

La presente SIP busca obtener información del mercado, con base en la cual se puedan identificar las características de los servicios, incluido el análisis de precios del mercado y la identificación de las condiciones de capacidad de los eventuales oferentes, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del Manual de Contratación del FENOGÉ.

De acuerdo con lo anterior, es importante realizar las siguientes precisiones sobre el alcance de la SIP y su naturaleza, a fin de que sean tenidos en cuenta por los interesados en presentar sus cotizaciones e información:



- ✓ La publicación de la SIP no obliga a FENOGÉ a adelantar un proceso de selección y/o contratación futura sobre los bienes, obras y/o servicios cotizados objeto de la presente.
- ✓ La presentación de la cotización y/o información requerida mediante la presente SIP por medio del formato establecido para tal efecto, implica el conocimiento pleno por parte de los interesados respecto a los requisitos y las condiciones técnicas incluidas en el bien, obra o servicio cotizado. Al momento de cotizar, el interesado acepta que conoce en detalle la información publicada en esta SIP y que su cotización en el formato correspondiente, incluye todos los costos y gastos necesarios para prestar el bien, obra o servicio allí indicados, incluyendo los costos de personal, costos directos e indirectos, costos de perfeccionamiento, ejecución, constitución y actualización de las garantías exigidas, así como los costos correspondientes a las responsabilidades tributarias del orden nacional, departamental y municipal.
- ✓ El equipo mínimo descrito en la presente SIP constituye una referencia básica de capacidad que no limita la obligación del cotizante de incorporar en su análisis y valoración económica la totalidad del personal, medios, especialidades y apoyos requeridos para ejecutar integralmente el objeto, alcance, productos y plazo del eventual contrato.
- ✓ La participación en la SIP no garantiza a los cotizantes o interesados ser seleccionados para la adquisición de los bienes, obras o servicios que hayan sido descritos, teniendo en cuenta el alcance, objetivo de esta solicitud y lo establecido en el Manual de Contratación del Fondo.
- ✓ La presente SIP no constituye oferta ni genera obligación alguna para el FENOGÉ, bajo el entendido de que cualquier acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, debe concebirse bajo los procedimientos que establezcan las normas imperativas, lineamientos aplicables al Fondo, en particular el Manual de Contratación y las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID GN2349-15, en tratándose del componente de cotización de servicios para el programa PEECES apalancado por el Contrato de Préstamo BID 5738/OC-CO.
- ✓ Los datos suministrados por los interesados en el marco de esta SIP podrán ser utilizados por el FENOGÉ para la estructuración de este u otros estudios y análisis, por lo tanto, las personas naturales o jurídicas que participen de este estudio de mercado, con la presentación su cotización y/o información, declaran que conocen el uso que se dará a la información suministrada.
- ✓ Cabe señalar que el sondeo de mercado no se agota en la obtención de cotizaciones. Este mecanismo constituye una herramienta para obtener información adicional del mercado a partir de la cual el FENOGÉ puede analizar, sustentar y formular las condiciones de entrega de un bien, establecer el cumplimiento de criterios técnicos de un servicio, sustentar la incorporación de acciones en el proceso de selección, y visualizar escenarios para estructurar el proceso de contratación, entre otros.

3. CONTEXTO, ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGÉ, es un patrimonio autónomo constituido en virtud de un contrato de fiducia mercantil celebrado por el Ministerio de Minas y Energía -en calidad de fideicomitente-, con una sociedad fiduciaria seleccionada para tal fin -en calidad de fiduciaria- cuyo objeto es promover, ejecutar, financiar planes, programas y proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía – FNCE, principalmente renovable, y Gestión Eficiente de la Energía – GEE.

Por lo anterior, FENOGÉ no cuenta con personería jurídica, el cual es representado para todos los actos y contratos por la entidad fiduciaria que funge como vocera y administradora del patrimonio autónomo. Este Fondo se



encuentra reglamentado por el Decreto 1073 de 2015² adicionado por el Decreto 1543 de 2017³ y Manual Operativo del FENOGÉ, que actualmente corresponde a la Resolución del Ministerio de Minas y Energía 4 0045 de 2022⁴ con sus modificaciones.

De acuerdo con su naturaleza jurídica y en virtud de la norma de creación del Fondo, el régimen de administración de sus recursos y de contratación del FENOGÉ es el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad, así como el de selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente. Para esto, FENOGÉ cuenta con un Manual de Contratación en el cual se establecen las reglas bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de selección y/o contratación de los bienes obras y servicios requeridos por el Fondo.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en la Sección 2.01 del Manual Operativo del Fondo, y en concordancia con las Secciones 2.02 y 3.03 del mismo instrumento, corresponde a la Dirección Ejecutiva del FENOGÉ garantizar la ejecución técnica de los planes, programas y proyectos orientados a la promoción, estructuración, desarrollo, financiación e implementación de iniciativas relacionadas con las Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE) y la Gestión Eficiente de la Energía (GEE). En este sentido, la gestión técnica del Fondo debe responder a los requerimientos actuales del sector energético, a las nuevas dinámicas institucionales, así como a las prioridades estratégicas definidas por el Comité Directivo, con el fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos misionales del FENOGÉ.

Dichas actividades se adelantan, entre otras, desde la “*Subdirección Técnico-Energética*”, dependencia que tiene como objetivo liderar la promoción, estructuración, desarrollo, implementación, ejecución, seguimiento y supervisión, así como la financiación e incentivo de iniciativas relacionadas con la utilización de (FNCE), especialmente las de carácter renovable, así como de la (GEE). Igualmente, busca facilitar el relacionamiento con terceros, con el propósito de dinamizar el conocimiento técnico y financiero del sector, así como liderar la estructuración, ejecución, seguimiento y monitoreo de las iniciativas que el Fondo promueve en el marco de sus competencias técnicas, de conformidad con los lineamientos estratégicos definidos por el Comité Directivo.

El FENOGÉ en los últimos años ha incrementado el número de las iniciativas y proyectos ejecutados, dentro de los que se incluye el Programa “*Eficiencia Energética Caribe Energía Sostenible – PEECES*”, por lo cual desde la Dirección Ejecutiva se ha identificado la necesidad, de contratar un operador logístico integral para la coordinación, ejecución, realización y desarrollo de diferentes tipos de eventos y/o actividades, que permita socializar, visibilizar, y dar a conocer, ante actores clave, comunidades beneficiarias, aliados estratégicos y entidades del orden nacional y territorial, los resultados de los distintos proyectos adelantados y/o ejecutados por el FENOGÉ, así como su impacto en desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, la seguridad en el abastecimiento energético, y, en general, al cumplimiento de los objetivos del Fondo.

En efecto, para visibilizar el impacto de cada iniciativa o proyecto del FENOGÉ y lograr el correcto desarrollo del Plan de la Coordinación de Relacionamiento Estratégico y Comunicaciones del FENOGÉ (CREC), se considera oportuno contar con un servicio logístico y técnico integral.

² Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía.

³ Por el cual se reglamenta el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, FENOGÉ, adicionando una Sección 5 al Capítulo 3 del Título III de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015.

⁴ Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGÉ, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021.



La prestación de este servicio será esencial para adaptar cada actividad a las particularidades territoriales, garantizar el cumplimiento de normas logísticas y de seguridad, y facilitar el relacionamiento con múltiples públicos de interés. Así mismo, permitirá asegurar la correcta ejecución de cada uno de los eventos, reuniones, congresos, capacitaciones, facilitando los beneficios medioambientales, económicos, empresariales y sociales de las iniciativas lideradas y ejecutadas por el FENOGÉ sean comunicados de manera efectiva.

El operador logístico de eventos proporcionará los recursos, la experiencia necesaria para organizar, desarrollar y gestionar eventos de alto impacto, alineados a la estrategia de comunicaciones y los planes de comunicaciones del Fondo, como del Programa PEECES, con lo cual, se pretende asegurar que cada evento o jornada de socialización se desarrolle con la calidad y eficiencia requerida, adaptándose a las particularidades de cada región, garantizando que el mensaje llegue de manera coherente y efectiva a todo el público estratégico. De esta manera, el FENOGÉ fortalecerá su posicionamiento y avanzará en sus objetivos de promover el uso eficiente de la energía y la acción climática en todo el país.

En ese sentido el FENOGÉ realiza la presente SIP para desarrollar un estudio y análisis del mercado a nivel nacional que permita determinar e identificar los costos y gastos para el servicio de operación logística integral para la coordinación, desarrollo, ejecución y realización de eventos, reuniones, congresos, capacitaciones y demás acontecimientos de socialización y divulgación para FENOGÉ, conforme a lo descrito en este documento y en especial, en los **Anexos 1 Ficha técnica operador logístico, Anexo 1.1 – Equipo mínimo de trabajo, Anexo 2 Formato de cotización, Anexo 3 – Zonas con difícil acceso identificadas como ZOMAC o PDET.**

Para efectos de la cotización y suministro de la información que se requiere mediante esta SIP, se solicita a los interesados tener en cuenta la clasificación de las siguientes zonas:

Tabla 1. Zonas a cotizar.

Zonas	Descripción
Ciudades Capitales	Bogotá, D.C. y los municipios con categoría especial de Ciudad Capital Departamental creada por la Ley 2082 de 2021, así como los municipios que legalmente integren sus Áreas Metropolitanas declaradas bajo la Ley 1625 de 2013.
Ciudades Intermedias	Municipios no comprendidos en la categoría anterior que, según la certificación categorial vigente expedida por la Contaduría General de la Nación, se encuentren clasificados en las categorías segunda, tercera o cuarta, y cuenten con condiciones adecuadas de acceso terrestre, aéreo, fluvial o marítimo.
Ciudades de Difícil Acceso	Municipios, corregimientos, centros poblados, veredas o caseríos con limitaciones de conectividad o condiciones geográficas o de seguridad especiales que dificulten la operación logística. Incluye los municipios clasificados como ZNI conforme a la Ley 855 de 2003 y la Ley 1715 de 2014, los municipios ZOMAC definidos por el Decreto 1650 de 2017 y los municipios PDET priorizados por el Decreto Ley 893 de 2017.

Nota 1: Cuando un mismo territorio cumpla simultáneamente los criterios de más de una categoría, prevalecerá para los efectos operativos y tarifarios del presente contrato la categoría que refleje la mayor dificultad logística, en el siguiente orden descendente, así



(i) Ciudades de difícil acceso; (ii) Ciudades intermedias; (iii) Ciudades capitales.

En consecuencia, la tarifa y las demás condiciones operativas aplicables serán los pactados para la categoría de mayor dificultad, salvo pacto expreso en contrario en el Acuerdo de Servicios correspondiente.

Nota 2: Se aclara que los interesados no se encuentran obligados a cotizar los bienes, obras o servicios para todas las zonas, sino que pueden cotizar para la zona o zonas en las que tengan interés en participar eventualmente en un proceso de selección para la contratación del objeto detallado más adelante; pero, la zona o zonas que decidan valorar, deben hacerlo de manera completa según el formato establecido para tal efecto.

Por lo anterior, FENOGGE invita a todos los interesados a presentar sus cotizaciones e información en el marco de la presente SIP, de acuerdo con lo que se expone a continuación.

4. CONDICIONES DEL BIEN, OBRA O SERVICIO COTIZADO:

A continuación, se detallan las condiciones del bien, obra o servicio a ser contratado eventualmente, incluyendo objeto, alcance, obligaciones, plazo, forma de pago propuesta, riesgos y su asignación, entre otros, que permitirán a los interesados estimar de manera clara y adecuada, los valores a ser cotizados.

a. Tipo de contrato.

La tipología contractual prevista corresponde a un contrato de prestación de servicios, el cual se define en atención al alcance y naturaleza de las actividades a ejecutar, y podrá ajustarse conforme a los resultados que se obtengan en la SIP.

La contratación, para todos los efectos, se regirá por el derecho privado con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente. Lo anterior, al tenor del Manual de Contratación del Fondo.

b. Objeto.

El contratista se obliga con el contratante a prestar a todo costo y riesgo y con autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, el servicio de operación logística integral para la coordinación, desarrollo, ejecución y realización de eventos, reuniones, congresos, capacitaciones y demás acontecimientos de socialización y divulgación para el Fondo de Energías no Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGGE.

c. Alcance

El alcance del objeto comprende la operación logística requerida para la planificación, coordinación, organización y desarrollo de eventos y reuniones y requeridas por el equipo ejecutor del FENOGGE y el programa PEECES, los cuales contemplan los siguientes componentes:

- 1. Componente 1: Implementos técnicos:** Corresponde al suministro, alquiler, instalación y operación de equipos técnicos requeridos para el desarrollo de eventos



2. **Componente 2: Mobiliario – Instalaciones:** Comprende el suministro, transporte, montaje y desmontaje de mobiliario, carpas, tarimas, stands, señalización y demás elementos físicos necesarios para la adecuación de espacios.
3. **Componente 3: Transporte:** Incluye los servicios de transporte terrestre, aéreo, fluvial o marítimo para personal, invitados, materiales o equipos requeridos para la ejecución de los eventos.
4. **Componente 4: Alimentación y Menaje:** Corresponde al suministro de alimentos, bebidas, refrigerios, catering, utensilios, vajilla, menaje y elementos necesarios para su prestación.
5. **Componente 5: Servicios de difusión:** Incluye actividades y herramientas de divulgación, promoción y comunicación de los eventos, tales como pauta, perifoneo, convocatoria, registro audiovisual y cubrimiento.
6. **Componente 6: Permisos, elementos de emergencia, aseo y prevención:** Comprende el suministro de elementos orientados a la seguridad, salud, limpieza y prevención de riesgos, tales como botiquines, extintores, señalización, baños portátiles y servicios de aseo.
7. **Componente 7: Servicios culturales o musicales:** Incluye la contratación de presentaciones artísticas, actividades culturales, agrupaciones musicales, animación y demás expresiones requeridas para los eventos.
8. **Componente 8: Hospedaje:** Corresponde a la prestación del servicio de alojamiento para invitados o participantes, cuando se requiera pernoctar por razones logísticas del evento.
9. **Componente 9: Personal de apoyo:** Incluye recurso humano operativo y logístico, tales como coordinadores, auxiliares, maestros de ceremonia, intérpretes, protocolo, registro y apoyo general.
10. **Componente 10: Material de difusión de la Estrategia.** Comprende la producción, impresión y suministro de piezas informativas o promocionales relacionadas con la estrategia institucional.
11. **Componente 11: Implementos pedagógicos y convocatoria:** Incluye materiales didácticos, herramientas metodológicas y acciones necesarias para convocar, orientar o facilitar la participación en actividades formativas o comunitarias.

La prestación de los servicios deberá garantizarse en el territorio nacional, conforme a las necesidades específicas de cada evento, con cobertura en cualquiera de las seis regiones naturales de Colombia (Andina, Caribe, Pacífica, Amazonía, Orinoquía e Insular). Para efectos operativos y logísticos, los destinos requeridos se atenderán de acuerdo con la clasificación establecida en el presente documento para ciudades capitales, ciudades intermedias y ciudades o zonas de difícil acceso.

El contratista deberá asumir el valor unitario ofertado de cada ítem del **Anexo No. 1 - Ficha Técnica operador logístico** de la presente SIP, no obstante, se establece que cada evento tendrá requerimientos logísticos específicos y singulares, por lo que FENOGGE se reserva el derecho de solicitar la prestación de los servicios combinando, o no utilizando, la totalidad de los ítems cotizados, según las necesidades puntuales y las disponibilidades presupuestales de cada evento.

Se establece de manera expresa que los servicios de hospedaje y transporte objeto de la presente SIP tienen como finalidad exclusiva brindar soporte logístico en el marco de los eventos promovidos por el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGGE, precisando que el servicio de hospedaje estará destinado exclusivamente a terceros beneficiarios, delegados o participantes convocados a dichos eventos, mientras que el servicio de transporte podrá ser utilizado por el personal de FENOGGE que autorice previamente el supervisor del contrato, cuando se requiera en el marco de eventos institucionales que cuenten con la participación del Director Ejecutivo.



La ejecución de los servicios se registrará por un Cronograma de Actividades que será previamente estipulado por el supervisor del **Contrato**. Adicionalmente, para la realización de cada evento se coordinará: **(i)** Objetivo del Evento o Actividad, **(ii)** Fecha(s) de Ejecución, **(iii)** Aforo Estimado de Participantes o Beneficiarios, **(iv)** Descripción Detallada de las Actividades a Desarrollar en el evento, y **(v)** Región y Localidad Geográfica de Prestación. La omisión o inexactitud de esta planificación no exime al contratista de la responsabilidad de asegurar la prestación eficiente de los servicios una vez confirmada la realización del evento, ajustándose rigurosamente a las especificaciones técnicas requeridas.

d. Obligaciones generales

Se resaltan las obligaciones generales, las cuales deben ser consideradas por los interesados al momento elaborar su cotización con el fin de realizar el estudio de mercado, que podrán ser adicionadas o complementadas por el FENOGÉ en la estructuración de los Términos y Condiciones Contractuales de una eventual contratación:

1. Revisar y suscribir las actas que en desarrollo del objeto del contrato se acuerden, entre otras: acta de inicio, de terminación y de liquidación si hay lugar a ello y actas de seguimiento a la ejecución contractual.
2. Ejecutar el objeto y obligaciones del contrato de conformidad con la oferta presentada dentro del alcance y plazo establecido, cumpliendo con los Términos y Condiciones Contractuales y sus anexos, y la Invitación cerrada o Solicitud de Cotización (para la eventual contratación que financia el BID) junto con sus adendas, la oferta económica que presente el contratista y todos los demás documentos precontractuales, los cuales harán parte integral del contrato.
3. Coordinar con el supervisor del contrato la lista de requerimientos y actividades finales para cada evento a realizar según la necesidad y objetivo particular. Definir exactamente el presupuesto y cantidades según los términos establecidos en el contrato.
4. Contratar bajo su cuenta y riesgo, los servicios, bienes, personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual, asumir todos los costos directos e indirectos del Contrato, los gastos correspondientes a salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen del personal utilizado en la ejecución del Contrato, incluyendo los gastos y costos que impliquen el transporte y la entrega de los elementos que sean suministrados en virtud del Contrato, garantizando en todo caso el respeto de los derechos y el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social aplicables.
5. Mantener la información producto del cumplimiento de sus obligaciones como requerimientos de productos, solicitudes, cotizaciones, entre otros, actualizadas, organizadas en formato físico y digital suministrado por FENOGÉ, y presentarlas cuando se le requieran.
6. Informar ante el supervisor, los potenciales conflictos de interés que identifique que puedan poner en riesgo el cumplimiento imparcial y transparente del objeto contractual y las obligaciones contraídas, o que influyan negativamente el desempeño de estas en el marco del contrato. Igualmente, el supervisor y/o el director ejecutivo podrán solicitar y actualizar dicha declaración en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, en el formato que se adopte para tal efecto.
7. Evitar divulgar total o parcialmente la información entregada por el FENOGÉ, a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías



privadas. En caso de ser necesaria la entrega de la información a cualquier autoridad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al director ejecutivo del FENOGGE, con el fin de que éste pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.

8. Responder y/o suministrar la información necesaria para dar respuesta dentro de los plazos indicados, a los requerimientos o solicitudes realizadas por entes de control, vigilancia o veedurías, respecto del contrato, los recursos o actividades o cualquier otro relacionado con el objeto, alcance y actividades realizadas.
9. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de salud y seguridad ocupacional, garantizando que los empleados y contratistas cuenten con los elementos de seguridad, así como equipos de protección personal requeridos para la ejecución de las actividades del contrato. Adicionalmente, asegurar la disponibilidad de herramientas adecuadas, que se encuentren en buen estado, en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y con las disposiciones específicas del lugar de ejecución.
10. Constituir las garantías requeridas, mantenerlas vigentes durante la ejecución del Contrato; la cual deberá ser entregada a la Fiduciaria que administre los recursos del patrimonio autónomo.
11. Mantener indemne al FENOGGE ante cualquier reclamación del personal que utilice para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, siendo enteramente responsable de la gestión que adelante para el cumplimiento de este.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor, teniendo en cuenta la representación de los valores y principios del FENOGGE.
13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
14. Cumplir todas las obligaciones asignadas con criterios de celeridad, responsabilidad y transparencia.
15. Las demás que se deriven del desarrollo del eventual contrato.

e. Obligaciones específicas

Además de las obligaciones generales y las obligaciones legales que resulten aplicables para la prestación de esta clase de servicios, a continuación, se detallan las obligaciones principales que serán integradas en el eventual contrato a cargo del contratista. Estas obligaciones estarán sujetas a revisión y ajuste en el eventual proceso de selección cuando haya lugar a ello:

En relación con la atención del contrato se obligará a:

1. Realizar una reunión de inicio entre el contratista y el equipo de trabajo designado, una vez se suscriba el acta de inicio, en la cual se acordarán las características de la prestación de los servicios conforme a lo establecido en el **Anexo No. 1 - Ficha Técnica operador logístico** en cuanto a la coordinación de eventos.



2. Realizar el levantamiento de información inicial necesaria, alineación de conceptos y entendimiento total del FENOGGE y sus iniciativas con los miembros del FENOGGE que sean designados por el supervisor.
3. Mantener durante toda la vigencia del contrato, los precios de los bienes y servicios conforme a la oferta económica presentada y adjudicada.
4. Disponer y mantener los canales de comunicación correspondientes y suministrar los números telefónicos, celular, direcciones electrónicas y físicas, para las comunicaciones y requerimientos que se efectúen durante la ejecución del contrato las cuales se atenderán, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción. Adicional a esto, mantener una comunicación constante vía correo electrónico con el equipo de trabajo del FENOGGE.
5. Realizar la prestación de los servicios en la fecha y horario definido por el supervisor del contrato para la correcta ejecución de cada evento, manteniendo los términos y condiciones concertados dentro de la propuesta aprobada y adjudicada en el proceso de selección.
6. Atender efectivamente las solicitudes de cambios en las actividades o en las especificaciones cuando así sea necesario, conforme a los acuerdos de niveles de servicio establecidos; por necesidades del servicio, por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, con base en las indicaciones del supervisor, así como las adicionales que se requieran durante la prestación del servicio.
7. El proveedor debe contar con un equipo mínimo requerido para el desarrollo de cada uno de los servicios que integran el contrato y deberá reportar a la supervisión la persona que realizará la coordinación del evento, será un solo coordinador de todos los eventos y un profesional que acompañe la ejecución en el territorio donde se preste el servicio. Adicional se recomienda que la producción, compra de insumos y demás elementos técnicos se compren y/o alquilen en la zona de influencia, esta medida garantiza que se brinden oportunidades laborales a las poblaciones locales.
8. Entregar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada evento un informe escrito con el fin que el supervisor del contrato pueda realizar el seguimiento y control de cada una de las acciones, planes estrategias propuestas, cronogramas, matriz de riesgos, así como los indicadores que se definan para tal fin, de tal manera que se garantice el cumplimiento de lo contratado y de la estrategia de comunicaciones, además del control del presupuesto asignado para cada evento.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento y gestión convocadas por la supervisión del contrato y/o el profesional designado por el Fondo.
10. Prestar el servicio sin condicionar el pago de las cuentas de cobro por parte del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGGE.
11. Informar de manera inmediata al supervisor respecto de las novedades que se presenten en la cancelación de bienes o servicios requeridos que puedan afectar la realización de los eventos.
12. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.



13. Presentar ante el supervisor del contrato o su delegado, de manera previa a la realización de una actividad o evento, el presupuesto detallado para la realización de esta, tomando como referencia los precios de la oferta económica adjudicada, los cuales deben mantenerse durante la vigencia del contrato.
14. Se pagarán los bienes y servicios prestados, soportados y aprobados por el supervisor, de acuerdo con los requerimientos exigidos por el FENOGGE.
15. Atender y cumplir el Protocolo Ceremonial de la Presidencia de la República de Colombia, que será socializado con antelación.
16. Atender y responder oportunamente las solicitudes, inquietudes o requerimientos de modificación que la supervisión del contrato remita respecto de los eventos programados. para tal efecto, la supervisión podrá formular dichas comunicaciones al contratista con una antelación mínima de seis (6) días hábiles a la fecha prevista para la realización del evento, plazo dentro del cual el contratista deberá pronunciarse por escrito e implementar los ajustes que resulten procedentes, garantizando en todo caso su ejecución con anterioridad a la realización del evento.

En relación con la gestión logística de eventos se tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas incluidas en el **Anexo No. 1 - Ficha Técnica operador logístico**, teniendo en cuenta que para la gestión de eventos está dividido en grupos:
 - Implementos técnicos.
 - Mobiliario – Instalaciones.
 - Transporte.
 - Alimentación y Menaje.
 - Servicios de difusión.
 - Elementos de emergencia, aseo y prevención.
 - Servicios culturales o musicales.
 - Hospedaje.
 - Personal de apoyo.
 - Material de difusión.
 - Implementos pedagógicos y convocatoria.
2. Realizar posterior a cada uno de los eventos, un análisis (informe) de la ejecución del evento que contenga el desarrollo del mismo detallando el perfil y nombres con datos de cada uno de los asistentes, cumplimiento del aforo, recursos económicos utilizados e invertidos, hallazgos relevantes y aprendizajes para la obtención del balance general del evento, sus respectivos soportes y evidencias.
3. El contratista deberá luego de terminado cada evento, realizar la recolección de residuos promoviendo prácticas de separación adecuada. Lo anterior con el fin de garantizar que el lugar quede en óptimas condiciones, contribuyendo a la protección del medio ambiente y fomentando la gestión responsable de los desechos.
4. Brindar el apoyo logístico necesario para garantizar que los diferentes públicos objetivos, incluidos líderes, beneficiarios, organizaciones, comunidades, empresarios y otros, puedan participar de manera tranquila, cómoda y segura. Esto implica coordinar todos los aspectos asociados con el transporte del personal



relacionado con el evento, la acomodación, la seguridad dentro del lugar, la alimentación y otros servicios esenciales, asegurando una experiencia óptima y sin contratiempos para todos los asistentes.

El servicio de transporte al que se refiere el presente numeral estará disponible exclusivamente para el personal de FENOGE que autorice previamente el supervisor del contrato, cuando se requiera en el marco de eventos institucionales que cuenten con la participación del Director Ejecutivo.

5. Garantizar la logística necesaria para los eventos, asegurando que se cumplan las fechas de entrega de productos o requerimientos solicitados y el cronograma con horarios establecidos, considerando los implementos necesarios, como equipos audiovisuales, mobiliario, materiales de presentación, suministros de oficina y cualquier otro recurso requerido para el desarrollo óptimo del evento. También prever los tiempos de montaje y desmontaje para el establecimiento de cronogramas e insumos requeridos para el desarrollo de cada evento.
6. Proveer la alimentación e hidratación conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo No. 1 - Ficha Técnica operador logístico** el cual hace parte integral del contrato, que cuenten con fecha de producción reciente y hayan sido conservados y manipulados debidamente desde su origen hasta el lugar de entrega, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes que buscan garantizar la inocuidad y seguridad alimentaria en todas las etapas de la cadena.
7. Producir el material de divulgación, adquirir los productos necesarios de papelería y llevar a cabo la impresión del material gráfico necesario para cada uno de los eventos que buscan posicionar al FENOGE y sus iniciativas o proyectos, en atención a los lineamientos impartidos desde la supervisión del contrato, la Coordinación de Relacionamiento Estratégico y Comunicaciones y/o la Dirección Ejecutiva.
8. Prestar los servicios de difusión necesarios para fortalecer el posicionamiento, y la visibilidad tanto del evento como del Fondo.
9. Garantizar que las actividades sean accesibles para personas con discapacidad, conforme a la normativa vigente.
10. Adoptar medidas para minimizar el impacto ambiental a través de buenas prácticas enfocadas en la escogencia de lugares libres de contaminación tanto visual como auditiva, el no uso de plástico, el no consumo de bebidas azucaradas y un adecuado manejo de residuos y basuras; el desmonte de la logística de la jornada, la entrega del lugar en condiciones adecuadas de limpieza y estado.
11. Discriminar e informar debidamente al supervisor del contrato sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos relevantes que involucren la correcta prestación del servicio solicitado con anticipación para toma de decisiones.
12. El personal solicitado como apoyo logístico deberá estar presente en la realización de cada evento coordinando su correcta ejecución, de inicio a fin, en los casos donde se dé simultaneidad de eventos es responsabilidad del contratista velar por el acompañamiento y la presencialidad de su equipo de trabajo en c/u. Ver: **Anexo No. 1.1. - Equipo mínimo de trabajo**.
13. El Operador Logístico debe asumir a su costo los gastos de transporte de los materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se destine al apoyo de las actividades.



14. Garantizar el estricto cumplimiento de todas las normativas y regulaciones impartidas por las autoridades locales en donde se realice cada evento, además de gestionar los permisos correspondientes y atender las solicitudes que desde Presidencia o el Ministerio de Minas y Energía, u otra autoridad dispongan.
15. Garantizar la entrega de los elementos como material POP⁵, documentos y demás material de difusión que se genere en el marco de la realización de cada evento y/o prestación del servicio, en las instalaciones del FENOGE ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., a la supervisión del contrato.
16. El contratista deberá contar con la capacidad de realizar pagos por servicios prestados a la comunidad en las zonas de difícil acceso donde la compra de los bienes y/o servicio se realice a la comunidad local, dichos pagos deberán ser aportados al finalizar cada evento y sólo será reconocido el valor de los servicios efectivamente prestados, sin ningún cargo de administración u operación en favor del contratista. Estos servirán como soporte para el cumplimiento de los niveles del servicio, previa aprobación del supervisor.
17. El Operador Logístico, deberá tener en cuenta el **Anexo No. 5 “Procedimiento para la solicitud y aprobación de servicios no contemplados – ítems no previstos – imprevistos y otros elementos adicionales”**.

En relación con el cumplimiento del SG-SST, el contratista se obligará a:

1. Comunicar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados los lineamientos establecidos para el cumplimiento del SG-SST descritos en el manual de cada una de las empresas contratadas.
2. Asumir totalmente la responsabilidad y los riesgos asociados con la Seguridad y Salud en el Trabajo de su personal frente a las actividades y/o servicios desarrollados en el Emplazamiento.
3. Suspender e informar a la dirección de obra y/o inspector/a SST del FENOGE, cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad para su ejecución.
4. Acatar y atender oportunamente las observaciones emitidas desde el área de SST y de los procesos propios del FENOGE.
5. Cumplir con las obligaciones de afiliación y pago oportuno de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales respecto de todo el personal que vincule a la ejecución del contrato, ya sea bajo contrato de trabajo o bajo contrato de prestación de servicios en los términos del Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015. En consecuencia, el contratista deberá reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, dentro de los términos previstos normativamente, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que sufra dicho personal con causa o con ocasión de las actividades desarrolladas para la ejecución del objeto contractual.
6. En caso de accidente grave o mortal, se debe realizar la investigación conjuntamente con los profesionales SST del FENOGE y el contratista.

f. Informes y/o productos entregables

⁵ Point of Purchase (Punto de Venta, en inglés).



El contratista se obliga a presentar los siguientes productos e informes que demuestren la correcta ejecución del eventual contrato:

Informes asociados a la ejecución del operador logístico:

1. Gestión de eventos: Informe mensual que incluya cómo mínimo:

- a. Cantidad de eventos ejecutados.
- b. Objetivo de cada evento.
- c. Análisis de la convocatoria: detallando perfil de los asistentes, cumplimiento del aforo, recursos económicos utilizados e invertidos, hallazgos relevantes y aprendizajes. Bases de datos de asistentes.
- d. Fotografías, vídeos, piezas gráficas y/o audiovisuales relacionados con cada evento y su difusión.
- e. Evidencia de la recolección de residuos y garantía de las óptimas condiciones de los lugares visitados.
- f. Relación de gastos de cada evento realizado comparado con la cotización aprobada previamente.

2. Un informe final a la terminación del contrato, el cual debe contener como mínimo:

Resumen ejecutivo con la cantidad de eventos ejecutados, discriminando los eventos realizados con recursos del préstamo BID 5338/OC-CO, y con los recursos del FENOGGE, indicando su respectivo análisis en cuanto al cumplimiento de la meta de aforo, costos y aspectos logísticos implementados.

g. Plazo

El plazo de ejecución será de tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar el valor total del contrato, lo que primero ocurra.

Se aclara que el plazo aquí indicado podrá ajustarse de acuerdo con los resultados del estudio y análisis del mercado adelantado mediante la presente SIP.

h. Lugar de ejecución y domicilio contractual.

La ejecución del contrato se realizará en cualquier lugar del territorio nacional, de acuerdo con las necesidades operativas y logísticas de cada evento que programe el FENOGGE, incluyendo, de manera enunciativa, las seis regiones naturales del país (Andina, Caribe, Pacífica, Amazonía, Orinoquía e Insular). Los servicios podrán prestarse en ciudades capitales, ciudades intermedias y municipios, corregimientos o zonas de difícil acceso, conforme a la clasificación definida en el numeral 1 del presente documento y a los requerimientos específicos que se generen durante la ejecución contractual.

Para todos los efectos legales y contractuales, incluidas las notificaciones judiciales y extrajudiciales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C., sin perjuicio de que cada evento se desarrolle en otra ciudad o municipio del país según las necesidades del FENOGGE.

i. Forma de pago y su justificación

- ✓ **Gestión de eventos:**



El valor del contrato corresponde a un monto agotable que se pagará de acuerdo con los servicios y eventos efectivamente aprobados, prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Se precisa que los recursos que se incorporan al Contrato de Prestación de Servicios resultante del proceso provienen de recursos del FENOGUE, incluida la fuente de recursos de crédito externo provenientes del Contrato de Préstamo BID 5738/OC-CO, por lo tanto, la destinación de estos recursos es exclusiva para la realización de eventos y actividades de difusión del programa PEECES financiados con dicho empréstito, al ser una de las diferentes fuentes de financiación de proyectos del FENOGUE. Estos recursos se identifican dentro del programa con la actividad del componente II del crédito: 2.21.2-Eventos oficiales.

Los porcentajes de retención para cada uno de los ítems del **Anexo No. 02 - Formato de Cotización**, serán calculados de acuerdo con la tarifa vigente que corresponda a la actividad económica en la cual se enmarquen los conceptos facturados o el hecho generador.

Será aplicable el concepto emitido por la DIAN mediante oficio 95077 de 2006 que señala *“(…) cuando en una factura se relacionan varios conceptos diferentes, cada uno se someterá a la tarifa de retención prevista en la ley, a menos que se trate de la prestación de servicios que involucran varios conceptos, evento en el que se debe establecer si los diferentes conceptos son identificables a cada concepto se le aplica la tarifa de retención que le corresponda. Si no lo son, debe determinarse cuál de los conceptos predomina y se tomará una sola base de retención.*

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación idónea de la cuenta en el FENOGUE y una vez emitida la orden de pago por parte del ordenador del gasto del fideicomiso, acompañados de los siguientes documentos:

- a. Factura electrónica expedida por el contratista, donde se detalle los servicios efectivamente prestados.
- b. Formato denominado: *“Acuerdo de Servicios”* suscrito por el contratista y el supervisor del contrato
- c. Formato denominado *“Recibo a satisfacción”* suscrito por el contratista y el supervisor del contrato.
- d. Informe del evento y/ de la prestación del servicio, el cual deberá incluir las evidencias y el detalle de la ejecución de la prestación del servicio.
- e. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si así hubiere lugar, según la normatividad vigente y aplicable.
- f. Copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- g. Certificación bancaria únicamente para el primer pago.

Las características de los formatos b y c, se encuentran detalladas en el **Anexo No. 5.1. Procedimiento y formatos para la ejecución del contrato.**

Si las cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad que se tramite.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.



Por medio del Contrato, el contratista acepta someterse a los procedimientos para pago establecidos en el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo y a los procedimientos establecidos por el Contratante.

El valor final del Contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato o no ejecución de alguno de los ítems, sólo habrá lugar al pago proporcional de los productos efectivamente presentados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del Contrato.

j. Análisis de riesgos preliminar y garantías exigibles

Se adjunta la matriz de riesgos en el **Anexo No. 04 - Matriz de riesgos preliminar**, con el análisis preliminar de los riesgos identificados que los interesados deben tener en cuenta a la hora de suministrar la información en el formato establecido para el efecto. Se aclara que la matriz de riesgos publicada en la presente SIP podrá modificarse por FENOGGE para la publicación de los procesos de selección y/o contratación, como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta mediante esta SIP.

En línea con los riesgos identificados preliminarmente, FENOGGE ha establecido que, para la ejecución del eventual contrato, el contratista deberá constituir póliza de seguros con los siguientes amparos:

Tabla 2. Tipos de riesgos que deben estar presentes dentro de la garantía.

AMPARO	COBERTURA SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad de los bienes	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Responsabilidad civil Extracontractual	200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato, contados a partir de su suscripción del contrato.

La constitución y aprobación de las garantías mencionadas son requisito indispensable para la ejecución del eventual contrato.

En todo caso, la información aquí indicada es estimada, y, en el marco del proceso de selección, el FENOGGE podrá exigir otros amparos como resultado propio del estudio y análisis del mercado que se adelanta mediante la presente SIP; lo cual, será establecido en el proceso de selección y/o contratación que se adelante, en caso de que el Fondo adelante uno con ocasión a esta SIP.



k. Equipo mínimo de trabajo

El equipo mínimo de trabajo podrá consultarlo el proveedor en el **Anexo 1.1 – Equipo mínimo de trabajo**. Este documento es meramente indicativo y se incluye con el fin de que el interesado estime los costos correspondientes para su cotización, sin embargo, no serán objeto de verificación en el desarrollo de la SIP.

En cuanto a las carreras afines mencionadas, están estipuladas de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

FENOGUE ha definido para efectos de la presente SIP, un equipo mínimo de trabajo exigido para cumplir con las actividades y obligaciones detalladas, los interesados deberán cotizar los bienes y/o servicios de que trata esta SIP considerando que estos incluirán el equipo mínimo de trabajo que se considera indispensable para atender la coordinación, el apoyo y adecuado desarrollo de los componentes del alcance del eventual contrato. El detalle de los roles, cantidades, formación académica y experiencia profesional se encuentra especificado en el **Anexo 1.1 – Equipo mínimo de trabajo**.

El equipo mínimo de trabajo que se presente durante el proceso de selección para acreditar el cumplimiento del requisito deberá permanecer durante toda la ejecución del contrato, salvo que se presente alguna circunstancia de fuerza mayor o situación imprevisible y en todo caso el contratista deberá reemplazarlo con alguien que cumpla con los mismos requisitos, previa aprobación del FENOGUE.

Sin perjuicio del equipo mínimo de trabajo, el contratista deberá contar con el personal suficiente y adecuado para cumplir con el objeto, alcance y obligaciones establecidas en el presente documento, dentro del plazo establecido. El contratista podrá integrar personal adicional al descrito bajo su cuenta y riesgo, sin embargo, el FENOGUE no reconocerá valores mayores por la vinculación de personal adicional, se entiende contemplado en el valor cotizado a fin de garantizar el cumplimiento de su objeto.

Se considera que el equipo mínimo de trabajo es básico para el contrato, por lo cual, durante la ejecución de este, el eventual contratista deberá contar con el personal idóneo suficiente tanto profesional, como técnico, operativo de cualquier especialidad, así como mano de obra calificada y/o no calificada que le permita dar cumplimiento al objeto, alcance y obligaciones en el plazo propuesto para su ejecución según lo indicado anteriormente.

Sin perjuicio de los presentes requisitos, cualquier persona que el contratista vincule bajo cualquier esquema para cumplir con su contrato, deberá contar con las licencias, autorizaciones, elementos de protección personal que estén establecidas en la normatividad aplicable en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es pertinente aclarar que los costos, gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta en la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social Integral, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel hasta su liquidación definitiva, serán por cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

El equipo mínimo de trabajo relacionado y perfiles son estimados, sin embargo, podrá modificarse como resultado del análisis de la presente SIP, por lo cual si tiene recomendaciones sobre otros perfiles que sean aplicables al proceso y fines a las necesidades del Fondo, se sugiere presentar la sugerencia correspondiente en etapa de observaciones y solicitudes de aclaración de la SIP.



5. ANEXOS Y LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Los anexos de esta SIP se relacionan a continuación:

Anexo 1 - Ficha técnica.

Anexo 1.1 - Equipo mínimo de trabajo.

Anexo 2 - Formato de cotización

Anexo 3 - Zonas con difícil acceso identificadas como ZOMAC o PEDET.

Anexo 4 - Matriz de riesgos preliminar.

Anexo 5 - Procedimiento para la solicitud y aprobación de servicios no contemplados – ítems no previstos – imprevistos y otros elementos adicionales.

Anexo 5.1 - Procedimiento y formatos para la ejecución del contrato.

Anexo 6 - Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia.

Anexo 7 - Prácticas Prohibidas del BID.

Anexo 8 - Cuestionario Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026.

Anexo 9 - Manual de identidad visual FENOGGE.

Respecto de los formatos, se aclara a los interesados, lo siguiente:

Se recomienda dar una lectura cuidadosa y detallada a la SIP y sus anexos 1, 1.1., 3, 4, 5, 5.1., 7, y 9 para el posterior diligenciamiento de los anexos 2, 6 y 8.

Sobre el formato **Anexo 2 - Formato de Cotización**

- ✓ Mediante este formato los interesados presentan sus cotizaciones, pues en el mismo se detallan los ítems a cotizar. Esto permitirá realizar una comparación precisa de valores y un análisis integral del mercado.
- ✓ La presente SIP tiene alcance nacional, en virtud de lo cual los servicios podrán ser requeridos en cualquier departamento o municipio del territorio colombiano, de conformidad con las necesidades del contratante. No obstante, para efectos de estructuración económica y organización operativa de la cotización, los valores serán presentados bajo un esquema de agrupación por zonas/ciudades. En consecuencia, los valores ofertados corresponden a una estimación optimizada dentro de cada zona, sin que ello limite el alcance nacional de la presente SIP.
- ✓ La participación en esta SIP no obliga a los interesados a presentar cotización para la totalidad de las zonas/ciudades, por lo que el interesado podrá cotizar a aquellas zonas/ciudades en las que disponga de capacidad operativa, técnica y logística para la prestación de los servicios y/o bienes. No obstante, la zona/ciudad en donde el interesado cotice deberá diligenciar la totalidad de ítems de la cotización según el anexo respectivo.
- ✓ Con el propósito de estandarizar el análisis de mercado y garantizar la comparabilidad de la información suministrada por los cotizantes, las cantidades o rangos definidos en el formato de cotización corresponden a escenarios indicativos para el análisis económico y de capacidad operativa. Estos escenarios han sido estructurados a partir de las metas del FENOGGE, y se emplean exclusivamente como referente metodológico para la estimación de costos. En consecuencia, dichos valores no constituyen una obligación cierta de contratación futura, ni implican un volumen mínimo garantizado por parte de FENOGGE, y podrán diferir de las cantidades efectivamente contratadas en los procesos de selección que se adelanten con posterioridad.



- ✓ El cotizante deberá reflejar en su cotización el valor total de los bienes y/o servicios requeridos, considerando integralmente todos los requisitos, condiciones, equipo mínimo exigido, obligaciones y especificaciones técnicas establecidas y todos los demás anexos del presente documento.
- ✓ Se recomienda realizar una lectura cuidadosa, detallada de la presente SIP y de sus anexos, así como de la hoja de instrucciones contenida en el Anexo 02 – Formato de cotización, antes de proceder con el diligenciamiento de este.
- ✓ Con la presentación del presente formato se entenderá que el interesado conoce y acepta cada una de las condiciones descritas en la presente SIP, las cuales se encuentran consideradas dentro del valor cotizado.
- ✓ Se recomienda a los interesados que, previo a la elaboración de sus cotizaciones, se familiaricen con las zonas/Ciudades donde se desarrollarán las actividades, con el fin de considerar todos los factores que puedan influir en la ejecución de los trabajos, incluidos los riesgos, condiciones logísticas y posibles contingencias. Esta información permitirá estructurar de manera adecuada el valor de las cotizaciones y contribuir a una ejecución eficiente de las actividades.
- ✓ El cotizante deberá diligenciar el formato de cotización sin efectuar modificaciones a su estructura o ítems preestablecidos a fin de que las propuestas puedan ser comparables entre sí.

Sobre el formato **Anexo 6 - Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia:**

- ✓ Con el fin de declarar la autenticidad y transparencia de la información suministrada y de la interacción y participación en las SIP del FENOGGE, los interesados deberán diligenciar, firmar y presentar el formato Anexo 06- Certificación de autenticidad y compromiso de transparencia, junto con su cotización.

Este formato deberá estar suscrito por el representante legal de la empresa cotizante.

Sobre el formato **Anexo 8 - Cuestionario Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026:**

- ✓ Con el fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en los decretos mencionados, de incorporar criterios diferenciales y de accesibilidad en los procesos de selección, los interesados en cotizar deberán diligenciar, firmar y presentar el formato Anexo 8 -Cuestionario Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026, junto con su cotización.

6. CRONOGRAMA Y CANALES DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN:

La presente SIP se llevará a cabo de conformidad con el siguiente cronograma:

Tabla Cronograma SIP- 005-2026-FENOGGE

Actividad	fecha
Publicación de la Solicitud de Información a Proveedores	21 abril de 2026
Plazo máximo para presentar cotizaciones en el formato establecido	24 de abril de 2026, hasta las 23:59 horas

La publicación de la SIP se realizará mediante la plataforma SECOP II y se divulgará mediante la página web del Fondo, buscando una amplia convocatoria a los potenciales interesados.

Los interesados podrán presentar sus consultas, observaciones y aclaraciones a través del correo electrónico contratacion@fenoge.gov.co o como mensaje en el proceso que sea publicado por medio de la plataforma SECOP II, en las fechas establecidas en el cronograma.



Las cotizaciones en el Anexo 2-Formato para presentar cotización y demás información solicitada -cuando haya lugar a ello- podrá ser remitida por los interesados a través del correo electrónico contratacion@fenoge.gov.co, o por medio de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora establecida para el efecto en el cronograma.

Para constancia, se publica en SECOP II el 21 de abril de 2026.

BRAYAN GIRALDO RUIZ
Director Ejecutivo FENOGÉ

Elaboró: Mónica Torres Godoy, Profesional de Comunicaciones, Coordinación de Relacionamento Estratégico y Comunicaciones.

Leidy Mariana Moncaleano, Profesional Financiera y Administrativa, Subdirección Financiera y Administrativa.

Natalia Constanza Cortés Mateus, Profesional Jurídico Contractual, Subdirección Jurídica.

Alejandra Hernández, Profesional de Comunicaciones, Crédito BID 5738/OC-CO.

Ana Lucía García, Especialista de Adquisiciones, Crédito BID 5738/OC-CO.

Revisó: Alejandra Díaz Osorio, Coordinadora Contractual, Subdirección Jurídica.

Juan Alcides Rodríguez Flórez, Líder Financiero, Subdirección Financiera y Administrativa.

Johanna Toro Jiménez, Coordinadora, Coordinación de Relacionamento Estratégico y Comunicaciones.

Jorge Mario Bunch Higuera, Coordinador, Crédito BID 5738/OC-CO.

Yenny Katerin Rubio Ortega, Coordinadora Financiera, Subdirección Financiera y Administrativa.

María Carmenza Rodríguez Reyes, Asesora Jurídica, Dirección Ejecutiva.

Camilo Iván Rincón León, Subdirector, Subdirección Jurídica.

Germán Mutis Obando, Subdirector, Subdirección Financiera y Administrativa.