

**Respuestas a las preguntas derivadas de la Convocatoria No. 141 para la contratación de una persona jurídica que preste los servicios de operador logístico para llevar a cabo la reunión regional de la Red Internacional de Educación Financiera de la OCDE en la ciudad de Bogotá D.C.**

**Bogotá, 10 de febrero de 2026**

## **Pregunta 1**

**Pregunta del proponente:** Revisados los Términos de Referencia, vemos que no se hace mención a figuras asociativas. ¿Pueden participar las Uniones Temporales, Consorcios u otra figura asociativa en la convocatoria?

**Respuesta:** De acuerdo con el régimen jurídico aplicable al presente proceso el cual corresponde al Derecho Privado<sup>1</sup>, EL PROGRAMA consideró en la estructuración de la presente convocatoria que existe suficiencia de potenciales proponentes personas jurídicas para presentar propuesta a la presente convocatoria, por lo que no se habilitó la posibilidad de presentar propuestas a través de uniones temporales o consorcios.

De conformidad con el numeral 3.2.1 (Capacidad jurídica) de las Condiciones Especiales, el Proponente debe ser una persona jurídica nacional que cumpla los requisitos habilitantes.

## **Pregunta 2**

**Respecto a la experiencia del oferente solicitada**, la cual otorga puntaje, de la siguiente manera: Organización de eventos internacionales: Se evaluará la experiencia del Proponente en la organización de eventos internacionales (reuniones multilaterales, simposios, talleres, conferencias) en Colombia, ejecutados durante los últimos diez (10) años con participación de más de 300 asistentes.

La calificación se otorgará así:

- 0 puntos si no presenta certificaciones.
- 4 puntos si presenta certificaciones de cuatro (4) eventos.
- 6 puntos si presenta certificaciones de cinco (5) eventos.

---

<sup>1</sup> **Artículo 10.4.2.1.2 Régimen legal y contractual. Decreto 2555 de 2010.**

Las actividades, los actos y contratos celebrados por el Banco de Comercio Exterior de Colombia S. A., Bancoldex, con recursos del programa de inversión Banca de las Oportunidades, se regirán por el derecho privado, y se someterán a los procedimientos y requerimientos internos establecidos para los actos y contratos del Banco de Comercio Exterior de Colombia S. A., Bancoldex

- 10 puntos si presenta certificaciones de más de cinco (5) eventos.

Si bien es cierto las Entidades son potestativas en los requerimientos solicitados, y es del resorte de los proponentes aceptar los mismos o no, no menos cierto es que, estos requerimientos restringen la participación plural de proponentes, teniendo los mismos las capacidades técnicas, humanas, financieras para ejecutar el objeto contractual con plena responsabilidad, eficiencia y calidad.

Con el ánimo de poder participar en la convocatoria de la referencia, al igual que muchas empresas que tienen la capacidad para hacerlo, solicitamos modificar el ítem correspondiente a Organización de eventos Internacionales, quedando de la siguiente manera:

- 0 puntos si no presenta certificaciones.
- 10 puntos si presenta certificaciones de uno a tres eventos.

**Respuesta:** Teniendo en cuenta el régimen jurídico aplicable al presente proceso el cual corresponde al Derecho Privado, a través de este criterio, EL PROGRAMA busca evaluar la experiencia en el desarrollo de eventos objeto de la convocatoria. En este sentido, resulta fundamental valorar la experiencia demostrada en la implementación de eventos internacionales de talla mundial llevados a cabo en Colombia, dado que este tipo de experiencia refleja la capacidad operativa, técnica y logística necesaria para asegurar estándares elevados de calidad, cumplimiento y coordinación, elementos esenciales para el adecuado desarrollo de la presente convocatoria requerida por el PROGRAMA. De acuerdo con lo anterior, la evaluación y asignación de puntaje para este criterio se llevará a cabo de la forma en que se encuentra definido. En consecuencia, no se modifica el ítem solicitado.

### Pregunta 3

**Solicitamos conocer si la Entidad tiene una prerreserva en los Hoteles sugeridos, en aras de canalizar la información con estos.**

**Respuesta:** No. Conforme al numeral 2.1.3 (Requerimientos para alojamiento) de las Condiciones Especiales, se solicita presentar cotizaciones para dos (2) representantes internacionales, aclarando que la reserva y pago del alojamiento estará incluido dentro de la contratación.

### Pregunta 4

**Solicitamos aclarar el alcance o dar detalles en el numeral 2.1.2, Producción técnica al requerimiento de "suministro de plataformas web para postulaciones" que características específicas debe tener esta plataforma web.**

**Respuesta:** El numeral 2.1.2 menciona la capacidad de suministrar plataformas web; esto se entiende como herramientas para soportar el registro/inscripción y la operación del evento, sin perjuicio de que el proponente proponga la solución que considere más eficiente, siempre que cumpla con el registro en línea, control in situ y entrega de listados y autorizaciones. Como tal, no se solicita la creación de ninguna plataforma web exclusiva para este fin. Se debe tener en cuenta que dentro de las “Actividades a ejecutar” se requiere que el proponente que resulte seleccionado apoye la convocatoria en los términos descritos y que se transcriben a continuación: *El proponente acompañará al programa en el proceso de convocatoria y facilitará las acciones de seguimiento a invitados e inscritos para concretar la participación efectiva del evento y ayudar a lograr el número objetivo de personas participantes. El proponente que resulte seleccionado deberá asegurarse que cuenta con la autorización de tratamiento de datos personales para contactar a las personas que se hubiesen inscrito previamente para participar en el evento.* En este mismo sentido, el numeral 2.1.3. hace referencia a los Servicios de apoyo y conexión – mesa de registro.

## Pregunta 5

**Solicitamos aclarar el alcance o dar detalles en el numeral 2.1.2, Conceptualización, diseño y producción de eventos: El operador logístico debe tener la capacidad para ofrecer sus servicios en temas de conceptualización y diseño, entre los que debe desarrollar el look and feel del evento según la narrativa, diseño de piezas gráficas de pequeño y gran formato además de renders 3D si se debe entregar junto con la propuesta un diseño o este corresponde únicamente al oferente seleccionado.**

**Respuesta:** El numeral 2.1.2 exige que el proponente tenga la capacidad de conceptualización y diseño (incluyendo look & feel, piezas y renders 3D) para el desarrollo del evento. Como tal, el Key Visual y look and feel será diseñado por uno de los aliados organizadores del evento y se entregará al proponente seleccionado para su respectiva impresión en gran formato y montaje. No es necesario entregar ningún tipo de diseño en la propuesta.

Se hace una precisión en la redacción del numeral 2.1.2. Actividades a ejecutar - Conceptualización, diseño y producción de eventos, así:

Texto actual:

- **Conceptualización, diseño y producción de eventos:** El operador logístico debe tener la capacidad para ofrecer sus servicios en temas de conceptualización y diseño, entre los

que debe desarrollar el look and feel del evento según la narrativa, diseño de piezas gráficas de pequeño y gran formato además de renders 3D.

Texto ajustado:

- **Conceptualización, diseño y producción de eventos:** El operador logístico debe tener la capacidad de ofrecer sus servicios de conceptualización, diseño, renders 3D e impresión. Particularmente se requiere para esta convocatoria los servicios de impresión (en gran formato) para el look and feel requerido por el evento y (en pequeño formato) para la impresión de 400 volantes, descritas en este mismo numeral en - Material publicitario.

Como complemento, ver la respuesta a la pregunta 39.

La precisión se comunicará mediante ADENDA conforme al numeral 3.5 de las Condiciones Generales.

## Pregunta 6

**Solicitamos aclarar el alcance o dar detalles en el numeral 2.1.2, Servicio de traducción e interpretación si este requiere que sea por medio de aplicación o con radios.**

**Respuesta:** Los numerales 2.1.2 y 2.1.3 establecen la necesidad de interpretación simultánea en vivo (prioridad inglés, en segunda instancia portugués) y la provisión de cabina/soportes necesarios. Los Términos de Referencia no restringen el mecanismo (radios, aplicación u otro); el proponente debe proponer una solución que garantice calidad y continuidad del servicio conforme a las especificaciones técnicas del evento y explicar en su propuesta la forma en que se prestará el servicio según el medio que se utilice.

Inicialmente, EL PROGRAMA prevé que el servicio de traducción e interpretación esté disponible los dos días del evento.

## Pregunta 7

**Solicitamos aclarar el alcance o dar detalles en el numeral 2.1.2, Almacenamiento de Stand, cuáles son las características del stand, si este debe ser producido por el contratista o ya lo tiene la Entidad.**

**Respuesta:** Aún no está definido si se contará o no con un stand. En caso de que se decida tenerlo, no se espera que el contratista seleccionado se encargue de su producción. Por lo que esta actividad se suprime en la redacción del numeral 2.1.2. Actividades a ejecutar - Almacenamiento, así:

Texto actual:

**-Almacenamiento:** El Proponente deberá tener la capacidad de almacenar el stand, material pop y el material en general que EL PROGRAMA produzca para el desarrollo del evento.

Texto ajustado:

**-Almacenamiento:** El Proponente deberá tener la capacidad de almacenar el material pop y el material en general que EL PROGRAMA produzca para el desarrollo del evento.

La precisión se comunicará mediante ADENDA conforme al numeral 3.5 de las Condiciones Generales.

## Pregunta 8

**Solicitamos aclarar el alcance o dar detalles en el numeral 2.1.2, Apoyo a convocatoria, si la base de datos será suministrada por la Entidad y así mismo si esta suministrará el documento de autorización de tratamiento de datos personales o este se debe desarrollar por el contratista., de igual manera si se realizara desde un correo de la Entidad.**

**Respuesta:** Si. La base de datos y las autorizaciones de tratamiento de datos personales serán suministrados por EL PROGRAMA. La convocatoria se gestionará desde un correo de EL PROGRAMA.

## Pregunta 9

**Solicitamos aclarar en el numeral 2.1.3. Especificaciones técnicas, si las 40 personas que asistirán a la Reunión Regional de la red de América Latina y el Caribe - LAC de OECD/INFE en la jornada am del dia 1, son los mismos que asistieron al Taller de 60 personas de la jornada pm del día 1, esto en aras de garantizar tanto la logística de ambas jornadas y de la salida cultural, es decir, se aclare si el máximo de personas son 60 o 100 en el día 1.**

**Respuesta:** De conformidad con lo señalado en el numeral 2.1.3. en el día 1 se llevarán a cabo 2 actividades.

Para efectos de la logística debe tenerse en cuenta la siguiente cantidad de participantes: la jornada am del día 1: 40 asistentes y la jornada pm del día 1: 60 asistentes. Para efectos del transporte de hotel/lugar del evento/salida cultural/hotel: 40 asistentes.

## Pregunta 10

**Solicitamos aclarar en el numeral 2.1.3. Requerimientos para alojamiento, para los asistentes al evento si la responsabilidad del contratista es hasta el suministro de informaciones de las 3 opciones de hoteles con las características requeridas.**

**Respuesta:** En el numeral 2.1.3 Requerimientos para alojamiento, se establecen dos necesidades de alojamiento diferentes así:

- Dos (2) representantes internacionales: estará a cargo del operador logístico seleccionado gestionar la reserva para estas personas incluyendo dentro de la oferta económica el valor de las mismas.
- Los demás invitados al evento que vienen de fuera de la ciudad se deberán presentar tres (3) cotizaciones informativas con instrucciones claras para que los participantes reserven y paguen directamente, sin compromiso financiero por parte de los organizadores.

## Pregunta 11

**Solicitamos aclarar en el numeral 2.1.3. Especificaciones técnicas, se incluya la acreditación y disponibilidad de un software con licencia a nombre del oferente para la planeación, gestión y ejecución de eventos, el cual simplifique la planificación de eventos en general y sus actividades y mejore la experiencia de los asistentes.**

**Respuesta:** Los Términos de Referencia no exigen acreditar y disponer de un software específico. Sin perjuicio de ello, conforme a las Políticas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (Anexo B) y a las obligaciones especiales de seguridad de la información del numeral 5.3, el proponente/contratista debe garantizar que el software utilizado esté debidamente licenciado y cumpla medidas de seguridad aplicables.

## Pregunta 12

**Solicitamos para el numeral 3.3.2 Experiencia calificable de equipo de trabajo y 3.3.3 Experiencia Específica Calificable del Proponente, se ajuste en la nota al pie de página así; *El término “Internacionales” hace referencia a que en los eventos reportados se ha gestionado la participación de invitados, conferencistas y/o panelistas internacionales tanto en la agenda como en los asistentes.* permitiendo así mayor pluralidad.**

**Respuesta:** Se acepta como una precisión aclaratoria del alcance del término “Internacionales” en los numerales 3.3.2 y 3.3.3 (y sus notas al pie), así:

Nota al pie de página actual:

El término “Internacionales” hace referencia a que en los eventos reportados se ha gestionado la participación de invitados internacionales tanto en la agenda como en los asistentes.

Nota al pie de página ajustado:

El término “Internacionales” hace referencia a que en los eventos reportados se ha gestionado la participación de invitados, conferencistas y/o panelistas internacionales tanto en la agenda como en los asistentes.

La precisión se comunicará mediante ADENDA conforme al numeral 3.5 de las Condiciones Generales.

### Pregunta 13

**Solicitamos se incluya como documento adicional en el numeral 3.3.3 Experiencia Específica Calificable del Proponente, la presentación de copias de las facturas en las experiencias acreditadas con empresas privadas y/o particulares, dando así mayor transparencia al proceso e idoneidad de los oferentes.**

**Respuesta:** Se rechaza la sugerencia. EL PROGRAMA considera que es suficiente para acreditar la experiencia específica, de acuerdo con el numeral 3.3.3, aportar certificaciones que contengan la información mínima requerida, o el contrato y su respectiva acta de terminación y/o liquidación. Se recuerda que Banca de las Oportunidades se reserva el derecho de adelantar las validaciones respectivas.

### Pregunta 14

**En concordancia con el Anexo 5 - REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, solicitamos en aras de garantizar la idoneidad de los oferentes, se requiere allegar junto con la propuesta documento donde se evidencie que el proponente cuenta con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), presentando copia de la certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitida por la ARL y el certificado de reporte de estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo, garantizando así que el futuro contratista cumple con los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**Respuesta:** Se rechaza la solicitud. El numeral 4.1 (Documentación de la propuesta) de las Condiciones Especiales lista los documentos a presentar con la oferta y no incluye la exigencia propuesta. El Anexo 5. establece requisitos de seguridad y salud en el trabajo que deben cumplirse durante la relación contractual y el cual debe suscribirse por el representante legal

del proponente. En consecuencia, no se incorpora como documento adicional obligatorio para la presentación de la propuesta.

## Pregunta 15

**Solicitamos conocer si se puede presentar propuesta bajo figura plural, ya sea en Unión Temporal o Consorcio y bajo qué condiciones.**

**Respuesta:** De acuerdo con el régimen jurídico aplicable al presente proceso el cual corresponde al Derecho Privado, EL PROGRAMA consideró en la estructuración de la presente convocatoria que existe suficiencia de potenciales proponentes personas jurídicas para presentar propuesta a la presente convocatoria, por lo que no se habilitó la posibilidad de presentar propuestas a través de uniones temporales o consorcios.

De conformidad con el numeral 3.2.1 (Capacidad jurídica) de las Condiciones Especiales, el Proponente debe ser una persona jurídica nacional que cumpla los requisitos habilitantes.

## Pregunta 16

**La Entidad publicará todos los documentos de las propuestas que se presenten? esto en aras de garantizar las observaciones pertinentes a la que haya lugar.**

**Respuesta:** De acuerdo con el régimen jurídico aplicable al presente proceso el cual corresponde al Derecho Privado, la publicación de los documentos del proceso de evaluación y selección se hará teniendo en cuenta lo señalado en los numerales 2.6 y 2.9 de las Condiciones Generales sobre confidencialidad e información reservada. Asimismo, de acuerdo con el numeral 3.1. de las Condiciones Especiales, la adjudicación de la convocatoria será comunicada mediante publicación en la página web de EL PROGRAMA.

## Pregunta 17

**Tras analizar los Términos de Referencia, específicamente el numeral 3.2.1 (Capacidad Jurídica, literal iv), el cual exige un mínimo de cinco (5) años de existencia, solicitamos respetuosamente su aclaración frente al siguiente caso:**

Antecedentes: Nuestra firma inició operaciones bajo registro mercantil N° 467567 el 10 de agosto de 2020 (Persona Natural con Establecimiento de Comercio). Posteriormente, el 18 de enero de 2022, evolucionó a Persona Jurídica bajo la matrícula N° 608450, integrando dicho establecimiento a la sociedad E·VENTS SAS.

**Sustento:** La actual persona jurídica es la continuidad operativa y comercial del establecimiento original, manteniendo la misma experiencia acumulada y unidad de negocio desde 2020.

**Consulta:** ¿Considerará la entidad el tiempo de existencia desde el primer registro mercantil (agosto 2020), entendiendo que la SAS es la sucesora de la actividad comercial del establecimiento de comercio que la integra?

Adjuntamos el Certificado de Existencia y Representación Legal para su validación. Quedamos atentos a su respuesta, la cual es fundamental para nuestra participación en el proceso.

**Respuesta:** El numeral 3.2.1 (Capacidad jurídica) exige que el Proponente cuente con un mínimo de cinco (5) años de existencia al momento de presentar la propuesta, verificado con el Certificado de Existencia y Representación Legal. De acuerdo con el régimen jurídico aplicable al presente proceso el cual corresponde al Derecho Privado, EL PROGRAMA consideró en la estructuración de la presente convocatoria que existe suficiencia de potenciales proponentes personas jurídicas para presentar propuesta a la presente convocatoria, que cuentan con mínimo cinco (5) años de existencia al momento de presentar propuesta. En aras de cumplir con el principio de igualdad y de selección objetiva, los criterios habilitantes, así como de evaluación no pueden modificarse por la solicitud particular de un interesado en participar.

## Pregunta 18

**¿El evento comprende únicamente la Reunión Regional INFE, o incluye también talleres y/o simposios adicionales asociados al mismo contrato?**

**Respuesta:** El alcance del contrato comprende las tres (3) actividades descritas en el numeral 2.1.3 (Especificaciones técnicas): Día 1 – mañana (Reunión Regional), Día 1 – tarde (Taller) y Día 2 (Conferencia Regional/Simposio).

## Pregunta 19

**¿Existe una agenda preliminar (borrador) que pueda ser compartida para dimensionar tiempos, salas paralelas y requerimientos técnicos?**

**Respuesta:** Los horarios preliminares son los especificados en 2.1.3. *Especificaciones técnicas*. Los Términos de Referencia establecen la programación base y duración por actividad en el numeral 2.1.1 y detallan requerimientos logísticos por actividad en el numeral 2.1.3.

## Pregunta 20

**¿Se prevé la realización de sesiones simultáneas o únicamente plenarias?**

**Respuesta:** Ver respuesta a pregunta 19. El numeral 2.1.3 describe actividades y requerimientos en salones específicos (reunión, taller y simposio) sin prever sesiones simultáneas adicionales.

## Pregunta 21

**¿El Programa asumirá directamente algún costo de locación o todos los costos deben ser incluidos en la propuesta del operador?**

**Respuesta:** Conforme al numeral 3.5 (Criterio económico), la propuesta económica debe cubrir todos los gastos y costos para el diseño y ejecución del evento, incluyendo locaciones y servicios requeridos. Por tanto, todos los costos deben estar incluidos en la oferta del operador.

## Pregunta 22

**¿Cuál es el número estimado de invitados internacionales y su distribución por idioma?**

**Respuesta:** Aproximadamente 40 asistentes. Se espera que durante los dos días se hable inglés y español como idiomas principales, aunque también debe considerarse la presencia de participantes que solo hablen portugués.

## Pregunta 23

**¿El operador logístico deberá apoyar procesos de visado, cartas de invitación o coordinación con cancillería?**

**Respuesta:** Los numerales 2.1.2 y 2.1.3 definen el alcance logístico (locaciones, producción técnica, transporte, interpretación, catering, registro, etc.) y no incluyen gestión de visados, cartas o trámites consulares. En consecuencia, no hace parte del alcance mínimo requerido.

## Pregunta 24

**Además del idioma inglés, ¿se prevé requerimiento de otros idiomas (francés, portugués, etc.)?**

**Respuesta:** Se espera que durante los dos días se hable inglés y español como idiomas principales, aunque también debe considerarse la presencia de participantes que solo hablen portugués.

## Pregunta 25

**¿Se requiere traducción de materiales escritos además de interpretación simultánea?**

**Respuesta:** Los Términos de Referencia exigen servicios de traducción e interpretación simultánea en vivo (2.1.2 y 2.1.3). No establecen la necesidad de traducción de materiales escritos.

## Pregunta 26

**¿El evento cuenta con una línea gráfica institucional definida, o el operador debe proponer el look & feel integral?**

**Respuesta:** el evento contará con la línea gráfica que será compartida oportunamente por EL PROGRAMA para su impresión. Esta no debe ser propuesta por el operador. Sin embargo, en caso de que el proponente sugiera algún tipo de impresión para la puesta en escena de las actividades, debe estar en capacidad de garantizar una producción de alta calidad.

## Pregunta 27

**¿Los materiales impresos y digitales deberán cumplir lineamientos OCDE específicos?**

**Respuesta:** El numeral 3.3.1 (Propuesta y plan de trabajo – pertinencia) exige adecuación a estándares internacionales de organización. En consecuencia, los materiales impresos: (la impresión de gran formato del look and feel requerido para el evento y la impresión de pequeño formato para la impresión de 400 volantes (material informativo), deberán ajustarse a los lineamientos que EL PROGRAMA informe y a los estándares internacionales aplicables al evento. Estos lineamientos serán compartidos oportunamente por EL PROGRAMA.

## Pregunta 28

**¿El presupuesto máximo informado de \$300.000.000 IVA incluido aplica al evento en su totalidad o por cada actividad?**

**Respuesta:** El numeral 3.4 establece un presupuesto total máximo de hasta \$300.000.000 IVA incluido para el desarrollo de la totalidad del evento, es decir, para las tres (3) actividades contempladas.

## Pregunta 29

**¿Existe alguna restricción en rubros presupuestales o topes por componente?**

**Respuesta:** Los Términos de Referencia no fijan topes por rubro. Sin embargo, el numeral 3.5 exige discriminar el valor de cada actividad (Día1.am. Reunión, Dia1.pm. Taller y Dia2. Simposio) en el Anexo 6 y no exceder el presupuesto total del numeral 3.4.

## Pregunta 30

**¿Se designará un equipo técnico permanente del Programa para la toma de decisiones durante la ejecución?**

**Respuesta:** Conforme a las Condiciones Generales (cláusula de supervisión 6.1.8) y al numeral 5.2 (Obligaciones del PROGRAMA) de las Condiciones Especiales, EL PROGRAMA designará un supervisor encargado del seguimiento y control del contrato que se celebre, quien será además el contacto oficial entre el operador seleccionado y EL PROGRAMA.

## Pregunta 31

**¿Con cuánta anticipación se confirmará el número definitivo de asistentes para efectos de alimentación y logística?**

**Respuesta:** De acuerdo con el numeral 5.1 (Forma de pago), EL PROGRAMA confirmará el número estimado de asistentes al simposio con tres (3) semanas calendario de antelación. Este número será la base para la contratación del servicio de alimentación. En caso de que asistan más personas que las confirmadas, sin superar los 400 asistentes, EL CONTRATISTA deberá garantizar la ampliación del servicio de alimentación, previa coordinación con el centro de eventos. Finalmente, el pago correspondiente al servicio de alimentación del segundo día se realizará con base en el número efectivo de personas asistentes.

Se aclara que el número de asistentes para el día uno en la mañana son 40 y en la tarde 60.

## Pregunta 32

**Como se van a manejar los cambios (incremento) de asistentes, para su aprobación, más aún teniendo un limitante en el presupuesto.**

**Respuesta:** Conforme al numeral 3.5, para el simposio EL PROGRAMA pagará por persona efectivamente asistente y el proponente debe informar el valor unitario por persona en el Anexo 6. Además, el numeral 5.1 dispone que, EL PROGRAMA confirmará el número estimado de asistentes al mismo, con tres (3) semanas calendario de antelación. Este número será la base para la contratación de los servicios de alimentación para el simposio. Si asisten más personas que las confirmadas (sin superar 400), el CONTRATISTA deberá garantizar la ampliación del servicio de alimentación y el pago final se hará con base en el número efectivo de asistentes.

Se aclara que el número de asistentes para el día uno en la mañana son 40 y en la tarde 60.

### **Pregunta 33**

**Al llegar menos asistentes, es pertinente precisar que, si la reducción no se informa con 72 horas hábiles de antelación, el valor del servicio se deberá pagar al 100%**

**Respuesta:** Ver respuestas a las preguntas 31 y 32.

### **Pregunta 34**

**Es necesario hacer un convenio con los hoteles o simplemente pedir tarifas y presentarlas para elección de los huéspedes que asumen sus gastos.**

**Respuesta:** Ver respuesta a la pregunta N° 10. EL PROGRAMA no exige la celebración de convenios con hoteles.

### **Pregunta 35**

**“Servicio de transporte al grupo base de la red, teniendo en cuenta lo siguiente:** Día 1: Al finalizar el taller se tiene pensado hacer una actividad cultural. Se espera transportar a las personas del grupo base desde las instalaciones del evento a la actividad cultural y posteriormente poderles llevar a sus lugares de descanso (todos dentro de la ciudad de Bogotá D.C.). Día 2: Al finalizar la Conferencia Regional / Simposio, se pretende hacer un evento social. Se espera que se pueda transportar a las personas del grupo base desde las instalaciones del evento a las instalaciones donde se llevará a cabo el evento social y posteriormente poderles llevar a sus lugares de descanso (todos dentro de la ciudad de Bogotá D.C.).”

Para definir el tipo de transporte requerido, costearlo de manera correcta y presentar la estrategia más apropiada es necesario conocer:

- Puntos de desplazamiento: ¿Por lo que pregunto, el lugar de la actividad cultura y evento social lo propone el operador logístico o el programa ya lo tiene definido?; si lo tiene definido por favor dar direcciones exactas.
- Dado lo extensa que es la ciudad de Bogotá, es necesario conocer los lugares de descanso del grupo de apoyo para poder programar los recorridos y tipo de transporte que se cotizará para este servicio.
- Al no conocer los sitios exactos de alojamiento no se pueden costear con precisión.

**Respuesta:** De acuerdo con los numerales 2.1.2 y 2.1.3, el servicio de transporte deberá cubrir los traslados del grupo base (35–40 personas) desde el lugar del evento hacia la actividad cultural del Día 1 y hacia el evento social del Día 2, así como el retorno hacia sus lugares de descanso, todos en Bogotá D.C. No se establecen direcciones específicas, pues estas serán definidas, coordinadas e informadas por EL PROGRAMA durante la planeación. Para efectos de la estructuración de las propuestas deberá tenerse en cuenta la zona en la que se espera se lleve a cabo el evento y sus alrededores para efectos de presentar la información sobre cotizaciones de alojamiento para los asistentes.

A la fecha, los lugares de los eventos sociales y los sitios de alojamiento del grupo base de la OCDE no se encuentran confirmados; esta información podrá ser suministrada con antelación o incluso en el momento en que se requiera el servicio. Por lo anterior, el operador debe asegurar capacidad operativa para prestar el servicio de transporte a cualquier ubicación dentro de Bogotá D.C. y, de ser necesario, en la Sabana de Bogotá, dependiendo del alojamiento de los participantes.

## Pregunta 36

**Pólizas de Seguro.** Con relación a esto: “Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia. Los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con Bancoldex (cupo de crédito aprobado con Bancoldex). En el caso de pólizas de seguro es indispensable anexar el respectivo recibo de pago de la prima.” **¿Cuáles son los establecimientos que cuentan con crédito en Bancoldex? ¿Pueden suministrar la base de datos de estas entidades, para gestionar con ellos las pólizas?**

**Respuesta:** El numeral 2.4 (garantía de seriedad) y el numeral 5.6 (garantías del contrato) indican que la garantía podrá ser póliza expedida por aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia las cuales puede consultar en la página web de esta

entidad o garantía bancaria; en este último caso, el establecimiento bancario debe tener cupo de crédito aprobado con Bancóldex. Actualmente, las entidades que cuentan con cupo de crédito aprobado con Bancóldex pueden consultarse en la página web de Bancóldex [www.bancoldex.com/corresponsales bancarios](http://www.bancoldex.com/corresponsales-bancarios).

### Pregunta 37

**¿Como sería el control o seguimiento del anticipo? ¿Qué soportes requieren para el control de este gasto?**

**Respuesta:** El numeral 5.1 (Forma de pago). Un primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato (correspondiente a la sumatoria de las 3 actividades: reunión, taller y simposio) a título de anticipo, previa legalización del contrato que se celebre, contra la presentación por parte de EL CONTRATISTA a EL PROGRAMA del plan de manejo del anticipo, la cuenta de cobro y el concepto favorable del supervisor del contrato designado por EL PROGRAMA. EL CONTRATISTA deberá tener a disposición de EL BANCO los soportes que acrediten el uso del anticipo como facturas, órdenes de compra o servicio celebradas por el proponente seleccionado, entre otros.

### Pregunta 38

**“El proponente acompañará al programa en el proceso de convocatoria y facilitará las acciones de seguimiento a invitados e inscritos para concretar la participación efectiva del evento y ayudar a lograr el número objetivo de personas participantes.....” ¿Tienen acciones de seguimiento definidas a invitados e inscritos para este proceso o como operadores debemos plantearlas? ¿Con qué tiempo de antelación se inicia el proceso de convocatoria? ¿Se contará con toda la información necesaria para la convocatoria de los invitados o el operador debe levantar la información? ¿Cuál va a ser el argumento relevante y estratégico para que un participante decida asistir pagando sus gastos de alojamiento? ¿Cuál es el numero objetivo de participantes? ¿Qué pasa si no se logra?**

**Respuestas:** De acuerdo con el numeral 2.1.2, el proponente debe acompañar el proceso de convocatoria y facilitar acciones de seguimiento a invitados e inscritos para concretar su participación y contribuir a alcanzar el número objetivo de asistentes. En este sentido, el operador está obligado a proponer y ejecutar estrategias de seguimiento dentro de su plan de trabajo, conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1. El operador debe garantizar el tratamiento adecuado de los datos personales, conforme a los numerales 2.1.2 y 5.8.

**¿Tienen acciones de seguimiento definidas a invitados e inscritos para este proceso o como operadores debemos plantearlas?**

- El operador debe plantearlas.

**¿Con que tiempo de antelación se inicia el proceso de convocatoria?**

- La convocatoria ya inició.

**¿Se contará con toda la información necesaria para la convocatoria de los invitados o el operador debe levantar la información?**

- El operador deberá trabajar con la información de contacto gestionada y compartida por EL PROGRAMA.

**¿Cuál va a ser el argumento relevante y estratégico para que un participante decida asistir pagando sus gastos de alojamiento?**

- La calidad de la agenda y la naturaleza del evento.

**¿Cuál es el numero objetivo de participantes?**

- 400, revisar respuesta a pregunta 31.

**¿Qué pasa si no se logra?**

Como se especifica en el numeral 5.1 *Forma de Pago*, el segundo pago estará atado al número real de asistentes en el día 2 (simposio) así:

Un Segundo pago que podrá ser hasta del 70% del saldo del precio, para lo cual se tendrá en cuenta el número de asistentes efectivos al simposio, contra la ejecución de las actividades acordadas para los dos (2) días y entrega a satisfacción de EL PROGRAMA de los entregables establecidos en el numeral 2.1.3 Especificaciones técnicas.

Para efectos de la logística del simposio, EL PROGRAMA confirmará el número estimado de asistentes al mismo con tres (3) semanas calendario de antelación. Este número será la base para la contratación de los servicios de alimentación para el simposio. En caso de que asistan más personas que las confirmadas, sin superar los 400 asistentes, EL CONTRATISTA deberá garantizar la ampliación del servicio de alimentación, previa coordinación con el centro de eventos. Al final, el pago por la alimentación del día dos se hará basándose en el número efectivo de personas asistentes.

### Pregunta 39

Revisando los Términos de Referencia, en particular los apartados relacionados con material publicitario, almacenamiento y conceptualización, diseño y producción de eventos, identificamos que se solicita la capacidad para desarrollar, diseñar, producir e imprimir piezas gráficas en pequeño y gran formato.

No obstante, dentro de la documentación no encontramos una definición clara de cantidades, tipos específicos de piezas, formatos, alcances ni momentos de requerimiento, tanto para impresión como para diseño general (look & feel, piezas gráficas, renders, etc.), lo cual es clave para estructurar una propuesta técnica y económica precisa y comparable.

En ese sentido, agradecemos nos puedan indicar:

Si estas necesidades deben cotizarse como valores unitarios referenciales, bolsas presupuestales o ítems estimados. Si existe o se compartirá un listado preliminar de piezas, cantidades aproximadas o escenarios de uso. O, alternativamente, si se espera que estos servicios se incluyan como un servicio bajo demanda, sujeto a aprobación posterior según necesidades del Programa.

No se definen cantidades/tipos de piezas gráficas e impresos. ¿Cómo presupuestar: ¿valores unitarios, bolsa presupuestal o bajo demanda?

**Respuesta:** no se requiere el servicio de diseño y creación de look and feel del evento, este será compartido oportunamente por EL PROGRAMA únicamente para su impresión. Sin embargo, en caso de que el proponente sugiera algún tipo de impresión, para la puesta en escena de las actividades, debe estar en capacidad de garantizar una producción de alta calidad con los diseños compartidos por EL PROGRAMA. De otra parte, se aclara que sí se requiere la impresión, no el diseño de 400 volantes. A continuación, se describe en el texto ajustado.

Por lo anterior, se realiza una precisión aclaratoria del alcance en el numeral 2.1.2. Actividades a ejecutar - Material publicitario, así:

Texto actual:

Material Publicitario: El Proponente debe tener la capacidad para prestar los servicios de desarrollo, impresión (en pequeño y gran formato) y coordinación para la realización de material informativo durante la realización del evento, tales como folletos, pendones y cuadernos, entre otros.

Texto ajustado:

Material Publicitario: El Proponente debe tener la capacidad para prestar los servicios de impresión (en gran formato) del look and feel requerido para el evento y los servicios de impresión (en pequeño formato) para la impresión de 400 volantes (material informativo) en formato carta, a cuatro tintas (full color), con impresión dúplex en propalcote brillante de 200 g/m<sup>2</sup>.

Se precisa que el servicio por Material Publicitario debe tenerse en cuenta para la estructuración de la oferta económica por parte de los proponentes. La impresión de los 400 volantes deberá entregarse a los asistentes del Dia 2. Simposio.

La precisión se comunicará mediante ADENDA conforme al numeral 3.5 de las Condiciones Generales.

## Pregunta 40

**2.1.2. Actividades a ejecutar: Solicitamos se sirvan aclarar y detallar el siguiente requisito técnico: “Producción técnica - suministro de plataformas web para postulaciones,”. Con el fin de identificar 100% los requisitos técnicos.**

**Respuesta:** El numeral 2.1.2 menciona la capacidad de suministrar plataformas web; esto se entiende como herramientas para soportar el registro/inscripción y la operación del evento, sin perjuicio de que el proponente proponga la solución que considere más eficiente, siempre que cumpla con el registro en línea, control in situ y entrega de listados y autorizaciones. Como tal, no se solicita la creación de ninguna plataforma web exclusiva para este fin. Se debe tener en cuenta que dentro de las “Actividades a ejecutar” se requiere que el proponente que resulte seleccionado apoye la convocatoria en los términos descritos y que se transcriben a continuación: *El proponente acompañará al programa en el proceso de convocatoria y facilitará las acciones de seguimiento a invitados e inscritos para concretar la participación efectiva del evento y ayudar a lograr el número objetivo de personas participantes. El proponente que resulte seleccionado deberá asegurarse que cuenta con la autorización de tratamiento de datos personales para contactar a las personas que se hubiesen inscrito previamente para participar en el evento.* En este mismo sentido, el numeral 2.1.3. hace referencia a los Servicios de apoyo y conexión – mesa de registro.

## Pregunta 41

**2.1.3. Especificaciones técnicas: Solicitamos se sirvan aclarar y detallar el siguiente requisito técnico: Banderas de países asistentes, solicitamos detallar el tamaño y número de banderas necesarias conforme los países participantes.**

**Respuesta:** El numeral 2.1.3 (Día 1 – mañana) exige 25 banderas **para mesa** correspondientes a los países asistentes e indica que los países serán informados con dos (2) semanas de antelación. El proponente debe incluir en su propuesta una especificación de tamaño y dimensionar la provisión conforme al número de países/participantes que informe EL PROGRAMA. La idea es que sea una bandera por integrante del grupo base de la OCDE (40 aproximadamente).

## Pregunta 42

**2.1.3. Especificaciones técnicas:** Solicitamos se sirvan aclarar y detallar el siguiente requisito técnico: Día 1 – Tarde - Micrófonos para líderes del taller y dos más para intervenciones del público. Solicitamos detallar el número de líderes que participaran el primer día en la sesión de la tarde, para determinar el número de micrófonos.

**Respuesta:** Se espera sean hasta 4 líderes para esa sesión.

### Pregunta 43

**2.1.2. Actividades a ejecutar:** Solicitamos se sirvan ampliar y definir el alcance de la siguiente actividad: Apoyo a convocatoria; solicitamos se detalle cuáles son las actividades que debe desarrollar el contratista y hasta dónde llega la responsabilidad del mismo en las tareas a desarrollar.

**Respuesta:** El numeral 2.1.2 señala que el contratista acompañará el proceso de convocatoria, realizará acciones de seguimiento a invitados e inscritos para concretar la participación y ayudar a lograr el número objetivo, y deberá asegurar el tratamiento de datos personales. En consecuencia, el contratista seleccionado debe implementar mecanismos de seguimiento (por ejemplo, correos/llamadas) y trazabilidad de confirmaciones, en coordinación con EL PROGRAMA, cumpliendo lo previsto en 2.1.2, 2.1.3 y 5.8. La responsabilidad del contratista seleccionado se establecerá teniendo en cuenta las gestiones adelantadas por este para llevar a cabo el “Apoyo a la convocatoria”. Si no se logra el número de asistentes, por favor tener en cuenta la respuesta a la pregunta número 38.

### Pregunta 44

**2.1.3. Especificaciones técnicas TRANSPORTE:** Solicitamos se sirvan detallar el número de personas – grupo base- que se deben transportar desde la sede del evento a la actividad cultural y determinar qué tipo de vehículo se requiere.

**Respuesta:** El numeral 2.1.2 indica un grupo base de 35–40 personas y el numeral 2.1.3 describe los traslados requeridos. Para la estrategia de transporte, el numeral 3.3.1 (subcriterio 2) establece condiciones mínimas del vehículo (modelo, seguridad, etc.). El proponente deberá dimensionar vehículos para el grupo base conforme a esas condiciones.

### Pregunta 45

Considerando que los términos de referencia establecen las funciones y expectativas de los perfiles de Productor General del Evento y Coordinador de Eventos, ¿se podría admitir

el título profesional en Diseño Industrial para dichos perfiles? Agradecemos la aceptación del perfil profesional en Diseño Industrial, teniendo en cuenta que esta formación profesional participa de manera habitual en la planeación, producción y coordinación de eventos, actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso.

**Respuesta:** Se debe cumplir con el perfil requerido en el numeral 3.2.4 para los cargos de Productor General del Evento y Coordinador de Eventos, el cual se considera suficientemente amplio para la idoneidad del equipo que se debe conformar. Por lo anterior no se acepta el perfil propuesto.

## Pregunta 46

En el apartado de actividades a ejecutar 2.1.2 mencionan la capacidad de emitir material impreso pero no se mencionan cantidades. ¿Hay alguna cantidad o productos específicos para presupuestar? Ejemplo: 400 cuadernos y 2 pendones.

**Respuesta:**

Ver la respuesta de la pregunta 39

## Pregunta 47

En el apartado 2.1.3 especificaciones técnicas de la mañana del primer día se hace mención al café de bienvenida a los participantes. ¿El café de bienvenida es adicional a la estación de café con complemento que se requiere más adelante? ¿O se refieren a una "taza de café" especial y más robusta para los asistentes al ingresar al evento?

**Respuesta:** Sí. El numeral 2.1.3 (Día 1 – mañana) prevé “café de bienvenida” y adicionalmente una “mesa de café y snacks permanente”. En consecuencia, se entienden como dos servicios: Una “taza de café” especial servida en la mesa para cada asistente y aparte, una estación “mesa de café y snacks permanente” durante la actividad.

## Pregunta 48

**¿Las fechas del evento son definitivas o existe flexibilidad para su ejecución?**

**Respuesta:** Las fechas del evento serán 23 y 24 de julio de 2026. Se adenda la presente convocatoria en su numeral 2.1.1., así:

Texto actual:

- Fecha del evento: Se estima que se lleve a cabo el 23 y 24 de julio de 2026. La fecha final del evento se informará al proponente seleccionado antes de la suscripción del contrato.

Texto ajustado:

- Fecha del evento: Se llevará a cabo el 23 y 24 de julio de 2026.

La precisión se comunicará mediante ADENDA conforme al numeral 3.5 de las Condiciones Generales.

### Pregunta 49

**En la verificación de centrales de riesgo, ¿se evalúa únicamente el puntaje o algún otro criterio específico?**

**Respuesta:** Las Condiciones Generales (2.11) y las Condiciones Especiales (3.2.2) indican que Bancoldex consultará centrales de riesgo y, en caso de reporte negativo, realizará análisis para validar la capacidad del proponente; adicionalmente, en capacidad financiera se revisará endeudamiento y calificación. En consecuencia, no se trata solo de un “puntaje”, sino de un análisis de riesgo/capacidad conforme a los procedimientos internos.

### Pregunta 50

**¿Debe incluirse el traslado aeropuerto–hotel–aeropuerto para las dos personas cuyo alojamiento será reservado por la organización?**

**Respuesta:** No, no se debe incluir.

### Pregunta 51

**¿El grupo debe movilizarse en un solo vehículo o puede dividirse en varios?**

**Respuesta:** Los TDR no exigen un único vehículo. El proponente debe proponer una estrategia de transporte para el grupo base (2.1.2 y 2.1.3) cumpliendo las condiciones técnicas del subcriterio 2 de 3.3.1 (vehículos, seguridad y capacidad).

## Pregunta 52

**¿El servicio de transporte debe contemplar tiempos de espera durante las actividades culturales y sociales, o únicamente traslados punto a punto?**

**Respuesta:** El numeral 2.1.3 describe traslados desde el evento hacia la actividad cultural/social y posteriormente hacia los lugares de descanso. La operación (incluyendo ventanas de espera) debe ser definida en la estrategia de transporte del proponente y coordinada con EL PROGRAMA, garantizando el cumplimiento de los traslados requeridos.

## Pregunta 53

**¿Cuál es el horario estimado de las actividades cultural y social para efectos de programación del transporte?**

**Respuesta:** El numeral 2.1.3 indica que estas actividades ocurren al finalizar el taller (Día 1) y al finalizar el simposio (Día 2). Los horarios específicos se coordinarán en la planeación del evento y deberán reflejarse en el cronograma del operador (3.3.1). En todo caso, se esperaría que no vayan más allá de la media noche.

## Pregunta 54

**¿Se debe garantizar transporte para participantes que se alojen en hoteles distintos al dispuesto por la organización?**

**Respuesta:** Si, se debe garantizar. El alcance de transporte aplica al grupo base (35–40 personas) conforme al numeral 2.1.2 y 2.1.3, incluyendo traslados a sus lugares de descanso dentro de Bogotá D.C., independientemente del hotel en el que se alojen.

## Pregunta 55

**¿Qué tipo de impuestos y retenciones hacen al contrato?**

**Respuesta:** Para dar respuesta a su pregunta por favor atender lo previsto en los numerales 3.1. y 3.2 de las Condiciones Generales de los Términos de Referencia. Tenga en cuenta además para la estructuración de la oferta económica lo contemplado en el numeral 3.5. de las Condiciones Especiales.

## Pregunta 56

**¿El servicio de transporte del grupo base al finalizar las actividades deberá operar bajo un esquema de rutas consolidadas o se prevé la necesidad de traslados personalizados según perfiles y agendas?**

**Respuesta:** El numeral 2.1.3 exige garantizar traslados del grupo base desde el evento hacia la actividad cultural/social y luego a sus lugares de descanso. La estrategia (rutas consolidadas o traslados personalizados) será propuesta por el operador en su plan de trabajo y deberá asegurar el cumplimiento del servicio, con flexibilidad según la logística del evento (2.1.3 y 3.3.1). Se puede prever la necesidad de traslados personalizados.

## Pregunta 57

**¿Se cuenta con lineamientos específicos de imagen, protocolo o narrativa definidos por la OCDE para esta reunión?**

**Respuesta:** Si, estos serán compartidos oportunamente al operador que resulte seleccionado.

## Pregunta 58

**¿Existe una visión estratégica o mensaje central que se busque posicionar con este evento como país anfitrión?**

**Respuesta:** Por el momento no está definido.

## Pregunta 59

**¿Qué nivel de acompañamiento esperan del operador en la definición de contenidos y agenda?**

**Respuesta:** Ninguno. El objeto contractual (numeral 2) y el alcance (2.1) se concentran en la operación logística integral del evento. Los TDR no asignan al operador la responsabilidad de definir contenidos o agenda; su obligación es garantizar la logística, producción técnica y servicios requeridos conforme a 2.1 y 2.1.3.

## Pregunta 60

**¿Para el día 1 podemos proponer la actividad cultural, qué presupuesto habría para esto?**

**Respuesta:** Las actividades culturales serán propuestas por EL PROGRAMA.

## Pregunta 61

**¿Para el día 2 podemos proponer el evento social, qué presupuesto habría para esto?**

**Respuesta:** ver respuesta a la pregunta 60.

## Pregunta 62

**¿Habrá panelistas, conferencistas o delegaciones confirmadas antes de la adjudicación?**

**Respuesta:** Los Términos de Referencia no incluyen un listado de panelistas o delegaciones confirmadas. La planificación detallada de agenda y participantes se coordinará durante la ejecución, manteniendo los requerimientos técnicos mínimos del numeral 2.1.3.

## *Preguntas recibidas extemporáneamente*

### Pregunta 63

**¿Se debe prever transporte en buses, busetas, vans o una combinación de estos?**

**Respuesta:** No se exige un tipo específico de vehículo. Por tanto, puede proponerse buses, busetas, vans o combinación, siempre que se garantice el traslado del grupo base (35–40 personas).

### Pregunta 64

**¿Existe algún lineamiento mínimo de capacidad?**

**Respuesta:** No hay un mínimo o máximo de capacidad siempre que se garanticen los traslados al grupo base (35–40 personas).

### Pregunta 65

### Cantidad de pasajeros por trayecto

**Respuesta:** Debe garantizarse el transporte de hasta 40 personas por trayecto, según numeral 2.1.2.

### Pregunta 66

**¿El grupo estimado de 35 a 40 personas corresponde a cada traslado o puede variar?**

**Respuesta:** El numeral 2.1.3 se refiere siempre al “grupo base”. No se prevén variaciones. Se deben considerar hasta 40 personas por traslado.

### Pregunta 67

**¿La modalidad de transporte es punto a punto o varios recorridos?**

**Respuesta:** El numeral 2.1.3 establece varios recorridos: evento → actividad cultural → hospedajes; evento → evento social → hospedajes.

### Pregunta 68

**Zonas o localidades aproximadas para definir flota y tiempos**

**Respuesta:** Los lugares aún no están definidos (numeral 2.1.3) y pueden informarse incluso al momento del servicio. Se debe prever capacidad operativa en toda Bogotá y Sabana de Bogotá. Ver respuesta a la pregunta 35.

### Pregunta 69

**Hora aproximada de finalización de actividades cada día**

**Respuesta:** Respecto a las actividades académicas, los TDR (2.1.1 y 2.1.3) indican dos (2) jornadas de 3 a 4 horas para el Día 1 (AM y PM), y un día completo para el Día 2. La finalización estimada sería entre 4:00 - 6:00 p.m., sujeta a agenda oficial.

### Pregunta 70

**Tiempo de permanencia en actividad cultural (Día 1) y evento social (Día 2)**

**Respuesta:** Será informado por EL PROGRAMA durante la ejecución (numeral 2.1.3) En todo caso se esperaría que no vayan más allá de la media noche. Ver respuesta a la pregunta 53.

## Pregunta 71

**¿Es viable utilizar telón de proyección en lugar de pantallas?**

**Respuesta:** No. El numeral 2.1.3 exige pantallas para presentaciones. No se contempla telón como sustituto.

## Pregunta 72

**Con respecto al numeral 3.3.2 EXPERIENCIA CALIFICABLE DE EQUIPO DE TRABAJO**  
solicitamos amablemente a la entidad aclarar si las certificaciones y/o copias de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia de cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo deben ser emitidas por la entidad contratante. Ya que, de ser así ningún oferente va a poder acreditar su equipo de trabajo, pues ninguna entidad ni pública ni privada emite certificaciones de contratos donde se incluyan los datos del personal que lo ejecutó.

En ese sentido, agradecemos nos confirmen si será válido presentar junto con la certificación laboral del empleador, la certificación de cada uno de los contratos en los que haya participado la persona.

**Respuesta:** Es valido presentar para acreditar la experiencia de los miembros del equipo de trabajo, la certificación del contrato emitida por el contratante a quien el proponente prestó el servicio acompañada de la respectiva certificación emitida por el representante legal Proponente que certifique que la persona, miembro del equipo de trabajo vinculada laboralmente o por prestación de servicios, hizo parte del contrato respecto del cual se aporta la certificación. Asimismo, y de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.3.2. de las Condiciones Especiales, será válido aportar certificaciones emitidas por el mismo Proponente para acreditar la experiencia del respectivo miembro persona natural que haga parte del equipo de trabajo.