



Presidencia

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y las normas de austeridad vigentes, el Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas – Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, requiere contratar la prestación de servicios para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República asiste al Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

La presente solicitud de contratación encuentra sustento en las disposiciones contenidas en el artículo 31 del Decreto 2647 del 2022 el cual establece dentro de las funciones del Área Administrativa las siguientes:

1. Apoyar en la organización, seguimiento y ejecuciones las actividades exigidas en materia de protocolo y logística en el desarrollo de los diferentes eventos y recepciones protocolarias del Señor Presidente de la República.
2. Apoyar en la planeación y atención de las necesidades de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de los Salones de Estado y Casas Privadas ubicadas en las Sedes de Casa de Nariño, Hacienda Hato Grande en el municipio de Sopo - Cundinamarca y Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena.
3. Apoyar a LA ENTIDAD, en la realización los diferentes eventos y recepciones protocolarias del Señor Presidente de la República y la familia presidencial que se desarrollen.
4. Apoyar al Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas en temas de etiqueta y protocolo para el personal designado en la atención de eventos y recepciones protocolarias del Señor Presidente de la República.



Presidencia

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

5. Proponer e implementar procedimientos, mecanismos e instrumentos para hacer más eficientes las actividades propias para el desarrollo de eventos protocolarios y normal funcionamiento de las Casas Privadas ubicadas en las sedes de Casa de Nariño, Hacienda Hato Grande en el Municipio de Sopó - Cundinamarca y la Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena, así como las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos propuestos.

6. Apoyar al Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas en las actividades propias de los contratos que se suscriban, en temas relacionados con eventos protocolarios y la atención de requerimientos de los Salones de Estado y Casas Privadas.

Por consiguiente, se requiere la contratación de la futura contratista con el objetivo de que proporcione sus servicios de apoyo a la gestión, para la ejecución y seguimiento de las actividades protocolarias del Señor Presidente de la República ordenadas, dispuestas y programadas en los Salones de Estado y las Casas Privadas ubicadas en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Es importante resaltar que el Señor Presidente de la República tiene agenda intensa para cumplir el Plan Nacional De Desarrollo y ser cabeza de gobierno en todas las novedades y tareas que abarca el ser Presidente de la República. Por lo anterior, los servicios de este futuro contratista se requieren para acompañar y apoyar al Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas en la atención de la agenda presidencial en reuniones protocolarias, requerimientos logísticos y eventos en los diferentes Salones de Estado y Casas Presidenciales a cargo del Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas. Adicionalmente, el Señor Presidente de la República recibe invitados nacionales e internacionales de alto nivel protocolario. Por lo anterior, es necesario contar con una persona con experiencia para atender estos eventos que se realicen en los salones de estado y en las Casas Privadas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Finalmente, dadas las condiciones del Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas se informa que en la planta de personal de la Entidad no se cuenta con personal suficiente con este perfil específico. Así mismo, de conformidad con lo previsto en el párrafo del



Presidencia

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

artículo 5 de la Resolución 403 del 5 de junio de 2024 "*Por la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, y se establecen otras disposiciones*", se deja constancia de la necesidad de realizar una contratación que se enmarca en la causal de exclusión "6. *Contratos cuyos servicios, experticia o confianza solo pueden ser encomendados a una persona específica*" del mencionado artículo, en la medida que la persona a contratar cuenta con una amplia experiencia y trayectoria en el manejo de los temas que justifican la necesidad a satisfacer con la contratación, posee el conocimiento, experiencia específica y relacionada con la ejecución de las actividades de apoyo y logística que coadyuvan la concreción del cumplimiento de las funciones a cargo de del Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas.

2. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la organización, coordinación, manejo y seguimiento de las actividades protocolarias e implementación de la logística en las actividades a realizarse por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar y prestar los servicios administrativos y logísticos que le sean requeridos en la atención de eventos y reuniones protocolarias y de trabajo, que se desarrollen en los Salones de Estado, Hatogrande y Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena.
2. Planear y tramitar en forma oportuna, la contratación de los bienes, insumos y servicios que sean necesarios para garantizar el servicio de alimentación, el mantenimiento y restauración de los jardines de las Casas Privadas de la Familia Presidencial organizadas y dispuestas en las Sedes de Palacio de Nariño, Hato grande y Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena.
3. Planear, coordinar y programar la adecuada y oportuna prestación de servicios para el normal funcionamiento de las Casas Privadas de la Familia Presidencial organizadas y dispuestas en las Sedes de Palacio de Nariño, Hato grande y Casa de



Presidencia

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

Huéspedes Ilustres de Cartagena, de conformidad con los lineamientos establecidos para el efecto y hacer seguimiento a su ejecución.

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

Que de acuerdo a lo anterior y como le corresponde al Señor Presidente de la República en su calidad de Jefe de Estado debe atender y recibir a los Jefes de Estado de otros países, miembros del cuerpo diplomático y personal acreditado, en visitas oficiales que tienen como finalidad profundizar las relaciones diplomáticas y comerciales con otros países, las cuales se desarrollan en los Salones de Estado y en las Casas Privadas del Señor Presidente de la República ubicadas en la Casa de Nariño, Hacienda Hatogrande y la Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena, se hace necesario contratar una persona con la experiencia necesaria para que apoye en estas actividades al Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas.

De acuerdo a lo anterior y considerando que la Entidad no cuenta con funcionarios en la planta de personal para atender las necesidades de etiqueta y protocolo para el manejo de la Casa Privada del Señor Presidente de la República, se requiere una persona con experiencia y un alto grado de confiabilidad, que tenga conocimiento en temas de protocolo, manejo de eventos de gran complejidad y recepciones, con el objetivo que proporcione sus servicios de apoyo a la gestión en la organización, coordinación, manejo y seguimiento de las actividades protocolarias e implementación de la logística en las actividades a realizarse por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República. Lo anterior, teniendo en cuenta el certificado que expide el Área de Talento Humano con relación a la inexistencia de personal.

4. IDONEIDAD (FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA).

Formación académica: Se requiere formación académica como bachiller.



Presidencia

**ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y
DE APOYO A LA GESTIÓN**

Experiencia: 84 meses en trabajos relacionado con la administración de personal, recursos financieros, compras, organización de reuniones, eventos y planeación de requerimientos para el funcionamiento de una empresa.

Teniendo en cuenta que, con las necesidades del Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas, se requiere garantizar esta necesidad con un contratista que cuente con toda la experiencia y que tenga un alto grado de confiabilidad para cumplir las obligaciones contractuales que designe el Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para determinar el valor del contrato se tuvo en cuenta el objeto, las obligaciones y el perfil requerido de conformidad con el estudio de mercado y análisis del sector.

El valor del contrato es hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/C (\$166.032.343)** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar, los cuales se cancelarán al contratista de la siguiente manera:

VIGENCIA	VALOR
2025	\$10.767.338
2026	\$155.265.005
TOTAL	\$166.032.343

El valor del presente contrato se pagará por parte de **LA ENTIDAD** al **CONTRATISTA**, a través de su pagaduría, en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del mes del servicio prestado, previ6 cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Aprobación por parte de la Entidad de la garantía única.
2. Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto de la efectiva prestación del servicio a satisfacción, acompañada de un informe de las actividades realizadas, elaborado por el contratista.



3. Certificación y soportes donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del sistema de Seguridad Social Integral y
4. Trámite de la cuenta respectiva.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Entidad pagará al **CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO. Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada 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. 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.

El valor del contrato se pagará por parte de **LA ENTIDAD** en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes del servicio prestado, tomando como base unos honorarios mensuales por vigencias así:

VIGENCIA	HONORARIOS
2025	\$21.534.675
2026	\$ 22.180.715

Lo anterior, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar.

6. RUBRO QUE COMPONE EL VALOR

- 1.** Rubro presupuestal 2025:

Línea del PAA: 1071

Funcionamiento: ☒ Inversión:

No. Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

Código (s) de clasificación de bienes y servicios:

80111600

Proyecto de Inversión

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión
SI (___) NO (X)

Teniendo en cuenta que el proceso tiene un plazo que supera la vigencia presupuestal actual, es dable resaltar que el mismo se respalda en la vigencia futura solicitada mediante radicado No. 2-2025-072621 del 21 de noviembre de 2025.

7. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de Julio Del 2026**. Este empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo inicio de cobertura de la ARL, si hay lugar a ello.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en la ciudad de Bogotá D.C y, de ser requerido por la supervisión, se podrá desplazar dentro del territorio nacional, para cumplir con las obligaciones del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato

9. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

“DESPLAZAMIENTOS: esta contratación requiere que el contratista se desplace fuera de su lugar de ejecución y en consecuencia será necesario que la entidad reconozca los