



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**

**ACTA No 005 DE COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

FECHA:	12 de febrero de 2020.	HORA:	02:30 p.m.
LUGAR:	Salón Anexo Secretaría General.		

<b>MIEMBROS COMITÉ ASESOR</b>	<b>COMITE E INVITADOS</b>
<b>JOHN ALEXANDER SERRANO</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna (E)	<b>CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA</b> Secretario General
<b>EMMANUEL ENRIQUE ARANGO GOMEZ</b> Director-Dirección Administrativa y Financiera	<b>LUZ MYRIAM CIRO FLOREZ</b> Coordinadora GIT de Licitaciones y Contratos
<b>MARTHA MEJIA CAMPO.</b> COORDINADOR-G.I.T. FINANCIERO DEL FONDO ROTARIO MRE	<b>JORGE ANDRES ARANDA CORREA</b> Segundo secretario- Secretaria General
	<b>TATIANA GARCIA</b> Directora de Asuntos Culturales
	<b>VALENTINA ARIAS GARCIA</b> Asesora del Despacho
	<b>EDWIN GIOVANNY ROCHA MENDEZ</b> Tercer secretario- Dirección Administrativa Y Financiera
	<b>MARIA DEL PILAR LUGO GONZALEZ</b> Coordinador-G.I.T .Control Interno De Gestión
	<b>BERTHA PATRICIA ALEMAN</b> Asesora de Secretaria General
	<b>RODRIGO PINZON NAVARRO</b> Director General del Protocolo
	<b>DIEGO ARIAS DIAZ</b> Asesor de Dirección de Protocolo
	<b>CYNTHIA CANALES G.</b> Asesor de Dirección de Protocolo
	<b>CRISTIAN QUITIAN</b> Tercer Secretario Dirección de Protocolo
	<b>FABIO PEDRAZA T.</b> Coordinador-G.I.T Ceremonial Diplomático
	<b>JAVIER BENAVIDES</b> Asesor Dirección Administrativa y Financiera
	<b>JULIO LATINO GARCIA</b> Asesor del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
	<b>KAREM LORENA BARRERA TORRES</b> Asesor del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
<b>ORDEN DEL DÍA REUNIÓN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación de quórum.</li><li>2. Presentación de la contratación.</li><li>3. Justificación dependencia solicitante.</li><li>4. Observaciones por parte de los miembros del Comité</li></ol>	

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. Verificación de quórum:

La Secretaría Técnica del Comité de Contratación instala la reunión, indicando que existe quórum para adelantar la sesión.

### 2. Presentación de la contratación - DIRECCIÓN DE PROTOCOLO

#### Presentación aspectos contractuales:

**3. Justificación de la dependencia solicitante** por el Director RODRIGO PINZON NAVARRO, de conformidad con los estudios previos.

**Objeto:** *"Prestación de servicios de operador logístico para la realización de eventos protocolarios nacionales e internacionales, necesarios para satisfacer actividades de la entidad en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales".*

**Lugar de ejecución:** A nivel nacional en aquellos lugares que determine el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades del servicio.

**Valor total del contrato:** CUATRO MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.600.000.000,00) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a cargo del contratista

**Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución será Hasta el 31 de diciembre de 2020, a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.

**Modalidad de Contratación:** Contratación Directa – Contrato Interadministrativo

#### Justificación de la necesidad:

El Gobierno Nacional tiene como principios y lineamientos de acción el logro de una sociedad más equitativa, basada en la legalidad y el emprendimiento, para lo cual constituye una acertada premisa el vínculo entre la política interior y exterior.

En ese sentido, el Gobierno Nacional, reconoce la importancia del desarrollo de la política exterior y la necesidad de la participación responsable y proactiva en los escenarios internacionales para la sólida promoción de los intereses nacionales como la educación, innovación, ciencia y tecnología para potenciar las capacidades del país e incentivar el establecimiento de centros de investigación para el avance científico y el desarrollo de la tecnología de punta.

Adicionalmente, se mantiene el compromiso con la democracia representativa y el fortalecimiento del Estado de Derecho como condición para la paz y la seguridad en América Latina, al igual que las estrategias de Cooperación Internacional para la construcción de nuevas agendas y la consolidación de los lazos existentes con América Central, Asia y África.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, como organismo rector del sector Relaciones Exteriores y encargado de la formulación, planeación, desarrollo, seguimiento de la política exterior, las relaciones internacionales, los asuntos multilaterales y del servicio exterior, mediante la salvaguarda de los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, participa en diversos eventos de orden nacional e internacional tales como: seminarios, talleres, cenas, almuerzos, desayunos, reuniones de trabajo, reuniones informativas con presencia del cuerpo diplomático,

comisiones mixtas, reuniones bilaterales, encuentros presidenciales, cumbres, gabinetes binacionales, visitas oficiales y de estado, celebraciones de días nacionales, ofrendas florales, entre otros.

En atención a la calidad de las personalidades y a su rol en el desarrollo de la política exterior, los mencionados eventos requieren de una planeación, producción logística, y ejecución con los mejores estándares de Ceremonial Diplomático para que prevalezca el buen nombre del Estado.

El Decreto No. 869 de 2016 "por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones.", asignó a la Dirección General del Protocolo entre otras, las siguientes funciones: Artículo 8°. Dirección del protocolo. Son funciones de la Dirección del Protocolo, las siguientes:

1. Dirigir las actividades propias del protocolo y ceremonial diplomático del Estado y asesorar sobre el particular a las entidades oficiales que lo soliciten.
2. Preparar, organizar, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas pertinentes en todos los actos o ceremonias a los que concurra el Presidente de la República y en los que participen miembros del Cuerpo Diplomático o funcionarios oficiales extranjeros.
3. Coordinar todos los aspectos de ceremonial y protocolo en las visitas que realicen al país los Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, altas autoridades de Estado y otras personalidades invitadas por el Gobierno Nacional.
4. Coordinar y apoyar las visitas oficiales que realicen fuera del país el Presidente de la República, el Vicepresidente y el Ministro de Relaciones Exteriores.
5. Coordinar todas las tareas relacionadas con el otorgamiento de las condecoraciones nacionales de las Ordenes de Boyacá, de San Carlos y Nacional al Mérito y tramitar la autorización a funcionarios colombianos para aceptar condecoraciones extranjeras.
6. Tramitar las solicitudes de audiencias protocolarias de los Jefes de Misiones Extranjeras, funcionarios oficiales extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, con el Presidente de la República, con el Vicepresidente, con el Ministro de Relaciones Exteriores, con los Viceministros y con el Secretario General del Ministerio.
7. Señalar la precedencia de los agentes diplomáticos y determinar la de los asistentes a ceremonias o actos oficiales que cuenten con la presencia del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro de Relaciones Exteriores, de los Viceministros, del Secretario General del Ministerio o del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Estado colombiano. (...) 18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

En concordancia con lo anterior, las recepciones ofrecidas y los eventos convocados con impacto internacional, constituyen parte fundamental para el desarrollo de las funciones de la Entidad, en cumplimiento de las reglas y estándares del protocolo internacional, para lo cual son tenidas en cuenta las precedencias y cortesías de reciprocidad y se realizan homenajes a las distintas personalidades que visitan el país, promoviendo la conservación y el fomento de las relaciones internacionales.

Estos eventos protocolarios requieren de una planeación, organización, producción logística, montaje y desmontaje de la escenografía y técnica particular, que implica un conocimiento muy específico del sector. Por tal motivo, se hace necesaria la contratación de un Operador Logístico que se encargue de suplir las necesidades en cualquiera de los formatos solicitados y de rápida reacción ante las contingencias.

El artículo 8.1 de la Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 prohibió la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público, pero a continuación exceptuó de dicha disposición los gastos que efectúen el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y los gastos para reuniones protocolarias o internacionales que requieran realizar los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Comercio Exterior y de Defensa Nacional y la Policía Nacional.

Es de anotar que en la vigencia 2019 el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores suscribió el contrato Interadministrativo No. 162 con la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. cuyo objeto es la "Prestación de servicios de operador logístico para la realización de eventos protocolarios nacionales e internacionales, necesarios para satisfacer actividades de la Entidad en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales así como el desarrollo de la diplomacia deportiva y cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores", el plazo de ejecución es hasta el 30 de abril de 2020, no obstante, a la fecha los recursos destinados para la realización de eventos de la Dirección de Protocolo fueron agotados y los recursos disponibles actualmente en el contrato son exclusivamente para los eventos de la Dirección de Asuntos

Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual se hace necesario suscribir un nuevo contrato para satisfacer la necesidad de realizar los eventos a cargo de la Dirección de Protocolo programados para el año 2020.

Teniendo en cuenta la naturaleza particularísima del objeto contractual, la persona jurídica a contratar debe contar con conocimientos en materia de Ceremonial Diplomático y de Estado y con experiencia en eventos protocolarios, con organizaciones gubernamentales o internacionales, con la participación de Estados extranjeros y sus representantes.

Por lo anterior se requiere contratar los servicios de un operador logístico cuente con la idoneidad, y experiencia para la planificación, organización y operación de los eventos protocolarios nacionales e internacionales que realice el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Aunado a lo anterior y revisada la naturaleza jurídica, TELECAFE LTDA., se identifica como sociedad entre entidades públicas, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden nacional, cuyo objeto social comprende la prestación de apoyo logístico y servicio de impacto social para las ferias, convenciones y encuentros para el desarrollo de actividades académicas, culturales, sociales y deportivas siempre que tengan que ver con el deber misional de la entidad contratante, bajo estos criterios se acredita la viabilidad jurídica de para suscribir un contrato interadministrativo conforme a lo dispuesto en el el literal c) numeral 4 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

Que teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la persona jurídica a contratar debe contar con conocimientos en materia de Ceremonial Diplomático y de Estado y con experiencia en eventos protocolarios, con organizaciones gubernamentales o internacionales, con la participación de Estados extranjeros y sus representantes.

Por las razones expuestas, es oportuno celebrar un contrato Interadministrativo con la **SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE CALDAS RISARALDA Y QUINDIO LTDA.- TELECAFE LTDA.** para la realización de eventos protocolarios nacionales e internacionales, necesarios para satisfacer actividades de la entidad en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

**4. Observaciones por parte de los miembros del Comité:** Cabe señalar que previo a la sesión del Comité de Contratación, se realizaron reuniones de seguimiento convocadas por el Secretario General, en desarrollo de las reuniones mencionadas, se presentaron las observaciones correspondientes, se resolvieron los interrogantes y se realizaron los ajustes y modificaciones solicitadas solicitados frente a la ejecución del objeto contractual, adicionalmente se presentó concepto jurídico por parte del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos frente a la modalidad de Contratación aplicable al servicio de operador logístico, (Se adjuntan planillas de reunión de seguimiento y Concepto Jurídico).

En la sesión del Comité de Contratación no se presentaron observaciones.

#### **5. Recomendación del Comité:**

- Los miembros del Comité recomiendan suscribir el Contrato de arrendamiento presentado por el Director General del Protocolo.

Se da por terminada la sesión presencial del Comité Asesor de Contratación del día 12 de febrero de 2020 a las 3:00 p.m.

Se adjunta listado de asistencia firmado por quienes asistieron al comité.



El futuro es de todos

Cancillería de Colombia

*Manuel*  
08/02/20

**Memorando**

DIR. ADMINISTRATIVA

6/FEB/20 9:55AM

CANCELLERIA

*Elizbeth*

*6-02-20*

Bogotá, D.C., 6 de Febrero de 2020

**PARA: RODRIGO PINZON NAVARRO**  
Director General de Protocolo

**DE: JULIO ENRIQUE LATINO GARCIA**  
COORDINADOR DESIGNADO GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS

*C. Rofler RMB*  
*10-02-20*  
*6-2-20*

**ASUNTO:** Concepto sobre modalidad de contratación aplicable al servicio de Operador logístico.

Respetado Director,

En atención al memorando I-GLC-20-001979 del 29 de enero de 2020, mediante el cual solicita concepto sobre la modalidad para surtir la contratación del Operador Logístico para el Ministerio de Relaciones Exteriores, de manera atenta me permito dar respuesta, así:

**1. Del objeto a contratar:**

El servicio de operador logístico requerido por el Ministerio de Relaciones Exteriores se compone de una numerosa serie de actividades que el contratista debe desarrollar, por su cuenta o a través de terceros, con el fin de cumplir con los estándares que la Entidad demanda en la realización de sus eventos protocolarios nacionales e internacionales, así como para el desarrollo de los eventos de diplomacia deportiva y cultural a su cargo.

Estas actividades comprenden aspectos de producción logística, conceptual, creativa y gráfica, así como los servicios de personal requeridos en los eventos. Así mismo, este servicio debe contar con la capacidad de atender requerimientos específicos tales como la contratación de intérpretes, disposición de transporte terrestre, realización de reservas y servicio de alojamiento de las personalidades internacionales que visitan el país o altos dignatarios, entre otros.



CO-SC-CER221917

## **2. Análisis del criterio normativo y jurisprudencial:**

### **a. La licitación pública como regla general.**

La licitación pública es la modalidad de selección que, por regla general, deben emplear las entidades sujetas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) para elegir sus contratistas. Así lo establece la Ley 1150 de 2007, que en el artículo 2 numeral 1 expresa lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

*1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...).”*

La norma citada es clara en establecer las demás modalidades de selección como excepciones a la licitación, lo cual significa que su aplicación es restrictiva, y comprende únicamente las situaciones descritas en los numerales 2 y siguientes; por esta razón, la escogencia de una forma distinta a la licitación debe corresponder, sin lugar a duda o interpretación, a una de las causales consagradas en la norma antes citada, y la entidad contratante deberá acreditar con suficiencia tal situación en los documentos y estudios previos.

### **b. El contrato interadministrativo como excepción a la Licitación Pública.**

Dentro de las excepciones a la licitación pública se encuentra la celebración de contratos interadministrativos como una causal de contratación directa, estipulada en el numeral 4 literal c del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, de la siguiente manera:

*“c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos”.*

El contrato interadministrativo puede definirse como el *“acuerdo en el que concurre la voluntad de dos o más personas jurídicas de derecho público con la finalidad de cumplir, en el marco de sus objetivos*

*misionales y sus competencias, con los fines del Estado”<sup>1</sup>, es decir que, “lo que hace interadministrativo a un contrato o convenio no es el procedimiento de selección aplicable, sino la calidad de los sujetos contratantes, esto es que las dos partes de la relación jurídica contractual formen parte de la administración pública”<sup>2</sup>.*

Si bien los contratos celebrados entre entidades públicas comprenden la categoría de interadministrativos<sup>3</sup>, no todos pueden celebrarse bajo la modalidad de contratación directa, pues el numeral 4 literal c trae consigo dos condiciones:

- Por un lado, las obligaciones derivadas del contrato deben guardar relación directa con el objeto de la entidad ejecutora o con las funciones que le hayan sido asignadas por la Ley o sus reglamentos, lo cual implica que su capacidad jurídica para la ejecución del contrato debe ser explícita, y no debe contener limitaciones.
- Por otro lado, los incisos 2 y 5 del numeral 4 literal c indican, de manera taxativa, las materias que no pueden ser objeto de contratación directa cuando las partes contratantes sean personas de Derecho Público. Lo anterior no significa que el objeto contractual no pueda ser desarrollado por una entidad estatal, sino que la elección del contratista deberá realizarse a través de procesos competitivos con pluralidad de oferentes, de acuerdo con las reglas propias de la licitación o la selección abreviada.

Sumado a lo anterior, es importante señalar que los contratos interadministrativos no están exentos de cumplir con los principios que rigen la actividad contractual del Estado, especialmente con la planeación y la selección objetiva. Al respecto, la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante sentencia del 23 de julio de 2015 (M.P. Hernán Andrade Rincón, expediente 36805), manifestó lo siguiente:

*“En efecto, la administración se encuentra en la obligación de establecer, con antelación al inicio del proceso de contratación, los criterios objetivos de la futura contratación, tales como la necesidad a satisfacer y los mejores medios para tales propósitos, el presupuesto estimado de la contratación, el*

---

<sup>1</sup> Ver Colombia Compra Eficiente, concepto 4201913000004536 del 28 de agosto de 2019. Disponible en la world wide web <https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/24728>

<sup>2</sup> Ver Corte Constitucional, Sentencia C-671-2015, M.P. Alberto Rojas Ríos.

<sup>3</sup> Este criterio orgánico por el cual se definen los contratos interadministrativos según la naturaleza pública de las partes contratantes es reafirmado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto No. 1082 de 2015, que dispone: “*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto*” (subrayado fuera de texto).

*objeto contractual, las prestaciones específicas a cargo de las partes, las condiciones de calidad y oportunidad, así como las calidades del posible contratista. Con fundamento en tal ejercicio de planeación y estructuración de la contratación, la administración cuenta, sin duda, con criterios que le permitirían adoptar una decisión objetiva en relación con aquello que resulte más favorable para el cumplimiento de los fines ínsitos en la contratación (...).*

*(...) la Sala precisa, además, que los mecanismos adoptados por la Ley, si bien admiten la contratación de bienes y servicios sin la concurrencia de varias propuestas, exigen, por otra parte, que tal contratación sea residual, excepcional, restringida y respetuosa de la selección objetiva, de suerte que se privilegien, sin limitación, los principios de imparcialidad y economía en tales contrataciones”.*

### **3. Respuesta a la consulta.**

De las consideraciones jurídicas y jurisprudenciales señaladas anteriormente, atendiendo a la naturaleza del objeto del servicio de operador logístico y considerando que su valor ha superado históricamente la menor cuantía de la Entidad, se concluye que:

- a) Es jurídicamente viable contratar este servicio bajo la modalidad de licitación pública, toda vez que no hay una causal que conlleve a aplicar una modalidad de selección distinta, teniendo en cuenta el objeto a contratar.
- b) Es igualmente acertado contar con este servicio a través de la celebración de un contrato interadministrativo, teniendo en cuenta que, por un lado, el servicio no se encuentra dentro de las exclusiones para la contratación directa entre entidades estatales señaladas en los incisos 2 y 5 del numeral 4 literal c del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y por otro, existen entidades de naturaleza pública que tienen la capacidad técnica y jurídica para ejecutar el objeto a contratar.

### **4. Recomendaciones en caso de optar por contrato interadministrativo:**

Para la suscripción del contrato interadministrativo se deben tener en cuenta los siguientes aspectos con el fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública, el artículo 209 de la constitución política y normas concordantes:

- i. Las entidades públicas, en virtud del principio de planeación, están obligadas a la elaboración de los estudios previos y realizar un análisis detallado de los bienes y servicios a contratar. Para tal efecto, se deberán atender las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.
- ii. Se recomienda consultar las Entidades Públicas que prestan el servicio de operador logístico, con el fin de escoger aquella que realice el ofrecimiento más favorable para la entidad en términos de calidad/precio.

Frente a este aspecto, el Consejo de Estado, en sentencia del 29 de agosto de 2007, radicado 85001-23-31-000-1997-00355-01(15.305), con ponencia del consejero Mauricio Fajardo Gómez, refiriéndose a la contratación directa indico que:

*(...) No obstante, si bien la administración tiene la posibilidad de celebrar este tipo de contratos, sin acudir a licitación o concurso público, tal libertad no es absoluta, toda vez que en la selección del contratista se "deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial el deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993". **En efecto, en la contratación, ya sea de manera directa o a través de licitación o concurso públicos, la administración está obligada a respetar principios que rigen la contratación estatal y, especialmente, ciertos criterios de selección objetiva a la hora de escoger el contratista al que se le adjudicará el contrato.** Respecto a la contratación directa, en interpretación de la norma precitada, la Sala observa que, con anterioridad a la suscripción del contrato, **es deber de la administración hacer un análisis previo a la suscripción del contrato, análisis en el cual se deberán examinar factores tales como experiencia, equipos, capacidad económica, precios, entre otros, con el fin de determinar si la propuesta presentada resulta ser la más ventajosa para la entidad que contrata** (...). Subrayado y negrilla fuera de texto.*

- iii. Se sugiere consultar los contratos suscritos por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores durante los últimos cinco años, con el fin de determinar los bienes y servicios recurrentes y necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, así como el valor pagado por la Entidad para cada uno de ellos. Esta información permite realizar una aproximación a la definición de las necesidades técnicas y el presupuesto oficial del contrato.
- iv. Establecer un Anexo Técnico que contemple todas las necesidades de la Entidad, en cuanto a tiempo de respuesta, personal, bienes y servicios requeridos y obligaciones específicas de la

**Cancillería**

Ministerio de Relaciones Exteriores  
República de Colombia

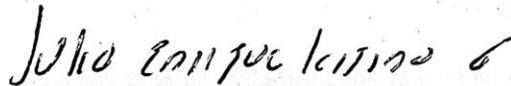
Página 6 de 6

Entidad ejecutora. Esto permite tener un mejor control al momento de realizar la supervisión del contrato.

- v. Establecer un anexo económico que permita determinar que los precios ofertados por la entidad ejecutora para los bienes y servicios recurrentes se encuentran dentro de los precios de mercado. Este anexo se tendrá como referencia para la supervisión del contrato.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Atentamente,

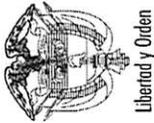


**JULIO ENRIQUE LATINO GARCIA**  
Coordinador Designado Grupo Interno de Trabajo de  
Licitaciones y Contratos

Anexos: SIN ANEXOS

Copia: CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA, JORGE ANDRES ARANDA CORREA, EMMANUEL ENRIQUE ARANGO GOMEZ,  
JULIO ENRIQUE LATINO GARCIA / Julio Enrique Latino Garcia /

  
Recibido  
6 de febrero 2020



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-37
NOMBRE:	PLANILLA ASISTENCIA A AUDIENCIA DE COMITÉ ASESOR	VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 1 de 3

12 de febrero de 2020

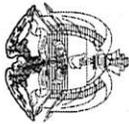
Contratación Directa

**OBJETO:** Prestación de servicios de operador logístico para la realización de eventos protocolarios nacionales e internacionales, necesarios para satisfacer actividades de la entidad en cumplimiento de sus fines constitucionales y legales.

NOMBRE	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT	FIRMA	OBSERVACIONES
John Alexander Serrano	Juridico Interno	John.serrano	1584	<i>[Signature]</i>	Jefe Encargado
Patricia Serrano	DIRE	patricia.garcia	1018	<i>[Signature]</i>	
Luke L. L. L.	lic. y contratos	luke.l...	1470	<i>[Signature]</i>	
Bertha Mejia	FE	manuel.m...	1875	<i>[Signature]</i>	
Rodriguez...	Presidencia	rodrigo.j...		<i>[Signature]</i>	
Franco Pedraza T.	Protocolo - Ceremonial	franco.p...		<i>[Signature]</i>	
Valentina Arias Romera	Despacho	valentina.c...	1041	<i>[Signature]</i>	
Marcos del Real Lugo	GIT C 19	marcos.l...	1065	<i>[Signature]</i>	En Acta
ROBERT APAYDA	SB			<i>[Signature]</i>	
Bertha Patricia Alempizaru Serrano	Secretaría	bertha.a...		<i>[Signature]</i>	BPA Salla

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 02/04/2019



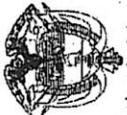
Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores  
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-37
NOMBRE:	PLANILLA ASISTENCIA A AUDIENCIA DE COMITÉ ASESOR	VERSION: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE LICITACIONES Y CONTRATOS	Página 2 de 3

NOMBRE	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / EXT	FIRMA	OBSERVACIONES
Karem Benavides	G.T. Venta UC	Karem.benavides	1585		
Diego Arias Diaz	Protocolo	diego.arias@	1404		
Edwin Rocha	DIAT	edwin.rocha	1007		
Gynthia Canales G.	Protocolo	Gynthia.Canelas@ conciliacion.garcia.gov.co	1261		
Cristian Quintero	Protocolo	Cristian.Quintero@ conciliacion.garcia.gov.co	1375		
Carlos Rodriguez	SG.	carlos.rodriguez			
JAVIER BENAVIDES	ASESOR	Javier.benavides	1523		
EMMANUEL ARIAS	Director	Emmanuel.Arias	1940		

Una vez impreso este documento se considere  controlada



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores  
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO: **FORMATO** CODIGO: CO-FO-12

NOMBRE: **COMUNICACIONES / CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS CON ENTIDADES EXTERNAS** VERSION: 5

RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: **TODOS LOS PROCESOS MISIONES DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR** Página 1 de 4

Tema de la Reunión: **2da Reunión de seguimiento a la selección de operador logístico** Lugar: **Secretaría General.**

Fecha: **3 de febrero de 2020** Responsable: **Secretario General - Rodrigo Simón**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Cintia Cordes Gutiérrez	Asesora	Cancillería	3173727688	cynthia.cordes@ Cancilleria.gov.co	Cynthia
Diego Arias Díaz	Asesor	Cancillería	3108661889	diego.arias@ Cancilleria.gov.co	[Signature]
[Signature]	<b>Director</b>	<b>Comisaría Roberto</b>	<b>3105759687</b>	<b>rodrigo.simon@ Cancilleria.gov.co</b>	<b>RPN</b>
Luis Fernando González	Asesor	Protocolo	3112080863	luis.gonzalez	[Signature]
DURGE ARANDA	Seg. Secretaría	CANCLLERIA	3053061825	jorge.aranda	[Signature]
Bertha Patricia A	Conjersa	M.R.-E	3814000	Bertha Aranda	[Signature]
Carla Arango	Coord.	NRE	3024696076	[Signature]	[Signature]
Fabian Novaco	Sub Seceta	MRE - Culturales	3213737450	fabian.novaco@Cancilleria.gov.co	[Signature]
Emmanuel Arango E.	Director	DIAR	321738154	Emmanuel Arango	EAS
Howell R. Chimbaya	Sub Seceta	S.G	7162	Howell Chimbaya	[Signature]
Hauha Ujeja Campo	Coordinad	Fondo Loteduro	1875	mauha.muj@	[Signature]

Elaboró: **Ana Carolina Zapata** FV: 05/06/2018



Libertad y Orden

**Ministerio de Relaciones Exteriores**  
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: CO-FO-12
NOMBRE:	COMUNICACIONES / CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS CON ENTIDADES EXTERNAS	VERSION: 5
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS MISIONES DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR	Página 2 de 4

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", es el responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó, informarle sobre los asuntos relacionados con las Gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones, y para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

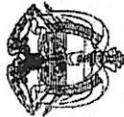
Con la firma, autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores para que haga tratamiento de su imagen en fotografías y/o videos, que podrían ser usados en productos comunicativos para publicaciones impresas, digitales o audiovisuales. En mi calidad de representante legal o tutor autorizo la toma de fotografía y/o el testimonio del niño, niña, adolescente con fines promocionales en cualquiera de nuestras publicaciones impresas, páginas de internet y otros medios audiovisuales. Al firmar esta declaración y entregarla a nuestro funcionario usted está dando su consentimiento para su uso con fines promocionales en cualquiera de los medios anteriormente citados.

El Titular de los Datos Personales autoriza el tratamiento de su información aquí registrada y puede ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: [contactenos@canceleria.gov.co](mailto:contactenos@canceleria.gov.co) o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transferidos y tratados dentro y fuera del país según lo establezca la Ley. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co/politica-tratamiento-datos-personales>

Elaboró: Ana Carolina Zapata

FV: 05/05/2018



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO: **FORMATO** CODIGO: CO-FO-12

NOMBRE: **COMUNICACIONES / CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS CON ENTIDADES EXTERNAS** VERSION: 5

RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN: **TODOS LOS PROCESOS MISIONES DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR** Página 1 de 4.

Tema de la Reunión: **Seguimiento CTO Operador Logística** Lugar: **Secretaría General**

Fecha: **7 de febrero de 2020** Responsable: **Secretario General - Protocolo - Culturales**

NOMBRES APELLIDOS	CARGO	ENTIDAD	TELÉFONO	EMAIL
Cynthia Canales G.	Asesora	Cancillero.	315727600	winling.canales@ Cancillera.gov.co
Deyaniras Diaz	Asesor	Cancillera	3108661884	Deyaniras@ Cancillera.gov.co
Laura Arango	Coord.	"	3024696076	Laura.Arango
Fabio Pedraza	Coord.	Cancillera	3136308423	Fabio.pedraza@ Cancillera.gov.co
Karen Lorenz Bonnet T	Asesor.	Cancillera	300394201	KarenBonnet
Alba Ingrid Lopez C.	Asesor	Cancillera	3102827211	Alba.Lopez
IRIS ARANDA	Sup Secretario	ST		iris.aranda
Valentina Ajos	Asesora	Cancillera	285540620	Valentina.Ajos
Boetha Patricia Aleman	Ministra	Secretaria General	3132620790	boetha.aleman@ Cancillera.gov.co
ROQUE RUSSELL BONDINIS	Director	Cancillera	3155759637	roque.russell@ Cancillera.gov.co
Idion d Garza	Directora	MEE - DITA	Ext. P18	idion.d.garza@ Cancillera.gov.co
José Flavio Burbano	Coordinador	Cancillera	3814000	Jose.Flavio@ Cancillera.gov.co

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada.



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores  
República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: CO-FO-12
NOMBRE:	COMUNICACIONES / CONTROL DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO A COMPROMISOS CON ENTIDADES EXTERNAS	VERSION: 5
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS MISIONES DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR	Página 2 de 4

ACTIVIDADES DESTACADAS CON PROMISAS

*En Reunion en Secretaria general, el dia 7 de febrero de 2020, se acordaron los siguientes compromisos:*

- Continuar la forma de pago con el operador logístico a contratar*
- Solicitar al operador logístico a contratar, la forma de pago del fee.*

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", es el responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó, informarle sobre los asuntos relacionados con las Gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones, y para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

Con la firma, autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores para que haga tratamiento de su imagen en fotografías y/o videos, que podrían ser usados en productos comunicativos para publicaciones impresas, digitales o audiovisuales. En mi calidad de representante legal o tutor autorizo la toma de fotografía y/o el testimonio del niño, niña, adolescente con fines promocionales en cualquiera de nuestras publicaciones impresas, páginas de internet y otros medios audiovisuales. Al firmar esta declaración y entregarla a nuestro funcionario usted está dando su consentimiento para su uso con fines promocionales en cualquiera de los medios anteriormente citados.

El Titular de los Datos Personales autoriza el tratamiento de su información aquí registrada y puede ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico: [contactenos@canceleria.gov.co](mailto:contactenos@canceleria.gov.co) o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transferidos y tratados dentro y fuera del país según lo establezca la Ley. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en <http://www.canceleria.gov.co/politica-tratamiento-datos-personales>

Elaboró: Ana Carolina Zapate

FV: 05/06/2018