

ADENDA No. 04

CONVOCATORIA ABIERTA No. 006 DE 2024, cuyo objeto es: *“Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de eventos y/o reuniones que requiera la Agencia de Renovación del Territorio – ART a nivel central, regional y/o donde la agencia lo requiera a fin de realizar todas actividades estratégicas relacionadas con la actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR”.*

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Fondo Colombia en Paz, de conformidad con lo previsto en los numerales 9.4.3. “Saneamiento del proceso de selección” y 9.4.11. “Adendas” del Manual de Contratación del FCP, el cual establece: **“En los procesos de participación plural, los análisis preliminares y sus anexos podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas, las cuales deben ser publicadas en los términos del presente manual (...)”**, razón por la cual le es posible modificar el Análisis Preliminar y anexos, en caso de que sea necesario.

- 1. Modificar anexo No. 13, denominado Anexo Técnico, excluyendo la información respecto a los anexos denominado 9 y 10, teniendo en cuenta que todos los valores tanto en número de personas como en precios de referencia serán revisados en el marco de la ejecución del contrato.**

(Se encuentra adjunto en la siguiente página)

- 2. Modificar el numeral 3.1.15. (CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA DISTRITAL, MUNICIPAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ENTE DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL) del capítulo III (REQUISITOS HABILITANTES) del Análisis Preliminar de la Convocatoria 006-2024, de la siguiente manera:**

“(...) 3.1.15. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA DISTRITAL, MUNICIPAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ENTE DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL. Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulan a este proceso deberán presentar, en adición, la certificación expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.”

Dado en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

**CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019
ACTUANDO COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA-FCP**

ANEXO TÉCNICO

Para la ejecución del contrato que surja EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá cumplir con TODAS las especificaciones y con los tiempos establecidos en el presente anexo, para los requerimientos solicitados incluyendo las excepciones que se especifiquen de acuerdo con las necesidades de la ART.

DEFINICIONES:

Eventos logísticos: Para efectos del presente documento los eventos logísticos son todos los encuentros con grupos poblacionales, talleres, sesiones de trabajo, reuniones, traslados, entre otros, que realice la entidad para el cumplimiento de los fines asociados a la actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional PATR.

Gastos Reembolsables: Se considerarán como tales, los gastos logísticos en que incurra EL OPERADOR LOGÍSTICO, que sean inherentes y necesarios para la realización del evento, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, serán reembolsados de acuerdo con las condiciones de pago previa autorización y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Porcentaje de Intermediación: Resulta de aplicar el porcentaje propuesto al valor total de los gastos por concepto de servicios de operación logística (Gastos Reembolsables) realizado antes del IVA, así como de todos los impuestos y tasas a que haya lugar.

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

Teniendo en cuenta la misión y naturaleza del presente proceso, los eventos a realizar se ajustan en su generalidad a las siguientes condiciones previas:

- La gestión de un evento logístico, pueden llegar a requerir varios tipos de servicios, entre los cuales se encuentran servicios de alojamiento, servicios de alimentación, consecución de espacios y materiales para su ejecución, reembolsos de dinero por transporte y transporte (terrestre, fluvial, férreo u otro). En los eventos, se pueden llegar a requerir uno o todos los servicios descritos anteriormente, dependiendo de la necesidad y magnitud requerida por la dependencia solicitante.
- El detalle de cada evento se conoce al momento en el cual se recibe la solicitud de evento logístico, y este puede variar conforme a las condiciones particulares de la actividad y el público objetivo del evento a realizar.
- El operador logístico debe contar con la tecnología requerida y necesaria para el adecuado desarrollo del evento.
- La cantidad de participantes y/o servicios requeridos en los eventos podrán variar de acuerdo con las necesidades de la Entidad.
- El operador logístico deberá organizar eventos en forma simultánea. Para ello deberá contar con la capacidad logística apropiada para atender de manera eficiente y eficaz las solicitudes realizadas.
- La prestación de servicios de apoyo logístico para cada evento incluye la coordinación y soporte en la planeación, desarrollo y cierre del evento.
- El operador logístico deberá tener capacidad de operación local, urbana, rural y nacional para cubrir de manera oportuna, efectiva y eficiente, todos los requerimientos que haga la Entidad.

Página | 1

Agencia de Renovación del Territorio

Carrera 7 No. 32 - 24, Centro empresarial San Martín (Pisos del 36 al 40)

Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666



- En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en el desarrollo del evento, que no sean solicitadas desde la Supervisión del Contrato, deberán informarse inmediatamente a la misma para su autorización, so pena de no cancelarse el bien o servicio.
- El operador logístico deberá tener disponible para cubrir los imprevistos que puedan presentarse en cada evento y/o actividad, mínimo el 7% por ciento del presupuesto aprobado para su realización, independientemente que sea o no utilizado.
- El operador logístico deberá garantizar por su cuenta y riesgo la presencia física, cuando el supervisor lo solicite, de mínimo una persona que actúe en su representación en cada evento para que ejecute la operación logística y acompañe durante todo el tiempo de duración a la ART en ejecución de las actividades propias a cada evento.
- El operador logístico deberá estar dispuesto para la atención de los requerimientos los 7 días a la semana, las 24 horas ya sea en etapas de planeación y/o ejecución de estos.
- El operador logístico debe disponer de proveedores que cumplan con todas las normas y reglamentaciones relacionadas con la actividad comercial respectiva, es decir, los bienes y servicios que presten deben desarrollarse en el marco de la legalidad.
- El operador logístico es el único responsable de planear, organizar, administrar, realizar las acciones logísticas y ejecutar por demanda todos los eventos, a nivel nacional, de acuerdo con la solicitud que la Entidad realice a través del Supervisor del Contrato o de la persona designada para el efecto, en la cual se incluirá la información de contacto, la ciudad donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren, (alimentación, transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios) y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento, de tal manera que los eventos programados se desarrollen con todos y cada uno de los recursos físicos, logísticos y acompañamientos necesarios, garantizando su adecuada y exitosa ejecución.
- La ART se reserva el derecho de modificar las fechas de los eventos, el tiempo de duración de estos, así como los servicios incluidos e informará al operador logístico la nueva fecha. De la misma forma, la Entidad informará la cancelación de hospedajes o el cambio de número de participantes en un evento que lo requiera.
- Las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, es decir, mínimo con diez (10) días hábiles; sin embargo, se debe tener en cuenta que pueden surgir eventos imprevistos y, por tanto, se debe estar en capacidad de atender estas situaciones. Así mismo, es importante señalar que pueden realizarse eventos de manera simultánea en diferentes zonas del país.

2. RECURSO HUMANO

El operador logístico deberá disponer del siguiente personal mínimo para apoyar la ejecución del contrato, cuyos honorarios y costos asociados serán asumidos por el operador logístico con cargo a los gastos y costos propios de la ejecución del contrato, sin generar un valor adicional para la Entidad:

- 2.1. Coordinador General:** Encargado de la coordinación general de los eventos y/o actividades, con capacidad de decisión y respuesta inmediata a los requerimientos del Supervisor del contrato. El pago por los servicios de este recurso estará asociados a los costos indirectos del contrato (porcentaje de intermediación), es decir serán asumidos por el Operador Logístico.

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	FUNCIONES	DEDICACIÓN
<p>Título Profesional clasificado en las disciplinas académicas establecidas en el Núcleo Básico del Conocimiento (Decreto 1083 de 2015) de las siguientes áreas del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Humanas • Economía, Administración, Contaduría y afines • Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines 	<p>Mínimo cinco (5) años coordinando y/o dirigiendo actividades de logística para eventos.</p> <p><u>Equivalencia:</u> Título en la modalidad de posgrado por máximo dos (02) años de experiencia específica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir las solicitudes realizadas por la ART. • Atender todas las solicitudes de modificaciones que se puedan llegar a presentar en el marco de un evento y emitir respuestas oportunas frente a las mismas, siempre que se encuentren amparadas en el contrato. • Coordinar la ejecución de los eventos y que éstos cumplan con los requerimientos y necesidades solicitadas por la ART. • Garantizar que todos los proveedores de los eventos cuenten con la información clara en lo referente a los requisitos, tiempos de pago, documentos y demás especificaciones a que haya lugar en relación con la facturación y/o acuerdos comerciales entre las partes, y que se cuenten con los soportes correspondientes. • Resolver los posibles conflictos que se presenten con participantes y/o proveedores, antes, durante y después de la realización de los eventos. • Efectuar el seguimiento a la ejecución financiera del contrato. • Asistir a todas las reuniones convocadas por la ART para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos. • Presentar la facturación en los tiempos establecidos en el Contrato. • Elaborar el informe quincenal y mensual de los eventos logísticos, disponiendo de manera compartida, completa y correcta todos los soportes asociados a la ejecución de los eventos. • Mantener constante comunicación con el Supervisor del contrato designado por la ART. 	<p>100% Tiempo Completo</p>

Equivalencia en el perfil:

Requisito	Equivalencia del requisito
Título de pregrado en carreras administrativas	<ul style="list-style-type: none"> • Título de pregrado en cualquier área y tres (3) años de experiencia adicionales en coordinación o dirección de actividades logísticas para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo.
Posgrado en áreas relacionadas con la gestión y formación en Logística	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de experiencia adicional certificada en coordinación o dirección de actividades logísticas para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo.

▪ Para aquellas profesiones que para el ejercicio profesional la Ley así lo exija deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y el registro de antecedentes disciplinarios profesionales (COPNIA o Entidad competente) con una fecha de expedición no superior a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

▪ En caso de que los títulos académicos hubieran sido obtenidos en el exterior, éstos deben estar convalidados ante autoridades competentes en Colombia.

▪ Si se pretende hacer valer un título obtenido en el exterior distinto de los aquí exigidos y que a juicio del proponente sea equivalente a aquellos, dicha equivalencia deberá acreditarla mediante la respectiva convalidación surtida ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la presentación de la Resolución de Convalidación del Título expedida por el Ministerio de Educación Nacional; así como la tarjeta o matrícula profesional expedida por los Consejos Profesionales o autoridad competente, según corresponda.

▪ Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

▪ Para aquellas profesiones que la Ley no exija la expedición de tarjeta profesional, el cómputo del tiempo de experiencia se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente puede allegar la certificación de terminación de materias; lo anterior de conformidad con lo

establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado. En caso de profesiones que cuenten con norma especial, la experiencia se computa desde la expedición de la matrícula profesional.

▪ El tiempo de experiencia del personal se tendrá en cuenta sumando la experiencia aportada sin traslajos, por lo tanto, no se contabilizarán dedicaciones en dos o más proyectos en un mismo período de tiempo, cualquiera que sea su dedicación en cada proyecto.

➤ **REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DEL COORDINADOR GENERAL:**

El proponente deber aportar Hoja de vida con los soportes que acrediten los requisitos académicos y de experiencia.

Deberá presentar certificaciones de los contratos o proyectos ejecutados y terminados o copia del contrato junto con acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente emitido por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del profesional a quien se está certificando
- Funciones realizadas por el profesional a quien se está certificando.
- Fecha de inicio y finalización.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Los estudios de educación superior se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

2.2. GESTOR (ES) LOGÍSTICO (S): Responsable(s) de las actividades operativas que conlleven a la ejecución de los eventos requeridos por la ART conforme la planeación definida por los coordinadores del proyecto.

Estos gestores se prevén en un número de hasta 45 personas, atendiendo la programación y posible simultaneidad de los eventos a adelantar. El valor por gestor se asumirá por evento en el que participe con cargo a los costos directos.

PERFIL GESTOR FJO	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACTIVIDADES	DEDICACIÓN
Técnico, Tecnólogo o Profesional, clasificado en las disciplinas académicas establecidas en el Núcleo Básico del Conocimiento (Decreto 1083 de 2015) de las siguientes áreas del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Humanas • Economía, Administración, Contaduría y afines • Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines 	Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del perfil, apoyando y/o ejecutando actividades logísticas y/o eventos a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañar la ejecución integral de cada evento. • Apoyar la convocatoria de cada evento en los casos en los que la ART lo requiera, (Confirmación de asistencia telefónicamente o a través de correo) • Coordinar el traslado de los participantes al evento. (itinerarios, confirmación de buses, traslados especiales terrestres, etc.) • Coordinar el alojamiento y la acomodación de los asistentes al evento en caso de ser requerido por la ART. • Mantener constante comunicación con el enlace asignado por la entidad para garantizar la debida ejecución del evento. • Supervisar el montaje, la alimentación y la logística durante el desarrollo del evento. 	Por evento

Equivalencia en el perfil:

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

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

- Para aquellas profesiones que para el ejercicio profesional la Ley así lo exija deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y el registro de antecedentes disciplinarios profesionales (COPNIA o Entidad competente) con una fecha de expedición no superior a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- En caso de que los títulos académicos hubieran sido obtenidos en el exterior, éstos deben estar convalidados ante autoridades competentes en Colombia.
- Si se pretende hacer valer un título obtenido en el exterior distinto de los aquí exigidos y que a juicio del proponente sea equivalente a aquellos, dicha equivalencia deberá acreditarla mediante la respectiva convalidación surtida ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la presentación de la Resolución de Convalidación del Título expedida por el Ministerio de Educación Nacional; así como la tarjeta o matrícula profesional expedida por los Consejos Profesionales o autoridad competente, según corresponda.
- Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.
- Para aquellas profesiones que la Ley no exija la expedición de tarjeta profesional, el cómputo del tiempo de experiencia se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente puede allegar la certificación de terminación de materias; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado. En caso de

profesiones que cuenten con norma especial, la experiencia se computa desde la expedición de la matrícula profesional.

▪ El tiempo de experiencia del personal se tendrá en cuenta sumando la experiencia aportada sin traslajos, por lo tanto, no se contabilizarán dedicaciones en dos o más proyectos en un mismo período de tiempo, cualquiera que sea su dedicación en cada proyecto.

➤ **REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE GESTOR (ES) LOGÍSTICO (S):**

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deber aportar Hoja de vida con los soportes que acrediten los requisitos académicos y de experiencia.

Deberá presentar certificaciones de los contratos o proyectos ejecutados y terminados o copia del contrato junto con acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente emitido por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada, que contenga como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del profesional a quien se está certificando
- Funciones realizadas por el profesional a quien se está certificando.
- Fecha de inicio y finalización.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Los estudios de educación superior, técnico o tecnólogo se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

2.3 TRADUCTORES: Responsables del servicio de traducción (audio) y orientación para el uso adecuado de las lenguas nativas que se identifiquen para efectos de los eventos a realizar por parte de la Agencia de Renovación del Territorio.

Para efecto de las actividades de traducción se prevé un estimado de 3886 horas¹ hasta en los 170 municipios, atendiendo la programación y posible simultaneidad de los eventos a adelantar.

El servicio de estas personas se valorarán conforme la demanda que se requiera para cada evento con el reconocimiento económico por hora de servicio. Este valor hora no superará el valor **de CIENTO CINCO MIL PESOS (\$105.000,00) M/CTE²**, por hora de servicios y se reconocerán en bolsa hasta por la cuantía de **CUATROCIENTOS OCHO MILLONES TREINTA MIL PESOS (\$ 408.030.000,00) MCTE** del valor de los costos directos del contrato.

¹ Estimación efectuada para cada subregión de acuerdo con el número de municipios

² Estimación valor hora de acuerdo con históricos del actual operador

PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	ACTIVIDADES	DEDICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Persona natural con dominio de lenguas nativas 	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la convocatoria a las sesiones con los actores que sean partícipes de los eventos garantizando la transmisión de los contenidos en el lenguaje nativo que usen. Apoyar en la traducción de los contenidos tanto verbales como escritos que se generen en cada uno de los eventos (lengua nativa – español y viceversa) Desarrollar los contenidos con enfoque étnico que se requieran por cada evento Presentar los informes requeridos por el coordinador del proyecto Realizar otras actividades que sean asignadas por el coordinador del proyecto acorde con el objeto del presente contrato. 	Por demanda - Hora de servicio

3. COTIZACIONES:

Una vez la ART por intermedio del supervisor del contrato entregue la solicitud al OPERADOR LOGÍSTICO, este deberá dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes o en el término señalado en el requerimiento (que no podrá superar los dos días), presentar mínimo tres (3) cotizaciones de los bienes y/o servicios, para que el supervisor del contrato, luego de analizarlas emita su aprobación.

Cada cotización que presentará deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Datos completos del proveedor, nombre del establecimiento, nombre de propietario y/ administrador, contacto. (teléfono y/o correo)
- Menús ofrecidos, en caso de requerirse alimentación.
- Ubicación del establecimiento así como del espacio físico donde se desarrollará la actividad, en caso de requerirse.
- Discriminación de cada uno de los valores de todos los bienes y/o servicios que se prestaran para el desarrollo del evento y/o actividad, antes y después de IVA.
- Condiciones de cancelación y suspensión con la verificación que no se encuentran en contravía de las especificaciones y condiciones técnicas del presente documento.

Las cotizaciones serán revisadas por parte del supervisor del contrato o la persona que éste designe, quien se reserva el derecho de solicitar y/o gestionar información y/o cotizaciones adicionales que le permitan tomar una decisión acorde a la realidad del mercado en términos de precio, tiempo y lugar, teniendo en cuenta las medidas de austeridad del gasto que decreta el Gobierno Nacional.

En caso de que por condiciones de la zona o condiciones del evento el operador logístico no logre obtener con las tres (03) cotizaciones, deberá presentar el número de cotizaciones encontradas, junto con las justificaciones por escrito de los motivos o razones que impiden obtener más cotizaciones.

En caso de presentarse eventos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, será el supervisor del contrato quien podrá solicitar eventos hasta con un día de antelación por lo cual se reducirá el tiempo de cotización sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

Nota 1: La Entidad se reserva la facultad de solicitar directamente una cuarta (4^a) u otra cotización, cuando advierta que las cotizaciones presentadas por el operador logístico no reflejan las mejores alternativas de precio o calidad del mercado y posteriormente, procederá a escoger la cotización más favorable para la entidad en términos de precio y/o condiciones técnicas, siempre y cuando se cumplan las especificaciones técnicas requeridas para la realización del evento.

4. APOYO A LA INDUSTRIA REGIONAL

EL Operador Logístico debe procurar la contratación de personal y servicios de la región donde se realizará el evento y/o actividad, apoyando la industria regional y/o local, siempre y cuando el proveedor local cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera para un adecuado desarrollo del evento. En caso de evidenciarse imposibilidad de ejecución por razones logísticas, técnicas, de oferta o de oportunidad, el OPERADOR LOGÍSTICO deberá presentar por escrito las razones que sustenten la imposibilidad.

5. ALIMENTACIÓN

Cuando sea requerido por la Entidad, el operador logístico deberá garantizar el suministro de alimentos y bebidas no alcohólicas para los asistentes al evento o actividad ATR (entendiendo la gestión y pago), en las condiciones requeridas por el Supervisor del Contrato.

Lo anterior de acuerdo con las opciones de menú para cada tipo de alimentación (mínimo 2 alternativas), con fundamento en la naturaleza del evento y lugar o región de realización de este, para efectos de su revisión y la selección de la alternativa definitiva por parte del Supervisor del Contrato.

Tipos de alimentación:

- Desayuno: Se podrán suministrar en el sitio del alojamiento, en el lugar del evento o donde lo requiera la ART.
- Almuerzo: Se deberá suministrar en un espacio próximo al del evento o donde lo requiera la ART, en los horarios dispuestos a la programación de la actividad.
- Refrigerios (AM/PM): Se deberá suministrar en el lugar del evento o donde indique la ART en los horarios dispuestos a la programación de la actividad.
- Cenas: Se podrá suministrar en el sitio del alojamiento, en el lugar del evento o donde lo requiera la ART.
- Estaciones de bebidas: Se suministrará para cada evento las estaciones de café, aromática agua y demás elementos necesarios para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con la solicitud de la ART.

Nota 1: Las devoluciones por fecha de vencimiento de los alimentos o las devoluciones de los productos por descomposición de este, o porque no cumplen con las condiciones de calidad, o el mal estado de los empaques unitarios, son responsabilidad del OPERADOR LOGÍSTICO, ya que éste debe garantizar que la alimentación cumple con todas las normas de higiene y salubridad vigentes aplicables para dicha actividad.

Los cambios deberán realizarse inmediatamente, sin que este genere un costo adicional.

Nota 2: El espacio para servir los desayunos, almuerzos y las cenas deberá ser lo suficientemente amplio para que todos los asistentes estén sentados al tiempo, permitiendo integración.

Nota 3: EL OPERADOR LOGÍSTICO debe garantizar la disposición final de los residuos al finalizar el evento y/o actividad.

Nota 4: EL OPERADOR LOGÍSTICO debe garantizar que los alimentos sean servidos.

Nota 5: EL OPERADOR LOGÍSTICO debe suministrar evidencia fotográfica de los alimentos suministrados, con el fin de corroborar que lo entregado concuerda con lo cotizado.

A continuación, se presenta una lista de servicios de alimentación posibles a requerir durante la ejecución de eventos logísticos, en el cual se establece las cantidades mínimas que deberá tener cada servicio:

Servicio	Tipo	Especificación	Cantidad
Desayuno	1	Bebida Caliente + Jugo Natural + Producto de Panadería + Fruta	12 onzas + 12 onzas + 100 gramos + 100 gramos
	2	Bebida Caliente + Jugo Natural + Producto de Panadería + Fruta + Acompañamiento de proteína (Huevos u otros)	12 onzas + 12 onzas + 100 gramos + 100 gramos + 150 gramos
	3	Bebida Caliente + Jugo Natural + Producto de Panadería + Fruta Picada con Cereal y/o Yogurt o Similares + Acompañamiento (Huevos u otros)	12 onzas + 12 onzas + 100 gramos + 150 gramos + 150 gramos
	4	Desayuno típico de la región	Como mínimo contendrá <ul style="list-style-type: none"> • 12 onzas en el caso de bebidas • 150 gramos en el caso de sólidos • Los demás acompañamientos que sean de consumo en la región
Almuerzo	1	Sopa, Crema o Fruta Picada + Entrada + Harina + Proteína + Ensalada + Jugo	16 onzas ó 100 gramos + 100 gramos 100 gramos + 200 gramos + 100 gramos + 16 onzas
	2	Sopa, Crema o Fruta Picada + Entrada + Proteína + Ensalada + Jugo + Postre	16 onzas ó 100 gramos + 100 gramos + 200 gramos + 100 gramos + 16 onzas + N/A
	3	Almuerzo típico de la región	16 onzas ó 100 gramos + 100 gramos + 300 gramos + 100 gramos + 16 onzas + N/A
Cena	1	Sopa, Crema o Fruta Picada + Entrada + Harina + Proteína + Ensalada + Jugo	16 onzas ó 100 gramos + 100 gramos 100 gramos + 200 gramos + 100 gramos + 16 onzas los demás acompañamientos que sean de consumo en la región
	2	Sopa, Crema o Fruta Picada + Entrada + Proteína + Ensalada + Jugo	16 onzas ó 100 gramos + 100 gramos + 200 gramos + 100 gramos + 16 onzas + N/A
	3	Cena típica de la región	16 onzas ó 100 gramos + 100 gramos + 300 gramos + 100 gramos + 16 onzas + N/A
Refrigerio AM y PM	1	Jugo Natural + Producto de Panadería con Proteína o Similares + Fruta	12 onzas + 150 gramos + 100 gramos
	2	Jugo Natural + Bebida Caliente + Producto de Panadería con Proteína o Similares + Fruta	12 onzas + 12 onzas + 150 gramos + 100 gramos
	3	Jugo Natural + Bebida Caliente + Producto de Panadería con Proteína o Similares + Fruta Picada con Cereal y/o Yogurt o Similares	12 onzas + 12 onzas + 150 gramos + 100 gramos + 150 gramos
Estación de café	Entre 20 y 50 personas	Café + Aromática + Agua Natural + Galletas (Sin Meseros)	Mínimo 7 onzas + Mínimo 2 galletas por persona
	Entre 51 y 100 personas	Café + Aromática + Agua Natural + Galletas (Sin Meseros)	Mínimo 7 onzas + Mínimo 2 galletas por persona
	Más de 101 personas	Café + Aromática + Agua Natural + Galletas (Sin Meseros)	Mínimo 7 onzas + Mínimo 2 galletas por persona
Estación de café	Entre 20 y 50 personas	Café + Aromática + Agua Natural + Galletas (Sin Meseros)	Mínimo 7 onzas + Mínimo 2 galletas por persona
	Entre 51 y 100 personas	Café + Aromática + Agua Natural + Galletas (Sin Meseros)	Mínimo 7 onzas + Mínimo 2 galletas por persona

	Más de 101 personas	Café + Aromática + Agua Natural + Galletas (Sin Meseros)	Mínimo 7 onzas + Mínimo 2 galletas por persona
--	---------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------

6. TRANSPORTE

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá garantizar el traslado de los asistentes al sitio del evento cuando así se requiera, ya sea terrestre, aéreo o fluvial. Así mismo, podrá reintegrar a los asistentes los recursos necesarios para su traslado al sitio del evento, en caso de no poder proveerse el mismo de acuerdo con las particularidades del evento y/o actividad, que deberán quedar debidamente soportadas como una fuerza mayor o caso fortuito.

Todo lo anterior con previa autorización por parte del supervisor.

- a) **Suministro de Tiquetes Aéreos:** EL OPERADOR LOGÍSTICO , con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato, suministrará el transporte aéreo en clase económica, y con base en los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos con las diferentes aerolíneas a nivel nacional desde el lugar de origen al lugar del evento y viceversa, y deberá presentar un cuadro de presupuesto teniendo en cuenta las tarifas más económica brindadas por las diferentes aerolíneas o Agencias de Viajes para garantizar mejores precios que favorezcan a la ART.

Nota 1: EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá garantizar que los tiquetes aéreos no utilizados puedan ser reprogramados, revisados y reutilizados en otras fechas, esto estará sujeto a las penalidades establecidas por las aerolíneas.

Nota 2: Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar pasajes aéreos a funcionarios o contratistas de la ART, así como de ninguna otra Entidad Pública, cuando asistan en representación de ésta.

- b) **Transporte Terrestre, fluvial o multimodal:** EL OPERADOR LOGÍSTICO , con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato, suministrará los tiquetes para transporte terrestre y/o fluvial y/o multimodal (a todo costo) con base a los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de estos, en la ruta de ida y regreso, desde el lugar de origen hasta el lugar de la actividad programada y viceversa, y deberá presentar un cuadro de presupuesto.

Es necesario tener en cuenta que los eventos podrán realizarse en sitios urbanos, en zonas rurales o en territorios de las comunidades, para lo cual el OPERADOR LOGÍSTICO deberá garantizar el servicio.

Nota 1: Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar transporte terrestre, fluvial o multimodal a funcionarios o contratistas de la ART, así como de ninguna otra Entidad Pública, cuando asistan en representación de ésta.

- c) **Transporte Local Colectivo:** EL OPERADOR LOGÍSTICO de acuerdo con el evento y la autorización del supervisor, dispondrá de servicios de transporte (a todo costo) local colectivo para el personal asistente para trasladarlo ida y regreso en vehículos que cumplan con la documentación vigente

exigida por el Ministerio de Transporte, cómodos, en excelente estado y con capacidad acorde a la cantidad de personas a transportar.

El OPERADOR LOGÍSTICO deberá en todos los casos verificar que el transporte de pasajeros cuenten con tarjetas de operación, permisos, licencias, documentación y demás autorizaciones vigentes, según aplique a la modalidad de transporte usado

En los casos en que existan inconsistencias entre los vehículos solicitados y los suministrados, la ART no asumirá los sobrecostos que se puedan presentar y el operador logístico deberá garantizar la prestación óptima de los servicios requeridos.

Serán de exclusiva responsabilidad del operador logístico y/o su operador de transporte contratado, los costos adicionales derivados del servicio como peajes, fallas mecánicas, multas de tránsito, inmovilización de vehículos y demás contingencias que afecten la prestación normal del servicio de transporte. Para sortear adecuadamente cualquier contingencia de esta índole, el operador logístico debe gestionar la disposición de los vehículos de reemplazo que sean necesarios, para que acudan al sitio requerido en un término máximo de media (1/2) hora, en el caso de trayectos terrestres locales en una ciudad o municipio.

Para las demás modalidades de transporte, se deberán atender las contingencias en términos razonables acorde con la ubicación geográfica, la disponibilidad de servicios de transporte en la región, las condiciones climatológicas y estado de las vías, entre otros factores.

En caso de que los precios varíen por circunstancias de fuerza mayor tales como ajustes en el cronograma de última hora, condiciones climáticas, condiciones de salud de los asistentes al evento), se evaluará el tipo de transporte y los costos adicionales a asumir, previa notificación al Supervisor del Contrato de las situaciones presentadas.

7. ALOJAMIENTO

Clases de Hoteles: EL OPERADOR LOGÍSTICO debe disponer en las ciudades y/o municipios sedes de los eventos y/o actividades de hoteles clasificados entre 3 y 4 estrellas, de acuerdo con la solicitud de la entidad. Se exceptuarán zonas que por su ubicación geográfica no cuente con este tipo de servicio, o que en ausencia de la clasificación de estrellas tengan los mismos servicios, garantizando calidad, higiene, seguridad, y buena iluminación conforme según Resolución No 657 del 08 de abril de 2005 y Resolución No 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Acomodación: EL OPERADOR LOGÍSTICO durante la ejecución del contrato y cuando el supervisor lo requiera presentara hasta 3 cotizaciones según el tipo de acomodación (sencilla, doble, triple) o como lo solicite la ART de acuerdo con las características del evento.

La validación de los valores del servicio será efectuada por la ART conforme a las tablas de precios de referencia internas que maneje y que serán socializadas al OPERADOR LOGÍSTICO en el marco de la ejecución del contrato.

Permanencia: Los días de alojamiento corresponderán a las fechas programadas del evento sin incluir la última noche, excepto en aquellos casos que por programación de desplazamientos no fuese posible la llegada y

salida en los días del evento. Sólo en estos casos será cubierto el alojamiento de una noche antes y/o una noche después, de acuerdo con la solicitud y autorización del supervisor del contrato.

Paquetes hoteleros: EL OPERADOR LOGÍSTICO debe ofrecer opciones de paquetes hoteleros cuando sea solicitado por el supervisor del contrato, de modo que se obtengan beneficios económicos para la Entidad.

Contingencias en el alojamiento: Si para la fecha prevista para la realización de un evento no hay cupo en el mismo hotel para la totalidad de asistentes, EL OPERADOR LOGÍSTICO debe garantizar, con la aprobación de la supervisión del contrato, el alojamiento en otros hoteles de características similares, en el mismo sector donde se alojarán la mayoría de los asistentes.

Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso serán asumidos gastos por concepto de minibar, spa y belleza, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o a larga distancia nacional o internacional, propinas, o penalidades por cambio de itinerarios, por lo cual EL OPERADOR LOGÍSTICO debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del evento.

Nota 1: El supervisor del contrato podrá cancelar el alojamiento, si el lugar no cumple con las condiciones mínimas de calidad y/o seguridades requeridas. En este caso, EL OPERADOR LOGÍSTICO asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

Nota 2: En caso de que el hotel cancele la reserva, EL OPERADOR LOGÍSTICO asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

Nota 3: EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá informar un (01) día después de recibida la solicitud del evento por parte del supervisor, sobre la no existencia de instalaciones hoteleras o semejantes.

Nota 4: En los casos en que con el alojamiento que se brinda servicio de desayuno, este último no podrá ser cobrado de manera adicional por el operador logístico.

Nota 5: Los establecimientos hoteleros que se contraten deben conocer y aplicar la Ley 679 de 2001 por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

8. INFRAESTRUCTURA

a) ESPACIO FÍSICO:

La ART puede recomendar al OPERADOR LOGÍSTICO, los lugares (hoteles, restaurantes, centros de convenciones etc.) que por sus características atiendan de manera eficaz la necesidad del servicio.

Cuando no sea posible gestionar el préstamo de un espacio sin costo, con las autoridades locales o con la comunidad, EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá proveer el espacio de realización del evento o actividad.

El espacio físico de realización de los eventos y/o actividades deberá ser:

- Cómodo y adecuado en consideración al número de personas a participar, y podrá estar compuesto por más de un (01) área.

- El área deberá contar con las medidas suficientes para trabajar en grupo, mesa redonda o auditorio o conforme a la solicitud, y adecuada, en consideración a obstáculos o distribución interna que dificulten la ubicación y visión.
- Deberá contar con iluminación natural o artificial suficiente
- Ventilación incluyendo aire acondicionado, cuando sea necesario.
- Sonido básico.
- Garantizar el servicio y uso del servicio de electricidad durante toda la ejecución del evento.
- Contar con tomacorrientes para el uso de computadores.

Nota 1. En caso de ausencia de electricidad, EL OPERADOR LOGÍSTICO suministrará plantas eléctricas que garanticen el normal desarrollo del evento. En los casos en que el suministro de planta eléctrica sea dispuesto por las autoridades locales o la comunidad, se deberá pagar el combustible que utilice la planta durante el evento previa solicitud y aprobación del supervisor.

Nota 2. Los espacios deben tener la señalización que permita facilitar la ubicación, la integridad y el acceso de los asistentes, de su material y herramientas de trabajo, además debe tener salidas de emergencias, rutas de evacuación, extintores, etc.

b) MOBILIARIO:

Para la adecuada realización de los eventos y/o actividades, que así lo requieran, el OPERADOR LOGÍSTICO deberá disponer de sillas, mesas y demás mobiliario necesario, el cual deberá ser cómodo, estar limpio y en buen estado.

c) MONTAJE:

EL OPERADOR LOGÍSTICO está obligado a prestar el servicio en el lugar aprobado por el supervisor, garantizando que el personal empleado para el desarrollo de los eventos realice sus actividades sin riesgo para su seguridad, y que, en caso de ser requeridas actividades logísticas en alturas, el personal a emplear estará debidamente protegido, autorizado y certificado, brindando condiciones que permitan el buen desarrollo del evento.

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá garantizar el personal idóneo para el montaje, desarrollo del evento y desmontaje de los elementos requeridos para el adecuado desarrollo del evento y/o actividad.

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

Cuando se requieran licencias autorizaciones y/o permisos el OPERADOR LOGÍSTICO deberá realizar todos los trámites administrativos tendientes a obtenerlas, los cuales deberán ser incluidos en la cotización de cada evento para autorización del supervisor del contrato.

d) MATERIALES Y OTROS

De ser necesario y cuando el supervisor del contrato lo requiera para el buen desarrollo del evento, EL OPERADOR LOGÍSTICO debe proporcionar otros materiales o elementos asociados al evento, que se relacionan en el Archivo Adjunto No. 2.

9. REINTEGROS DE DINERO

En los casos que el asistente deba cubrir con su propio pecunio los gastos por alimentación y/o transporte y/o alojamiento, el supervisor, podrá solicitar al OPERADOR LOGÍSTICO, que realice reintegros de dinero a los asistentes a los eventos.

Para el reintegro se deberá:

1. Entregar copia del documento de identidad de la persona a quien se le realice el reintegro
2. Contar con la autorización por escrito por parte del supervisor (correo/oficio o cualquier medio que evidencie la autorización emitida) en la que se indique evento al que se asistirá, tipo de servicio que se autoriza y el aval del área solicitante

• Adicional a lo anterior, de acuerdo con el tipo de servicios se deberá: EL OPERADOR LOGÍSTICO con base en la autorización reintegrará durante la ejecución del evento el valor autorizado por concepto de transporte, hospedaje y/o alimentación al asistente quien deberá entregar copia de su documento de identificación, firmar la correspondiente planilla. Únicamente en los casos que la persona manifieste no saber firmar, será aceptada la prueba del reintegro mediante la imposición de la huella en la planilla. Es de aclarar que solo se reconocerán al OPERADOR LOGÍSTICO los recursos efectivamente entregados al asistente autorizado, con la validación de la respectiva de los soportes de autorización y la firma o huella de quien recibe el reintegro.

Nota 1: Los reintegros en dinero por concepto de alojamiento y/o alimentación y/o traslados deben tener el carácter de excepcional, es decir solo habrá lugar a ellos cuando por condiciones particularidades de algún asistente o situaciones excepcionales de los eventos y/o actividades no sea posible proveer el servicio a través del operador, no obstante deberá ser justificado por el OPERADOR LOGISTICO y autorizado por el supervisor.

En caso de realizarse el reintegro por medio de giro, el OPERADOR LOGÍSTICO deberá presentar el debido soporte de la transacción. Los costos administrativos y financieros que llegarán a ocasionarse por concepto de reintegros no podrán superar el porcentaje (%) máximo que determine en el estudio de mercado, establecido como un porcentaje (%) techo a pagar por gastos administrativos y financieros asociados a los reintegros.

El OPERADOR LOGÍSTICO, deberá llevar un control de los reintegros realizados, en el cual se indique el nombre del beneficiario del reintegro, documento de identificación, numero de contacto, fecha hora y lugar del evento al que asistió, valor de los ítems reintegrados Este informe se deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato.

10. OTROS SERVICIOS

a) COLABORADORES

El supervisor podrá solicitar al OPERADOR LOGÍSTICO que contrate y pague honorarios de conferencistas, talleristas, expertos, dinamizadores, expositores nacionales o internacionales que resulten necesarios en atención a sus calidades especiales para el desarrollo del evento y/o actividad.

La elección estará a cargo exclusivamente de la ART, quien lo señalará por intermedio del encargado de la solicitud, y el valor de sus honorarios será el acordado con el prestador del servicio, en atención a la actividad a realizar o las particularidades especiales de la persona.

En caso de requerirse, se debe proveer el desplazamiento, alimentación, alojamiento, soluciones tecnológicas, etc. y todo aquello que se requieran para el desarrollo de las actividades contratadas. De ser requerido podrá resultar necesaria la adquisición de seguro médico para conferencistas internacionales. En los demás casos será responsabilidad de la persona contar con un seguro que cubra gastos médicos de cualquier índole.

b) SERVICIOS PARA EL EVENTO Y/O ACTIVIDAD

El supervisor podrá solicitar al OPERADOR LOGÍSTICO entre otros, los siguientes servicios:

- Lenguaje de señas
- Filmación y grabación
- Invitaciones, convocatorias, confirmación de asistencia.
- Servicios de edición
- Material didáctico.
- Fotocopias,
- Impresión a gran escala (pendones, banner, pancartas entre otros).

c) PERSONA ADICIONAL:

Serán requeridos de conformidad con las características y necesidades de cada evento. En su contratación el OPERADOR LOGÍSTICO deberá privilegiar la contratación de personal de la región donde se realizará el evento, garantizando la instrucción necesaria y el acompañamiento en la actividad a desarrollar.

11. GESTION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES

El OPERADOR LOGÍSTICO deberá organizar los eventos y/o actividades con base en la solicitud de evento para lo cual deberá contar con el personal administrativo suficiente y necesario para el desarrollo estas actividades.

El OPERADOR LOGÍSTICO deberá contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar eventos o actividades, sin que el tiempo de la solicitud sea causal para negar el servicio, siempre y cuando el supervisor autorice su realización.

Los Coordinadores generales del proyecto deberán asistir a todas las reuniones presenciales que convoque el supervisor del contrato para el seguimiento al contrato, la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades. En todo caso, al inicio del contrato el supervisor del contrato y los coordinadores designados por EL OPERADOR LOGÍSTICO deberán realizar una reunión para explicar la dinámica de realización de los eventos, en consideración a la especificidad de cada uno, en la cual se señale el número de teléfono celular

oficial mediante el cual se establecerá la comunicación entre el supervisor del contrato y el OPERADOR LOGÍSTICO.

El personal del OPERADOR LOGÍSTICO durante el evento debe estar siempre identificado, tener un distintivo adecuado para la clase de reunión que se desarrolla, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

El OPERADOR LOGÍSTICO mantendrá informado permanentemente al supervisor acerca de los avances, incoherencias y novedades relacionados con la prestación de los servicios: convocatoria, sitio de reunión, transporte, alojamiento y alimentación entre otros.

12. MANEJO DE CONDICIONES DE CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN

En los eventos cancelados o suspendidos por razones no imputables al OPERADOR LOGÍSTICO, se pagará el valor establecido en las condiciones de cancelación y suspensión, siempre y cuando, se cuente con la comunicación por parte del supervisor del contrato ordenando la suspensión o cancelación total o parcial del evento y/o actividad. y previa verificación del supervisor, se determine que el OPERADOR LOGÍSTICO realizó todas las acciones necesarias, tales como:

- Cancelación de hoteles:
- Cancelación de conferencistas
- Demás inherentes para la operación técnica tendientes a minimizar los costos a asumir.
- Soporte de haber comunicado de forma inmediata sobre la cancelación o suspensión, esto es dentro de la hora siguiente al recibo de la comunicación.

El OPERADOR LOGÍSTICO debe garantizar la realización de las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión y/o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos.

Siempre se incluirán en las cotizaciones las políticas de cancelación de acuerdo con lo establecido en el presente documento, de no presentarse se entenderá que no aplican penalidades por cancelaciones o suspensiones.

En los casos en que existan solicitudes de modificación de un evento (adición o reducción) por parte de la ART, el operador logístico deberá confirmar la posibilidad o no de gestionarlas, dentro de la hora (1 hora) siguiente a la solicitud (tiempo máximo).

La ART podrá solicitar aplazamiento o cancelación de los eventos o de algunos servicios con 48 horas de anticipación al inicio de los mismos, sin que se genere un cobro hacia la Entidad.

13. BIOSEGURIDAD DE LOS EVENTOS

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá garantizar en la realización de eventos y/o actividades el cumplimiento de las medidas o protocolos de bioseguridad que adopte el Ministerio de Salud y Protección Social, así como las instrucciones que adopten o expidan los diferentes Ministerios y Entidades del Orden Nacional o Local.

14. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El OPERADOR LOGÍSTICO, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá:

- Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente, es decir 24/7, (móvil celular o telefonía satelital y correo corporativo exclusivo para la entidad) para el contacto de sus representantes con el supervisor del contrato o la persona designada para el efecto.
- Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el operador logístico deberá efectuar todas las gestiones ante las autoridades competentes, para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.
- Gestionar la obtención de descuentos frente a los precios de mercado en la alimentación, hospedaje, transportes, y demás servicios y suministros, de acuerdo con la cantidad de personas participantes por evento y el tiempo disponible para la organización del mismo.
- Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento.
- Disponer del personal que comunique y acompañe a la entidad a las diferentes reuniones que se agenden para evaluar la ejecución del contrato con las retroalimentaciones que apliquen.

15. APLICATIVO O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO O INFORME SISTEMATIZADO

- EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá disponer de un aplicativo, herramienta o informe sistematizado, que dé cuenta en tiempo real de la ejecución del contrato con los presupuestos iniciales aprobados por el supervisor del contrato; así mismo que permita generar reportes de la ejecución del contrato en el momento que el supervisor del contrato lo requiera.

Frente a la información con la que debe contar este aplicativo, herramienta o informe, se precisa la siguiente:

- Consecutivo del número de consecutivo de cada evento
- Ciudad y departamento de ejecución
- Categorización conforme a las instrucciones del supervisor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de finalización del evento
- Desagregado de cantidades y valores por cada servicio suministrado (adiciones y reducciones)
- Proveedor de cada servicio
- Valor total del evento

Incluye la opción de generación de archivos planos como reporte para uso institucional.

16. INFORMES DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

- a) **Informe mensual:** El OPERADOR LOGÍSTICO deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente con corte al día 30 de cada mes, un informe de ejecución mensual completo y detallado de la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, en el que se detalle:
- i. Número de evento

- ii. Lugar de realización
- iii. Fecha
- iv. Estado
- v. Proveedor
- vi. Gastos reembolsables
- vii. % de intermediación
- viii. Impuestos
- ix. Valor total del evento y/o actividad
- x. Estado de pago al proveedor, adjuntando sus correspondientes soportes de pago
- xi. Resumen del estado de ejecución y financiero del contrato

b) Legalización por evento y/o actividad: Cada uno de los eventos y/o actividades realizadas se legalizarán por parte del OPERADOR LOGÍSTICO al supervisor del contrato, como requisito previo al pago del evento y/o actividad, presentando la siguiente información:

- i. Cotizaciones presentadas incluida la aprobada.
- ii. Comunicación de aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato.
- iii. Presupuesto final.
- iv. Registro visual o audiovisual del respectivo evento (cuando aplique).
- v. Listados de asistencia (cuando aplique).
- vi. Facturas normalizadas (de acuerdo con el marco normativo vigente en la materia) de los proveedores que suministraron los bienes y/o servicios después del proceso de cotización y aprobados por parte del Supervisor del contrato.
- vii. Evaluación del evento realizada por el encargado de la ART.
- viii. Todo apoyo que evidencie la realización del evento tales como planillas de reembolsos, soportes de giros, recargas entre otros.

17. ADICIONES E IMPREVISTOS:

EL OPERADOR LOGÍSTICO debe contemplar que en esta clase de eventos y/o actividades se pueden generar adiciones, disminuciones e imprevistos, los cuales deberá proveer o solucionar con agilidad, contando con autorización de la supervisión del contrato. En caso de adición de requerimientos previamente cotizados únicamente se reconocerá el mismo precio aprobado.

18. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO

EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en el plazo estipulado en el contrato, estudios previos y anexo técnico. En consecuencia y para el correcto cumplimiento del objeto contractual se han formulado unos acuerdos de niveles del servicio, que en el caso que exista atraso o mora del Operador logístico en su cumplimiento, los pagos realizados a éste podrán afectarse con descuentos automáticos hasta el diez (10%) del valor total de la factura.

Estos descuentos no tienen naturaleza conminatoria, ni de apremio, ni resarcitoria, sino que constituyen simplemente una disminución del servicio contratado, derivada de la disminución de los aspectos o condiciones de calidad y oportunidad del mismo, pactados en los niveles del servicio contenidos en el contrato y en los documentos que forman parte de éste.

Por lo anterior, para efectuar su descuento no se requerirá de audiencia previa o de acto administrativo que así lo declare, solo se dejará constancia de los descuentos a realizar en un acta mensual del servicio prestado en la cual participará tanto operador logístico como el supervisor.

Niveles del servicio por evento: Tema	Plazo por máximo para su cumplimiento	Descuentos a aplicar por atraso
Entrega tardía o no entrega de reembolsos por pago de transporte.	El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina el supervisor en la autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará con el formato de "validación del evento" suscrito por el responsable del evento por parte de la ART.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega del reembolso por concepto de transporte de un evento logístico se realice de manera tardía (30 minutos después de la hora solicitada por el supervisor) o un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico cuando no se realice la entrega de reembolsos.
Entrega tardía o no entrega de alimentación o entrega bajo condiciones no óptimas en relación con el evento	El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina el supervisor en la autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará con el formato de "validación del evento" suscrito por el responsable del evento por parte de la ART	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega de los servicios de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios y estación de café) sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) y un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando la entrega de alimentación no se realice. El descuento se aplicará por cada uno de los servicios de alimentación solicitados en un mismo evento y que presenten tardanza y/o no sean entregados.
Entrega tardía, incompleta o no entrega de materiales y/o ayudas audiovisuales	El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina el supervisor en la autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará con el formato de "validación del evento" suscrito por el responsable del evento por parte de la ART.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega de los materiales y/o ayudas audiovisuales sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) o se entreguen incompletos. Se aplicará un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando la entrega de la totalidad de materiales y/o ayudas audiovisuales no se realice.
Servicio de Transporte Terrestre no satisfactorio	La hora y las condiciones del servicio, serán las determinadas en la aprobación del evento por parte del supervisor del contrato, cuyo cumplimiento se validará con el formato de "validación del evento" suscrito por el responsable del evento por parte de la ART.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico por cada uno de los siguientes sucesos que se presenten: i) Llegue de manera tardía (más de 30 minutos de la hora indicada). ii) Se envíe un vehículo con características inferiores a las solicitadas, cotizadas y aprobadas. Se aplicará un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico cuando el servicio de transporte especial no llegue al lugar solicitado.