ANEXO No 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONSIDERACIONES GENERALES

El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones requiere contratar los servicios de un operador logístico que garantice la ejecución de las actividades y eventos que requiere el Instituto en el desarrollo de su objetivo misional, según los requerimientos que desde las áreas técnicas y la gerencia general se reciben para el desarrollo de las actividades institucionales y de educomunicación planificadas para el 2023, así como para la participación en diferentes espacios con el fin de socializar, divulgar, discutir, proponer, evaluar, informar, entrenar, visibilizar y promover información institucional asociada con su objeto misional, en actividades como: talleres, conversatorios, seminarios, jornadas educomunicativas, reuniones, foros, congresos, ferias del sector agropecuario, exposiciones, certámenes, conferencias y en general todo tipo de reunión virtual o presencial en la que participa el Instituto como organizador o en las que actúe como coorganizador o expositor, las cuales se desarrollarán en distintas regiones del territorio nacional en las que se contará con la asistencia de pequeños, medianos y grandes productores, técnicos, profesionales con ocupaciones relacionadas con el campo, servidores públicos, importadores y exportadores, comunidad técnico-científica, ganaderos, gremios, entre otros, según la población objetivo que tenga establecida el área para cada evento.

Se requiere ofrecer eventos de calidad, de manera presencial o virtual, según las necesidades y la situación que tenga el país en el momento, contando también con mecanismos y/o herramientas virtuales o digitales, con los medios tecnológicos apropiados para cada tipo de reunión que permitan el desarrollo de las actividades y que se ajusten a las dinámicas o metodologías requeridas para lograr su efectividad, atendiendo todos los insumos necesarios para el buen desarrollo de los eventos como lo son gastos de hoteles, gastos de transporte local, intermunicipal, nacional y/o internacional, alimentación, pagos de espacios de participación en eventos, ferias y congresos, equipos o ayudas tecnológicas, salones, etc. que se requieran para desarrollar los eventos programados.

El presente anexo establece algunas de las actividades institucionales, de comunicación del riesgo, educomunicación y visibilidad institucional, así como las características generales y técnicas de los eventos y del material para apoyar las acciones que desarrollará el ICA en cumplimiento de su gestión institucional, para apoyar y reforzar las recomendaciones técnicas y cumplir con su objetivo misional de salvaguardar la sanidad agropecuaria del país.

Estos son algunos de los eventos proyectados para el año 2023, no se remite el listado completo ya que la mayoría de los eventos son solicitados por las áreas técnicas a demanda, es decir, de acuerdo a la necesidad que se presente en cada una de las regiones del territorio nacional en temas sanitarios y fitosanitarios, basados en la presencia de enfermedades y plagas en la producción primaria o debido a la presencia de alguna emergencia sanitaria que deba ser atendida de manera inmediata y que afecte el estatus sanitario del país y la admisibilidad de los productos agropecuarios a los diferentes países del mundo.

- Rendiciones de cuentas en las gerencias seccionales.
- Visitas de delegaciones internacionales.

- Talleres y jornadas de educomunicación.
- Encuentros nacionales y jornadas regionales.
- Participación en exposiciones, ferias, congresos y eventos de visibilidad institucional.
- Ferias de servicio al ciudadano.

Las fechas y lugares están sujetos a la logística a acordar con las seccionales y áreas involucradas.

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

La empresa operadora logística debe contar con un equipo profesional especializado y una amplia red de aliados que garanticen una cobertura en todo el territorio nacional, a través de un servicio personalizado y adaptado a las necesidades de sus clientes, para el logro de los objetivos propuestos.

Cargo	Estudio	Experiencia General	Experiencia Específica
Director del Proyecto	Administrador de Empresas, Administrador Turístico, Ingeniero Industrial, Administrador Logístico, Publicista, Economista, Abogado, Comunicador Social o carreras afines.	Experiencia profesional de mínimo 8 años.	Experiencia en contratos relacionados con prestación de servicios de operación logística con mínimo 3 años de experiencia en dirección o coordinación o gerencia de proyectos.
Ejecutivo de Cuenta	Profesional en Administración, Hotelería y Turismo, Mercadeo, Administrador de Empresas, Publicista, Economista, Financiero, Comunicador Social o carreras	Experiencia profesional de mínimo 5 años.	Mínimo 3 años de experiencia en coordinación de proyectos y manejo de contratos de servicios logísticos con entidades públicas.
Coordinador Logístico	Técnico, tecnólogo o profesional en Administración, Hotelería y Turismo, Mercadeo, Comunicación Social o carreras afines.	Experiencia profesional o técnica de mínimo 3 años.	Mínimo 3 años de experiencia como ejecutivo y organizador de eventos. El coordinador logístico deberá estar disponible las 24 horas del día los 7 días de la semana para atender de manera inmediata los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato, así como también deberá supervisar la logística y todo lo necesario para el correcto desarrollo de

			cada evento.

Nota 1: se requiere una carta de compromiso que indique que el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previa suscripción del acta de inicio, allegará al supervisor del contrato las hojas de vida con los soportes que acrediten estudios, experiencia general y específica del equipo mínimo requerido que hará parte del grupo de trabajo que atenderá el contrato (la carta de compromiso se encuentra en el anexo 11).

Nota 2: En caso de que exista alguna modificación en los profesionales aceptados por el supervisor, el contratista deberá informar la modificación y presentar los documentos del nuevo profesional para que sea aprobado por el supervisor del contrato.

Nota 3: El contratista podrá acreditar y certificar únicamente máximo dos años de experiencia del equipo mínimo requerido, los demás años deberán ser acreditados por otras entidades.

LOGÍSTICA DE EVENTOS

Ver anexo de tarifario de Bienes y Servicios ICA.

1.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las siguientes condiciones técnicas y operativas son las que deberá cumplir el Operador Logístico durante la ejecución del contrato:

- **Producción Técnica:**

El valor del transporte terrestre de los equipos requeridos para la realización del evento se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de los mismos, que sea remitido por el Operador Logístico dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, el Operador Logístico asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por el Supervisor del Contrato.

- **Producción Logística y de Campo:**

Dentro de estos aspectos, el Operador Logístico prestará los siguientes bienes o servicios logísticos con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del supervisor del contrato:

A. **Espacio físico:** El Operador Logístico deberá proveer de espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de

evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad para todas las personas. 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.

B. Espacios abiertos: Se deberá contemplar este espacio según las necesidades requeridas por la ICA y que cumplan con todas las condiciones de seguridad necesarias para velar por la salud e integridad de las personas que participen en los eventos.

C. Mobiliario: los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollará el evento deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas, mesas con manteles y jarras de agua, extensiones para los computadores de los asistentes.

D. Horarios: Los espacios físicos se deben tener disponibles de acuerdo con las necesidades de la ICA.

E. Personal de apoyo: Para la realización de un evento se requiere de un coordinador que supervise el desarrollo del mismo y de una persona de apoyo logístico que atienda todos los requerimientos que se soliciten in situ, que sea el encargado de tomar las listas de asistencia y la evidencia fotográfica del evento.

1.2. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A) Registro de asistentes: El Operador Logístico efectuará el registro de los asistentes en el sitio o plataforma del evento y con evidencia fotográfica, para lo cual dispondrá de los equipos que requiera para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro se realizará en el formato establecido por el ICA y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

B) En caso de requerir algún tipo de pieza como: invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, recolección y manejo de base de datos, este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por el ICA; además debe ser validado por el Supervisor o a quien delegue, sobre el uso adecuado de la imagen institucional según el Manual de Imagen Institucional.

C) Elaboración y producción de material de comunicación del riesgo como hojas divulgativas, plegables, afiches, pendones, banners y backings, y formas de control oficial. Este servicio deberá cumplir con todos los parámetros, directrices y normativa interna de confidencialidad y seguridad establecida por la ICA; además deberá ser validado por el Supervisor o quien delegue, sobre el uso adecuado de la imagen institucional según el Manual de Imagen Institucional.

D) Adecuación y decoración de las locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como centros de mesa, arreglos florales y ambientación.

E) Contratar al personal experto, idóneo, que cuente con alto nivel técnico en la realización de interpretaciones simultáneas y/o consecutivas en los eventos o traducciones escritas en desarrollo de declaraciones o conferencias en inglés, francés, portugués, italiano, alemán o cualquier otro idioma, aún lenguaje de señas, conforme a lo requerido por el Supervisor del Contrato, suministrando el número de intérpretes, cabinas y equipos de traducción necesarios, en la fecha y hora señalada, a nivel nacional, preservando la debida confidencialidad y reserva de toda la información que obtenga durante la ejecución del contrato.

F) Servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerida por la ICA.

G) Tramitar ante las autoridades competentes, los permisos y autorizaciones necesarios para realizar el evento.

H) Proponer las locaciones sede del evento, siempre que esta actividad sea requerida por el Supervisor del Contrato.

I) Personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo tales como: coordinadores logísticos, presentadores, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal deberá cumplir con los protocolos de seguridad y bioseguridad y demás procedimientos establecidos por el ICA y deberá estar disponible las 24 horas del día los siete (7) días de la semana.

J) Equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos técnicos necesarios para cada evento.

K) Suministrar el servicio de música de ambientación cuando la reunión protocolaria lo amerite y el Supervisor del contrato lo autorice.

L) El Operador Logístico deberá asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y la manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos.

M) El Operador Logístico deberá realizar las respectivas cotizaciones y reservas para la elección del lugar en el que se realizará el evento, el cual será seleccionado por el Supervisor del Contrato.

N) El Operador Logístico deberá garantizar que cuenta con proveedores en todos los municipios del territorio nacional para que se cumplan con los requerimientos solicitados por el ICA.

O) Responder a los requerimientos realizados por el SUPERVISOR del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de efectuada la solicitud o dentro del término que se establezca en la misma.

Nota: Los elementos antes señalados son enunciativos, por tanto, aquellos bienes o servicios no incluidos en el listado y que sean solicitados por el Supervisor del Contrato para la correcta realización de los eventos, deberán ser prestados a satisfacción por el Operador Logístico.

1.3. PAQUETES HOTELEROS

- **ALOJAMIENTO**

El Operador Logístico deberá disponer en las ciudades y municipios sedes de los eventos, hoteles que cuenten con servicios de calidad, higiene, seguridad, alimentación y buena iluminación.
Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

A) Acomodación: El Operador Logístico organizará la acomodación sencilla, doble o triple según instrucciones que imparta el Supervisor del Contrato, esta se hará con personal del mismo género, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla, esto será autorizado por escrito por parte del Supervisor del Contrato

B) Paquetes hoteleros: El Operador Logístico deberá ofrecer al ICA opciones de los paquetes hoteleros para los asistentes provenientes de lugares diferentes al de la realización del evento, con el fin de obtener tarifas más económicas.

C) Reservas y cotizaciones: El Operador Logístico deberá adelantar las cotizaciones necesarias para la elección de las mejores tarifas de hospedaje y las reservas requeridas para los asistentes a los eventos que necesiten de este servicio.

- **ALIMENTACIÓN**

El Operador Logístico organizará y pagará el suministro de alimentación para los asistentes del evento y/o actividad, en las condiciones autorizadas por el Supervisor del Contrato y de conformidad con la solicitud de servicios, así mismo, deberá presentar la propuesta de presupuesto del evento máximo dos días después de recibir la solicitud o de manera inmediata si el evento se requiere de manera urgente.

El Operador Logístico está obligado a prestar el servicio en las condiciones de calidad y seguridad establecidas por la Ley.

El Operador Logístico deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los asistentes al evento, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud.

A) Calidad de la alimentación: Todos los alimentos deben ser elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor.

B) Alternativas de menú: El Operador Logístico deberá presentar al Supervisor del Contrato mínimo tres (3) opciones de menú para elección.

C) Condiciones de las alternativas de alimentación:

1. Contar con variedad de alimentos y renovación en las cartas del menú a ofrecer.

2. Los servicios solicitados por el Supervisor del Contrato a domicilio deben incluir menaje (mantelería, vajilla, cristalería, cubertería, servilletas, mesas, tablones, sillas) y meseros.

3. Los servicios se prestarán en cualquier parte del territorio nacional y deben estar disponibles las 24 horas del día los siete (7) días de la semana.

4. Prestar el servicio de restaurante de acuerdo con las exigencias del ICA.

5. Los restaurantes que se requieran para determinados eventos deberán cumplir con las exigencias de calidad, seguridad y precio según criterio demandado y aprobado por el Supervisor del Contrato.

6. Cuando se requiera, el personal de coordinación logística deberá estar certificado en Protocolo Ceremonial y etiqueta para eventos corporativos de alto nivel.

8. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del Supervisor del Contrato.

9. El personal de coordinación logística deberá estar disponible las 24 horas del día los siete (7) días de la semana para atender los requerimientos del ICA.

1.4. MATERIAL Y PUBLICACIONES TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN DEL RIESGO:

En el anexo de tarifario se podrán encontrar las características técnicas del material que generalmente se ordena producir para apoyar las acciones que desarrollan las áreas para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la entidad.

Estructuración técnica: Triknia Alexis González González – Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones
Vo.bo. Rocío del Pilar Guevara Veloza - Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones