Gerencia & Dirección de proyectos s.a.s.
Nit. 900.693.739-1

Bucaramanga, 24 de octubre de 2023

Proceso No. SSF SAMC 008 DE 2023

ANEXO N° 10
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS

OBJETO: *"Prestar servicios administrativos, operativos y de asistencia técnica para la organización y celebración del XV encuentro nacional de atención e interacción con el ciudadano sobre los lineamientos de atención y relacionamiento con el ciudadano en el sistema del subsidio familiar (id: 711)"*

Yo **ANDREA JOHANNA JAIMES VERA** identificada con la Cédula de Ciudadanía número 53.016.111 de Bogotá D.C., en calidad de representante legal de la firma G&D GERENCIA Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS S.A.S. identificado con NIT 900.693.739-1, por medio de la presente certifico **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** el cumplimiento de:

CLASIFICACIÓN DE EXPERIENCIA UNSPSC — RUP

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
45111800	[E] Productos de uso final	45: Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	11: Equipos de audio y video para presentación y composición	18: Equipo de presentación de vídeo y de mezcla de vídeo y sonido, hardware y controladores
45111900	[E] Productos de uso final	45: Equipos y Suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales	11: Equipos de audio y video para presentación y composición	19: Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia
60106100	[E] Productos de uso final	60: Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministro	10: Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministro	61: Materiales de enseñanza vocacional
60101700	[E] Productos de uso final	60: Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministro	10: Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministro	17: Materiales de los recursos del profesor
80111500	[E] Servicios	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11: Servicios de recursos humanos	15: Desarrollo de recursos humanos

86132000	[E] Servicios	86: Servicios Educativos y de Formación	13: Servicios educativos especializados	20: Servicios de educación y capacitación en administración
86101700	[E] Servicios	86: Servicios Educativos y de Formación	10: Formación profesional	17: Servicios de capacitación vocacional no - científica
90111600	[E] Servicios	90: Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	11: Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	16: Facilidades para encuentros

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS:

Anexo Técnico	
XV Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el Ciudadano	
Capacitadores	
ÍTEM	***CANT***
Bolsa de capacitadores	*12*
Características	
Perfil de los capacitadores	
Perfil	***Experiencia***
Profesionales en ciencias sociales, administrativas, económicas y/o relacionadas.	*1. Experiencia mínima relacionada de dos (02) años como servidores públicos de entidades del orden nacional.* *2. Experiencia mínima relacionada de dos (02) años en materia de servicio y atención al ciudadano.* *3. Experiencia mínima relacionada de dos (02) años en temas de Inspección, Vigilancia y Control.* *4. Experiencia mínima relacionada de dos (02) como servidores de rama judicial del poder público* *5. Experiencia mínima relacionada de dos (02) en el sistema de Sistema de Subsidio Familiar o Seguridad Social*

Nota 1: *Se recibirán un máximo de veinticinco (25) hojas de vida, de las cuales la supervisión escogerá a los capacitadores que se requiera para la celebración del Encuentro, las hojas de vida deben ser presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio.*

Nota 2: Frente a la experiencia, los profesionales capacitadores deben cumplir con una de las cinco (05) experiencias requeridas, no es necesario que cuente con las cinco (05) experiencias de manera simultánea.

Nota 3: El futuro contratista *asumirá las gestiones necesarias para ubicar al recurso humano requerido en sitio, respecto de los cuales la entidad no tendrá ningún tipo de responsabilidad.*

Identificación Institucional	
ÍTEM	***CANT***
Pendones	*4*
Características	
Deben contar con sus respectivos soportes en araña *Porta pendón* *Impresión digital en banner mate con traslape* *Logo de la entidad* *Diseño y contenido aprobado por la supervisión del contrato*	
Material de Lineamientos	
Cartillas con diez (10) insertos que incluirán información del Sistema del Subsidio Familiar, con cubierta en poliuretano con cierre elástico, 100 hojas, Medidas: 20 cm x 27 cm, Marca: 4.5 cm / Tampografía con Empaque y Desempaque, Diseño y contenido aprobado por la supervisión del contrato	*240*
Organización y Documentación del Encuentro	
Organización y Documentación del Encuentro	*1*
Características	
• *Hacer el cubrimiento audiovisual de dos (2) días del evento corporativo (fotografía y video)* • *Montaje técnico desde la sede de emisión para la presentación principal de los expositores con cámara y sonido y si es necesario un canal dedicado solo para la difusión del evento.* • *Grabar las exposiciones para poder subirlas al portal corporativo de la Superintendencia.* • *Llevar registro audiovisual del evento.* • *Crear un ambiente hibrido (virtual - físico) de emisión del Encuentro Nacional con una duración de*	

aproximadamente doce (12) horas, que podrían ser divididas en 2 o 3 jornadas. *• Coordinación y contratación de los expertos temáticos dentro del marco del evento.* *• Llevar coordinación de la agenda y horarios de las actividades programadas en el encuentro.* *• En conjunto con la entidad realizar el montaje técnico desde la sede de emisión para la presentación principal de los expositores con cámara, sonido y si es necesario.* *• Designar a una persona la cual será el contacto directo con la supervisión para la ejecución y desarrollo del proyecto* *• Contar mínimo con dos (02) camarógrafos y un (01) fotógrafo que garanticen el registro y documentación de todo el Encuentro, los cuales deben tener una experiencia mínima relacionada de TRES (03) años en la celebración de eventos similares* *• Suministrar un código QR para que los asistentes al evento puedan acceder a todo el material en PDF que se entregara, dicho material se alojara en la nube de la entidad.* *• Entregar un (01) video de documentación del evento institucional (resumen con testimonios) y grabación del acto social* ***Características:*** *- El video se entregara editado en calidad Full HD1920X1080, con masterización, colorización y musicalización, en formato .MP4/.MOV, codeq H.265 o Apple Prores 422;* *- El material en bruto se entregará como salga de la cámara sin ningún tipo de edición;* *- Las fotografías se entregarán en formato JPG a 300 dpi*

Encuentas y certificados de participación	*1*

Características
• Se deben realizar encuestas de satisfacción por cada uno de los expositores. *• Para este ítem se debe contar con el software para realización de encuestas en cada una de las conferencias. El software debe emitir las estadísticas de cada una de las encuestas.* *• Se debe entregar el reporte de la estadística en medio digital* *• Entregar certificados de participación: Se deberá expedir certificado en PDF por cada participante inscrito, descargable automáticamente y con código de verificación.*

Aspectos transversales al Encuentro
1. *Realizar entrega de cronograma y plan de trabajo.* 2. *Llevar el inventario de los bienes entregados a la entidad* 3. *Realizar entrega de informe final* 4. *El futuro contratista deberá entregar los diseños de los bienes a adquirir los cuales deberán ajustarse conforme a los requerimientos de la supervisión del contrato* 5. *El encuentro se llevará a cabo en el departamento de Casanare en las instalaciones de la Caja de Compensación Familiar de Casanare - Comfacasanare*

6. *EL encuentro se llevará a cabo en la última semana del mes de noviembre de 2023*

7. *Todos los diseños y entregables se recibirán y aprobaran a satisfacción de la supervisión del contrato*

8. El Encuentro Nacional tendrá una duración de aproximadamente doce (12) horas, que podrían ser divididas en 2 o 3 jornadas.

9. *Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el futuro contratista tendrá en cuenta los servicios administrativos, operativos y de asistencia descritos en el anexo técnico a ejecutar antes y durante el evento del XV Encuentro Nacional de Atención e Interacción con la ciudadanía, así:*

Disponer del mínimo de capacitadores exigidos en el anexo técnico y la propuesta entregada por el contratista, a título de bolsa para llevar a cabo el Seminario en atención e Interacción con el ciudadano en el Marco del Sistema del Subsidio Familiar, a desarrollar en Yopal, en dos (02) días, segmentado en 8 horas cada uno para un total de 16 horas.

Llevar a cabo la temática a desarrollar en el seminario previa concertación con la supervisión del contrato, por medio de los capacitadores conforme a las condiciones y características técnicas descritas en el anexo técnico.

Sin embargo, deberá coordinar con la supervisión del contrato el desarrollo de las siguientes temáticas:

Temática a desarrollar:

Dia 1

1.1 Calidad de servicio en atención al ciudadano
1.2 Actitudes que contribuyan a una mayor satisfacción del ciudadano
1.3 Como identificar indicadores de los reclamos, su gestión y continuo control a efectos de lograr aprender de la situación y luego apalancarla como oportunidad.
1.4 Herramientas que les permitan potenciar sus capacidades para brindar un servicio oportuno, rápido y de calidad en la atención a los clientes

Día 2.

2.1 Inspección, Vigilancia y Control.
2.2 Sistema del Subsidio Familiar
2.3 Normatividad que regula las PQRSF
2.4 Circulares, lineamientos y/o recomendaciones impartidas por la SSF a las Cajas de Compensación en el marco de atención al ciudadano.

Nota: Los horarios e intensidad de cada tema serán definidos con la supervisión del contrato en el momento de definir el cronograma de ejecución del contrato.

Nota: Las anteriores temáticas se encuentran dentro del marco de las capacidades de experiencia e idoneidad exigidas al perfil de los capacitadores en el anexo técnico.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos.
3. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la Superintendencia del Subsidio Familiar en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución del mismo.
4. Presentar los informes (productos) según numeral 2.3, de conformidad con lo establecido en el contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato.
6. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales.
7. Expedir o acreditar los pagos establecidos en el numeral 5 a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente.
8. Suscribir oportunamente el Acta de inicio conjuntamente con la supervisión del mismo, cuando corresponda.
9. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
10. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Superintendencia por el plazo de ejecución del contrato.
11. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
15. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
16. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones específicas del contrato que resulte serán las siguientes:

1. Presentar cronograma y plan de trabajo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado.

3. Planear, organizar, administrar y ejecutar el evento de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Supersubsidio.

4. Desarrollar el evento en las fechas, horarios y lugares coordinados con la Supervisión.

5. Disponer para la ejecución del contrato de un equipo humano conformado por personal competente y los profesionales capacitadores, que cuenten con los requisitos de formación académica y experiencia, soportados legalmente, y solicitados por la Entidad.

6. Entregar a la supervisión del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las respectivas hojas de vida para escoger a los capacitadores.

7. El futuro contratista asumirá las gestiones necesarias para ubicar al recurso humano requerido en sitio, respecto de los cuales la entidad no tendrá ningún tipo de responsabilidad.

8. Responder por la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por estos, antes, durante y después del evento.

9. Entregar todos los bienes y elementos objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas requeridas.

10. Entregar el material a adquirir conforme al diseño o diseños que defina la supervisión del contrato, en cuyo caso no se recibirá el material sino cuentan con el previo aval de la Supervisión del contrato.

11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados y que los mismos cumplan con las características de calidad, físicas y técnicas requeridas para el cumplimiento del contrato. En caso de que se detecte algún bien o elemento defectuoso, los mismos deberán reemplazarse sin costo alguno para la entidad.

12. Disponer para el desarrollo del evento del personal y de los medios necesarios para el correcto desarrollo del mismo conforme a las especificaciones técnicas.

13. Asumir toda responsabilidad y costos adicionales, por obras que requiera efectuar, por daños, desperfectos o eventos, que, por efecto de los procedimientos, instalaciones, maniobras y traslados, se lleguen a ocasionar, siempre con el visto bueno del supervisor del contrato.

14. Suministrar la totalidad del transporte, puesta en sitio de instalación, mano de obra, cargue y descargue de los elementos, dirección técnica, suministro de herramientas y equipos necesarios, para el cumplimiento de la totalidad del objeto contractual y sus especificaciones técnicas sin ningún costo adicional para la entidad.

15. Asignar un coordinador, que asegure la comunicación directa y permanente con el supervisor del contrato.

16. Llevar una base de datos de los participantes del evento.

17. Llevar control e inventarios de los bienes entregados a la entidad.

18. Tener en cuenta las observaciones, requerimientos y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el proceso se realice a entera satisfacción de la Entidad.

19. Atender de forma oportuna los requerimientos que sean formulados por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.

20. Informar oportunamente al Contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

21. Constituir y mantener vigente la garantía única con los amparos correspondientes, durante el término previsto en la ejecución o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.

22. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato asignadas por el jefe de la oficina.

2.3 INFORMES Y/O PRODUCTOS:

La entidad colaboradora presentará mensualmente los informes de ejecución y avances, los cuales deben incluir según corresponda:

1. Acta y/o actas de la ejecución del convenio.

2. Cronograma de actividades y plan de trabajo.

3. Incluir en cada de uno de los informes los entregables señalados en título de "especificaciones del bien o servicio" por cada componente a desarrollar.

4. Entregar base de datos o registro de los datos de contacto de los ciudadanos que participen en las diferentes actividades objeto de la ejecución del convenio.

5. Entregar un informe final que contenga: Introducción, objetivos, sistematización del proceso de concertación de los contenidos, temas, exposiciones, resultados (Número de participantes, número de certificados descargados, resultados de las evaluaciones y encuestas de satisfacción), graficas, conclusiones y recomendaciones, anexos: Soportes de la información (Bases de datos), de ser posible fotografías de algunos ciudadanos con sus certificados, videos o audios de los participantes con sus relatos respecto al curso y demás aspectos que se concerté con la supervisión del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA:

1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera **EL CONTRATISTA** para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (suscripción), ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía única) del contrato y suscripción de Acta de Inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. y Yopal, Casanare.

Para constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bucaramanga a los 24 días del mes de octubre de 2023.

Atentamente,

ANDREA JOHANNA JAIMES VERA
C.C. 53.016.111 de Bogotá D.C.
Representante Legal
G&D Gerencia y Dirección de Proyectos S.A.S.

Nota: *Señor proponente, el diligenciamiento total de este anexo es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que, con base en el mismo, se evaluará técnicamente su propuesta.*