DATOS DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE		
DEPENDENCIA/PROCESO SOLICITANTE: DIRECCIÓN GENERAL		**FECHA DE SOLICITUD:** Febrero de 2024
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE DEPENDENCIA/PROCESO: ÁLVARO SANDOVAL REYES		**TELÉFONO:** 601-3779555
CORREO INSTITUCIONAL DE CONTACTO: alvaro.sandoval@umv.gov.co		
FECHA ESTIMADA DE APERTURA DEL PROCESO DEFINIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES: Abril de 2024		
FUENTE DE LOS RECURSOS	**FUNCIONAMIENTO**	
	INVERSIÓN	**X**
ÍTEM PLAN DE ADQUISICIONES:		12
RUBRO PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN: O232020200663391_Servicios de catering para eventos		

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR EL SERVICIO DE OPERADOR LOGÍSTICO A PRECIOS UNITARIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MISIONALES, INTERACCIÓN CON LA CIUDADANÍA, ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y DEMÁS ACTORES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS LEGALES Y LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UAERMV.

PRESUPUESTO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES PARA LA NECESIDAD:

El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **CIENTO NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($109.466.000)**, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Distrital y Nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, que se cancelarán con recursos de la vigencia 2024.

PLAZO DEFINIDO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL:

El plazo de ejecución del contrato será por el término de SEIS (06) meses o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

JUSTIFICACIÓN:

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una

Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad, y tiene por objeto "programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar la rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local, intermedia y rural; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones que dificulten la movilidad en el Distrito Capital."

En concordancia con lo anterior y al tenor del artículo 109 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el Art. 95 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la UAERMV tiene las siguientes funciones:

a) Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.
b) Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.
c) Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.
d) Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.
e) Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.
f) Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención.

Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo."

Además de lo anterior, el Acuerdo No. 02 del 02 de mayo de 2023, "Por el cual se establece la

estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y las funciones de sus dependencias", estableció las funciones de cada una de las dependencias.

En junio del 2020, fue aprobado el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", donde se establece el propósito número 5-Construir Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente, el logro Incrementar la efectividad de la Gestión Pública distrital y local; con el programa Gestión pública efectiva y donde la entidad aporta al cumplimiento de las metas plan de desarrollo, Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG y Aumentar el índice de satisfacción al usuario de las entidades del Sector Movilidad en 5 puntos porcentuales (finalizada a 31 de diciembre de 2023).

Por lo indicado, la UAERMV en el marco de sus funciones y misión institucional, así como en la búsqueda del mejoramiento de los índices del buen estado de la malla vial local, de su competencia, formuló la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del proyecto "7859 – "Fortalecimiento Institucional", cuyo objetivo es "Incrementar el cumplimiento de las políticas que componen el MIPG para el mejoramiento de la gestión interna, fortalecimiento de los procesos y satisfacción de los grupos de valor". y su cumplimiento se adelanta a través de las metas de inversión 1. Aumentar 89,43 puntos el índice de satisfacción al usuario (finalizada por cumplimiento), 2. Fortalecer un (1) sistema de Gestión para la UAERMV y 3. Adecuación y mantenimiento de 2 Sedes de la UAERMV.

Por lo indicado, la UAERMV en cumplimiento de sus funciones, elaboró la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del proyecto de inversión 7859 – Fortalecimiento Institucional, cuyo objetivo es Incrementar el cumplimiento de las políticas que componen el MIPG para el mejoramiento de la gestión interna, fortalecimiento de los procesos y satisfacción de los grupos de valor".

Adicionalmente este proyecto de inversión tiene asociado el componente de inversión "Atención a Grupos de Valor", a través del cual la entidad busca fortalecer el proceso de atención a partes interesadas tanto internas como externas, a fin de aportar al cumplimiento de la política de Responsabilidad Social, en un trabajo continuo, el cual se orienta a mejorar las condiciones de los clientes internos y que éstos se apropien de la misión, visión y políticas establecidas; por otra parte, a través de diferentes actividades se busca articular a la ciudadanía y la entidad con el fin de que ésta participe, se relacione y se sienta parte de las intervenciones, para el sostenimiento y cuidado de las mismas a largo plazo, aportando al cumplimiento de la meta proyecto 1 – Aumentar 89,43 puntos el índice de satisfacción al usuario del proyecto de inversión 7859 – Fortalecimiento Institucional.

Las acciones contempladas en este componente de inversión se encuentran plasmados en los diferentes Planes de Acción desarrollados por los procesos de la entidad, en los que se han contemplado espacios de participación tanto de la ciudadanía como de los colaboradores, para socializar los avances de la entidad, conocer sus expectativas y facilitar la toma de decisiones respecto a la satisfacción y/o requerimientos de las partes interesadas, en procura de la mejora de los niveles de satisfacción de las partes interesadas y la generación de valor social como organismo

público.

Por otra parte, la Ley 1712 del 2014 por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones, propende por socializar, disponer y suministrar información de manera oportuna veraz y confiable por parte de las entidades públicas. En cumplimiento a dicha norma la Unidad en aras de brindar información a las partes interesadas, ha determinado que resulta viable la generación de espacios de participación ciudadana, control social, veedurías ciudadanas y políticas anticorrupción que contribuyan al mejoramiento institucional.

Bajo este panorama, los servicios logísticos son definidos por la European Logistics Association como "la organización, planificación, control y ejecución del flujo de bienes desde el desarrollo y compras, pasando por producción y distribución, hasta su puesta a disposición del consumidor final en orden a satisfacer las exigencias del mercado al mínimo coste y capital" y resultan fundamentales para el cumplimiento de los objetivos mencionados, constituyéndose en una herramienta para lograr una comunicación adecuada a través de la organización de espacios de capacitación, foros, talleres, diálogos ciudadanos, rendiciones de cuentas entre otras actividades, en el caso de la UAERMV, permitirá generar una verdadera interacción con sus partes interesadas.

Con la prestación adecuada de un servicio de logística entidad podrá garantizar que los espacios que desarrolle, tengan el impacto en el ámbito interno y externo logrando estrategias de comunicación, integridad, transparencia, anticorrupción. Implementación de políticas MIPG entre otras.

El apoyo del servicio logístico generará valores agregados cómo:

- Cambiar la actitud negativa o la predisposición de un grupo generando cercanía e interés en los temas tratados por la entidad en las actividades.
- Mejorar la receptividad de los mensajes institucionales que busca dar a conocer la entidad.
- Generar recordación de las actividades en los participantes de tal forma que se conviertan en multiplicadores de estas experiencias.
- Mejorar la imagen institucional de la entidad gracias a la interacción directa con las partes interesadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la UAERMV requiere contar con espacios físicos en las condiciones adecuadas de funcionalidad, seguridad y accesibilidad, así como con el acondicionamiento de espacios con mobiliario, equipos, materiales y demás elementos y servicios a que haya lugar para los participantes, que permitan el adecuado desarrollo de los espacios y reuniones que requieran realizarse con ocasión de las actividades antes mencionadas.

También es importante mencionar que las sedes de la UAERMV solo cuentan con tres salas de reuniones con capacidad inferior a 20 personas y no cuenta con espacios para reuniones de mayor envergadura que sean de libre acceso para la comunidad, ni con personal idóneo y capacitado para encargarse de la operación logística requerida como lo es la programación, seguimiento, control,

provisión de bienes y servicios relacionados con los mismos.

En conclusión, y considerando que la UAERMV no cuenta con los elementos y herramientas precisas para la organización, administración y realización de actividades de promoción y participación, se hace necesario adelantar un proceso de selección que permita identificar la propuesta más favorable para contratar el servicio de un operador logístico que esté en capacidad de coordinar integralmente este tipo de espacios desde su planificación, organización y gestión hasta su realización, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El Decreto Distrital 062 de 2024, en su artículo 13 establece que se prohíben las recepciones, fiestas, agasajos, conmemoraciones o condecoraciones y que además incluyan el servicio o suministro de alimentos, que impliquen erogaciones con cargo al presupuesto asignado a cada entidad, para lo cual es importante mencionar que dentro de las actividades organizadas por la UAERMV (foros, rendiciones de cuentas, charlas, seminarios entre otros) se debe contemplar que algunas de ellas son de prolongada duración y por ende sus asistentes, entre las que se encuentran personas mayores o de escasos recursos, requieren de hidratación y alimentación mínima para cumplir a cabalidad con estas jornadas.

De igual manera, las reuniones realizadas con los directivos tanto al interior de la entidad como en aquellas que participan funcionarios que hacen parte de la alcaldía mayor o del sector movilidad, para el diseño, organización y puesta en marcha de los diferentes planes y proyectos que permitan beneficiar a la ciudadanía llevando a cabo el cumplimiento de su misionalidad, se hace necesario suministrar alimentación de calidad para culminar con éxito estas reuniones.

Es por esta razón que la UAERMV considera conveniente adelantar un proceso de contratación de un Operador Logístico para realizar y llevar a cabo las actividades antes mencionadas, garantizando su desarrollo, las cuales necesariamente requieren en su organización servicios como montaje de escenarios, equipos de grabación, audio, proyección, alimentación, hidratación, estaciones de café entre otros, para así continuar aportando eficaz y eficientemente al fortalecimiento de la misionalidad de la entidad.

Finalmente, es importante mencionar que la necesidad descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones 2024 de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.

LOCALIZACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA:

El lugar de ejecución de la prestación del servicio es la ciudad de Bogotá, D.C.

CÓDIGOS UNSPSC				
Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Productos**

80141607	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14 – Comercialización y distribución	16 – Actividades de ventas y promoción de negocios	07 – Gestión de eventos
80141902	80 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	14 – Comercialización y distribución	19 – Exhibiciones y ferias comerciales	02 – Reuniones y eventos
81141601	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	14 – Tecnologías de fabricación	16 – Manejo de cadena de suministros	01 – Logística
90101603	90 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento, Entretenimiento	10 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 – Servicios de Banquetes y Catering	03 – Servicios de catering
90101604	90 – Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	10 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 – Servicios de banquetes y catering	04 – Servicio de catering en la obra y lugar de trabajo

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD (Si aplica)					
	ÍTEM requerido en el Proceso Contractual	**CANTIDAD**	**UNIDAD**	**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL ÍTEM**	*** SOPORTES**
1	**SALÓN O AUDITORIO**	1	UNIDAD	Salón o auditorio cubierto para atención de 30 personas con su respectiva acomodación de manera eficiente y eficaz, conexión eléctrica, sonido, capacidad de proyección de material audiovisual y conexión a internet wifi en el siguiente cuadrante: Calle 22 a calle 53 entre carrera 30 y el Aeropuerto El Dorado en la ciudad de Bogotá. El salón debe contar con sillas y mesas. (Alquiler 4 horas)	
2	**SALÓN O AUDITORIO**	1	UNIDAD	Salón o auditorio cubierto para atención de 50 personas con su respectiva acomodación de manera eficiente y eficaz, conexión eléctrica, sonido, capacidad de proyección de material audiovisual y conexión a internet wifi en el siguiente cuadrante: Calle 22 a calle 53 entre carrera 30 y el Aeropuerto El Dorado en la ciudad de Bogotá. El salón debe contar con sillas y mesas. (Alquiler 4 horas)	
3	**SALÓN O AUDITORIO**	1	UNIDAD	Salón o auditorio cubierto para atención de 100 personas con su respectiva acomodación de manera eficiente y eficaz, conexión eléctrica, sonido, capacidad de proyección de material audiovisual y conexión a internet wifi en el siguiente cuadrante: Calle 22 a calle 53 entre carrera 30 y el Aeropuerto El Dorado en la ciudad de Bogotá. El salón debe contar con sillas y mesas. (Alquiler día)	

4	**SALÓN O AUDITORIO**	1	UNIDAD	Salón o auditorio cubierto para atención de 200 personas con posibilidad de ser dividido en dos espacios, con su respectiva acomodación de manera eficiente y eficaz, conexión eléctrica, sonido, capacidad de proyección de material audiovisual y conexión a internet wifi en el siguiente cuadrante: Calle 22 a calle 53 entre carrera 30 y el Aeropuerto El Dorado en la ciudad de Bogotá. El salón debe contar con sillas y mesas. (Alquiler día)	
5	**SILLAS PLÁSTICAS**	1	UNIDAD	Sillas plásticas sin brazos. (Alquiler día)	
6	**POLTRONA**	1	UNIDAD	Poltrona para eventos en tarima por un día (Alquiler día)	
7	**SOFÁ**	1	UNIDAD	Sofá para eventos en tarima por un día (Alquiler día)	
8	**MESA PRINCIPAL**	1	UNIDAD	Mesa de 2 metros con arreglo floral y mantel faldón. (Alquiler día)	
9	**MESA DE CENTRO**	1	UNIDAD	Mesa de centro para eventos en tarima. (Alquiler día)	
10	**BAÑO PORTÁTIL**	1	UNIDAD	Baño portátil hombre – mujer. (Alquiler día)	
11	**SONIDO PARA EVENTOS AL AIRE LIBRE – HASTA 100 PERSONAS**	1	UNIDAD	Incluye 4 micrófonos inalámbricos, juego bases o piañas para micrófono, 1 rack de procesos, operario, cableado. (Alquiler día)	
12	**SONIDO PARA EVENTOS AL AIRE LIBRE – HASTA 200 PERSONAS**	1	UNIDAD	Incluye 4 micrófonos inalámbricos, juego bases o piañas para micrófono, 1 rack de procesos, operario, cableado. (Alquiler día)	
13	**BACKING**	1	UNIDAD	Backing y brandig publicitario para evento (Alquiler día)	
14	**PANTALLA TÁCTIL**	1	UNIDAD	Pantalla táctil de 55 pulgadas con soporte. (Alquiler por día)	
15	**PANTALLA LED**	1	UNIDAD	Pantalla para visualización en escenario o en espacio abierto 5x3 metros. (Alquiler por día)	
16	**PANTALLA DE RETORNO**	1	UNIDAD	Pantalla de retorno con distribuidor de señal para apoyo en conferencias por un día. (Alquiler por 1 día)	
17	**APUNTADOR Y PASADOR DE DIAPOSITIVAS**	1	UNIDAD	Apuntador para pasar diapositivas. (Alquiler por 1 día)	
18	**SISTEMA DE REGISTRO**	1	UNIDAD	Sistema de registro con personal para el registro de 50 asistentes al evento con computador e impresora. (alquiler por un día)	
19	**EXTENSIÓN ELÉCTRICA**	1	UNIDAD	Extensión de 10 metros de largo. (Alquiler día)	
20	**EXTENSIÓN ELÉCTRICA**	1	UNIDAD	Extensión de 20 metros de largo. (Alquiler día)	
21	**TARIMA (INCLUYE FALDON, CONCHA, DIFERENTES ALTURAS, ESCALERA LATERAL PARED AL FONDO**	1	UNIDAD	12*6 metros (Alquiler por 4 horas)	
22	**TARIMA (INCLUYE**	1	UNIDAD	6*6 metros	

	FALDON, CONCHA, DIFERENTES ALTURAS, ESCALERA LATERAL PARED AL FONDO			(Alquiler por 4 horas)	
23	**TARIMA (INCLUYE FALDON, CONCHA, DIFERENTES ALTURAS, ESCALERA LATERAL PARED AL FONDO**	1	UNIDAD	4*4 metros (Alquiler por 4 horas)	
24	**CARPA**	1	UNIDAD	2*2 metros con laterales. (Alquiler día)	
25	**CARPA**	1	UNIDAD	4*4 metros con laterales. (Alquiler día)	
26	**CARPA**	1	UNIDAD	6*6 metros con laterales. (Alquiler día)	
27	**CARPA**	1	UNIDAD	8*8 metros con laterales. (Alquiler día)	
28	**CARPA**	1	UNIDAD	Tipo hangar 6*12 metros con cortinas. (Alquiler día)	
29	**PLANTA ELÉCTRICA**	1	UNIDAD	1,5 KVA. (Alquiler día)	
30	**PLANTA ELÉCTRICA**	1	UNIDAD	4,0 KVA. (Alquiler día)	
31	**PLANTA ELÉCTRICA**	1	UNIDAD	10 KVA. (Alquiler día)	
32	**PLANTA ELÉCTRICA**	1	UNIDAD	30 KVA. (Alquiler día)	
33	**INTÉRPRETE**	1	PERSONA	Licenciado en educación con énfasis en educación especial (Lengua de señas). (Por 1 hora)	
34	**PERSONA DE APOYO LOGÍSTICO**	1	PERSONA	Bachiller con seis meses de experiencia en montaje y/o desmontaje de carpas, y/o tarimas, y/ o sillas, y/o mesas, y/o pendones, y/o entrega documentación, etc. (Por día)	
35	**BRIGADISTA**	1	PERSONA	Brigadista de emergencias. (Por 1 hora)	
36	**MESERO**	1	PERSONA	Mesero. (Por 1 hora)	
37	**GRUPO LOGÍSTICO**	1	UNIDAD	Equipo logístico de mínimo 10 personas con experiencia en manejo de eventos masivos. (Por día)	
38	**GRUPO LOGÍSTICO**	1	UNIDAD	Equipo logístico de mínimo 5 personas con experiencia en manejo de eventos masivos. (Por día)	
39	**REFRIGERIO TIPO 1**	1	UNIDAD	Refrigerio Tipo I que consta de un cereal (sándwich, pastel, empanada, torta), Un líquido (jugo, avena, malta, yogurt), un postre (galletas, chocolatina, maní). Este deberá ser ecológicamente empacado.	
40	**REFRIGERIO TIPO 2**	1	UNIDAD	Refrigerio Tipo II Un jugo en caja tetra pack, una porción de natilla mínimo de 200 gramos y un buñuelo de 100 gramos. La porción servida incluye plato, cubierto y servilleta.	

41	**ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA**	1	UNIDAD	Punto de café sencillo con capacidad de 30 tintos, 30 aromáticas o té, agua potable, endulzantes, crema y galletas, servidos en loza en el lugar del evento.	
42	**ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA**	1	UNIDAD	Punto de café sencillo con capacidad de 50 tintos, 50 aromáticas o té, agua potable, endulzantes y galletas, servidos en vasos de papel ecológico.	
43	**ESTACIÓN DE CAFÉ Y AGUA**	1	UNIDAD	Punto de café sencillo con capacidad de 100 tintos, 100 aromáticas o té, agua potable, endulzantes y galletas, servidos en vasos de papel ecológico.	
44	**DESAYUNO TIPO BUFFET**	1	UNIDAD	Desayunos tipo Buffet, el cual debe incluir: huevos y/o tamal y/o cereal, fruta, tinto y/o café con leche y/o jugo y pan. La porción servida incluye loza (platos, vasos, cubiertos) y servilleta.	
45	**ALMUERZO TIPO BUFFET**	1	UNIDAD	Almuerzos tipo Buffet, el cual debe incluir como mínimo dos (2) tipos de carnes, arroz, ensalada, bebida y postre. La porción servida incluye loza (platos, vasos, cubiertos) y servilleta.	

OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA TENER EN CUENTA

Ver Anexo Técnico del proceso.

NORMATIVIDAD REQUERIMIENTOS AMBIENTALES Y/O LEGALES

- **Ley 9 de 1979** – *Por la cual se dictan medidas sanitarias.*
- **Ley 300 de 1996** – *Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones*, modificada por la Ley 1101 de 2006 y por la Ley 1558 de 2012: define en su artículo 62 a los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones, como "*las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que se dediquen a la organización de certámenes como congresos, convenciones, ferias, seminarios y reuniones similares, en sus etapas de gerenciamiento, planeación, promoción y realización, así como la asesoría y/o producción de estos certámenes en forma total o parcial".*
- **Ley 1493 de 2011** – *Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones.* Para efectos de la aplicación de esta Ley, el artículo 3 define como espectáculos públicos de las artes escénicas: *"las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico".*

A su vez precisa el ámbito de comprensión del espectáculo público de las artes escénicas, incluyendo los siguientes eventos: i) Expresión artística y cultural; ii) Reunión de personas en un determinado sitio y, iii) Espacio de entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana.

- **Decreto 1824 de 2001** – *Por el cual se dictan unas disposiciones relacionadas con la actividad de los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones.* Fundamentalmente, esta norma establece las reglas que deben observar dichos operadores (artículo 1):

- Asesorar en forma profesional a los clientes en la organización de congresos, ferias, convenciones y demás eventos propios de su actividad.

- Gerenciar los eventos propios y de terceros en sus etapas de planeación, promoción y realización.

- Garantizar a los usuarios de los servicios contratados por los clientes las condiciones de seguridad que se requieran durante el desarrollo de los eventos.

- Establecer programas de capacitación relacionados con la prestación del servicio, para un mejor ejercicio de su actividad profesional.

- Prestar atención y asistencia profesional a los clientes y a los participantes de los eventos.

- Asesorar profesionalmente a los clientes sobre las alternativas más convenientes en materia de contratación, comercialización y en general en todo lo relacionado con el desarrollo de los eventos.

- Informar veraz y oportunamente los costos y tarifas de todos los servicios que hacen parte del evento.

- Extender a los clientes un comprobante que especifique los servicios contratados.

- **Decreto 208 de 2016** – *Por medio del cual se adopta el Manual de Imagen Institucional de la Administración Distrital y el eslogan o lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el período 2016-2019*

- **Decreto 599 de 2013, Modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016** – *Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones"*.

- **Decreto 3075 de 1997** – *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones*

- **Resolución 375 de 2006**, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno – *Por la cual se*

establecen las condiciones básicas para las empresas que prestan el servicio de logística en las aglomeraciones de público en el Distrito Capital": Esta Resolución establece en su artículo 2 la obligación a las empresas de logística que sean responsables de eventos de alta complejidad, de estar registradas en la base de datos de la Dirección de prevención y atención de emergencias – DPAE, con una anterioridad no inferior a 6 meses respecto de la fecha de realización del evento

- **Decreto 3888 de 2007** – *Por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones".* De acuerdo con el artículo 18 de este Decreto las empresas prestadoras de servicios para los eventos de afluencia masiva de público como instalación de escenarios, primeros auxilios, vigilancia, seguridad, acomodación y en general los servicios logísticos requeridos, deben garantizar y/o demostrar mediante constancias y certificados, tanto a la administración local como a los administradores de los escenarios, su idoneidad, capacitación y experiencia en la prestación de los diferentes servicios en los eventos de afluencia masiva de público, citando su disponibilidad de personal formado y entrenado, infraestructura, elementos y equipos adecuados para la prestación óptima del servicio.

- **Resolución No. 2674 de 2013** del Ministerio de Salud y Protección Social – *Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.* Esta resolución establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas. Esta norma tiene como sujetos de aplicación entre otros, a i) las personas naturales y/o jurídicas dedicadas a todas o alguna de las siguientes actividades: fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, importación, exportación y comercialización de alimentos; y ii) el personal manipulador de alimentos.

- **Resolución 5109 de 2005 –** *Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.*

- **Resolución 333 de 2011** del Ministerio de Salud y Protección Social – *Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano.*

- **Resolución 765 de 2010** – *Regular el proceso de capacitación para manipulación de alimentos.*

- ***NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-USNA 007*** – *Requisitos sanitarios para los manipuladores de alimentos.*

- ***NORMA TÉCNICA NTS-OPC SECTORIAL 001 de 2009***, establecen los requisitos de calidad

que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC, en todos los procesos relacionados con la organización de eventos, esto es: planeación, realización, evaluación y acciones de mejora del servicio prestado.

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan.

- **Ley 80 de 1993,** "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*".

- **Ley 1150 de 2007,** "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la Contratación con Recursos Públicos".*

- **Decreto 1082 De 2015,** "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.*

- **Ley 1474 De 2011,** "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".*

- **Decreto 019 De 2012,** "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".*

- **Ley 1882 De 2018,** "*Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones"*.

- **Ley 2069 De 2020,** "*Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".*

- **Ley 2046 de 2020,** "*Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".*

- **Decreto 399 de 2021** "*Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".*

- **Decreto 579 de 2021** "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

- **Decreto 680 de 2021** "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública".

- **Decreto 0142 DE 2023** "Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".

- **Decreto 248 de 2021**, "*Por el cual se adiciona la Parte 20 al Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, relacionado con las compras públicas de alimentos*" Artículo 2.20.1.1.3.

- En consideración a lo dispuesto en el **Decreto 310 de 2021** "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

- **Decreto 1860 de 2021** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

APLICACIÓN DECRETO DISTRITAL N° 332 DE 2020 MODIFICADO POR EL DECRETO 634 DE 2023

La UAERMV, en consideración a los lineamientos impartidos en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020, modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023 relacionado con las "*MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO",* ha definido para la presente contratación que es posible la aplicación del artículo en mención dadas las características del contrato a celebrar, en este caso, prestación de servicios catalogado en la citada norma como "otras ramas" y lo ejecutará personal del contratista.

Así las cosas, y considerando las ramas de la actividad económicas a las que les es aplicable el artículo 3 del Decreto 332 de 2020, el oferente favorecido con el proceso de contratación deberá dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 1°, así:

Ramas de actividad	**Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la**

económica	**ejecución de los contratos**		
	A partir del 1° de junio de 2021	**A partir del 1° de junio de 2022**	**A partir del 1° de junio de 2023**
Otras ramas	50%	50%	50%

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA ENTREGA:
Los requisitos y compromisos que debe cumplir el contratista se encuentran descritos en el anexo técnico del proceso
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES:

QUIEN LO ELABORA:	**QUIEN LO APRUEBA:**
(firma)	*(firma)*
NOMBRE: Julio César Guevara Rodríguez	NOMBRE: Giacomo Santiago Marcenaro Jiménez
CARGO: Profesional Universitario – Dirección General	CARGO: Director General (E)

Proyectó: Julio César Guevara Rodríguez / Profesional Universitario Dirección General

* Para la Columna Soportes: Señalar sí requiere licencias, normatividad técnica. Conceptos previos, ejemplo, cuando se trata de objetos relacionados con gestión documental o archivo; concepto de Planeación; cuando se trata de sistemas de información y los demás que se requieran de conformidad a las características del objeto a contratar.

Documento 20241000097303 firmado electrónicamente por:	
JULIO CESAR GUEVARA RODRIGUEZ	Profesional Universitario 219-01 DIRECCIÓN GENERAL julio.guevara@umv.gov.co Fecha firma: 22-04-2024 13:47:18
GIACOMO SANTIAGO LEOPOLDO MARCENARO JIMENEZ	Director General (E) DIRECCIÓN GENERAL giacomo.marcenaro@umv.gov.co Fecha firma: 22-04-2024 15:32:47
Revisó:	ANGÉLICA MARÍA JAIMES POBLADOR - Contratista - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - angelica.jaimes@umv.gov.co

1ddaa361f2461326ae95ca608e5ed60720f5ee9d379ed4417a9fc28a07679c1c
Codigo de Verificación CV: 9fbdf Comprobar desde: https://www.umv.gov.co/portal/verificar/