FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

ANEXO A LA ACEPTACION DE OFERTA No. 109-CENACAVIACIÓN-2020 OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION" DENTRO DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 130-CENACAVIACION-2020

Bogotá D.C., 27 de Marzo de 2020

Señor(es):
ADOLFO VELAZQUEZ ROBLEDO,
Nit: **70106256-1**
Dirección: Calle 63A No. 105G-52
Correo Electrónico: marleneariza70@hotmail.com
Teléfono: 3013948881.
Representante Legal:
ADOLFO VELAZQUEZ ROBLEDO
C.C 70.106.256 Expedida en Medellín.

1. **CLASE DE ACUERDO DE VOLUNTADES:** PRESTACION DE SERVICIOS

1.1 OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION".

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Sera a partir del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 hasta el 30 de Junio de 2020.

El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

Para la ejecución se requiere a) la aprobación de la garantía por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL – CENAC AVIACIÓN, Ordenador del Gasto, b) realización del registro presupuestal, y c) la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el artículo 41de la Ley 80 de 1993 en armonía con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

3. LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN: La prestación de los servicios requeridos, se podrá realizar en Bogotá y sus alrededores en donde el contratante lo disponga y a solicitud del supervisor del contrato.

4. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN: Para el recibo a satisfacción se tendrán en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas registradas en el estudio previo, en la Aceptación de Oferta y la oferta presentada, el no cumplimiento de alguna de las mismas será motivo de rechazo en la prestación del servicio.

El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito.

Así mismo y de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para la legalización del contrato se requiere que se efectué el correspondiente registro presupuestal y para la ejecución la existencia de la disponibilidad presupuestal y la aprobación de la garantía por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL – CENAC de AVIACION, Ordenador del Gasto, y la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, en los casos que aplique de acuerdo al Decreto 0862 del 26 de abril de 2013.

5. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: Es por valor de **OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($87.000.000,00)** De acuerdo a los valores relacionados a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	Cantidad	Unidad	VALOR UNITARIO	IVA 19%	VALOR UNITARIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	**SERVICIO LOGÍSTICO PARA CONFERENCIA DEL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN (el contratista debe garantizar el desarrollo de las Actividades, con una duración de un día(conferencia en horario de 7:00 am a 11:00 am y de 14:00 a 17:00 horas)**					
1.1	El contratista debe suministrar el espacio físico para desarrollar la conferencia, dicho salón de Conferencias debe tener como mínimo una capacidad de 100 personas.	1	UN	205.397,48	39.025,52	244.423,00
1.2	El contratista debe garantizar para la conferencia: sonido profesional y mínimo 2 micrófonos, diademas, parlantes para espacio cerrado y/o abierto, acorde a la necesidad, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas.	1	UN	88.235,29	16.764,71	105.000,00
1.3	Para la proyección de la conferencia el contratista debe proveer pantalla LED de 5X4 metros y garantizar la idoneidad del audio y video	1	UN	100.000,00	19.000,00	119.000,00
1.4	El contratista debe suministrar refrigerios para una de las jornadas, el cual estará conformado por una bebida ya sea gaseosa servida o jugos naturales en stand y sándwich con jamón de pavo, tocineta, queso, lechuga, tomate, y sachets de salsa (tomate, mayonesa,	1	UN	2.689,08	510,92	3.200,00

	mostaza); este servicio debe incluir los meseros y menajes necesarios para el desarrollo del evento.					
1.5	El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.	1	UN	3.865,55	734,45	4.600,00
1.6	El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipos que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara el evento.	1	UN	37.815,13	7.184,87	45.000,00
2	**SERVICIO LOGÍSTICO Y SERVICIOS PARA LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DE OFICIALES, SUBOFICIALES, SOLDADOS Y CIVILES (el horario de las actividades se coordinaran con el supervisor del contrato)**					
2.1	El contratista debe suministrar las instalaciones para desarrollar las actividades de integración, por lo cual el lugar debe tener la capacidad como mínimo para 300 personas.	1	UN	269.126,89	51.134,11	320.261,00
2.2	El contratista debe disponer de carpas para eventos con capacidad para 50 personas.	1	UN	49.193,28	9.346,72	58.540,00
2.3	El contratista debe disponer de una (1) tarima central con capacidad para 20 personas, entapetada en color rojo y con forro en color negro en los laterales..	1	UN	96.638,66	18.361,34	115.000,00
2.4	El contratista debe garantizar para la actividad un excelente sonido (profesional), correspondiente para eventos al aire libre, con micrófonos en tarima principal y diadema, parlantes, conexiones y extensiones eléctricas.	1	UN	97.331,93	18.493,07	115.825,00
2.5	El contratista debe disponer de Silletería tiffany con moño.	1	UN	1.260,50	239,50	1.500,00

2.6	El contratista debe suministrar refrigerios con gaseosas Y jugos naturales servidos en stand, estos deben constar de pastel de pollo, croquetas de jamón y quesos, colombinas de pollo y empanadas de carne, este servicio debe incluir los meseros y menajes necesario para el desarrollo del evento.	1	UN	5.966,39	1.133,61	7.100,00
2.7	El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.	1	UN	33.613,45	6.386,55	40.000,00
3	**SERVICIO LOGÍSTICO PARA CAPACITACIONES (El contratista debe garantizar el desarrollo del seminario, el horario se coordinara con el supervisor del contrato)**					
3.1	El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.	1	UN	3.865,55	734,45	4.600,00
3.2	El contratista debe suministrar refrigerios conformados por gaseosa y jugo natural, servida en stand y sándwich de jamón de cordero, queso, lechuga, tomate y salsa al gusto (sachets de salsa tomate, mayonesa, mostaza).	1	UN	5.924,37	1.125,63	7.050,00
3.3	El contratista debe garantizar para el seminario el sonido profesional y mínimo 2 micrófonos y diademas, parlantes para espacio cerrado, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas.	1	UN	94.201,68	17.898,32	112.100,00
3.4	El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.	1	UN	33.613,45	6.386,55	40.000,00
3.5	El contratista debe proporcionar el servicio de computador y proyector de alta definición.	1	UN	33.613,45	6.386,55	40.000,00
4	**SERVICIO LOGÍSTICO PARA SEMINARIOS (El contratista debe garantizar el desarrollo del seminario, el horario se coordinara con el supervisor del contrato)**			0,00	0,00	0,00

4.1	El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.	1	UN	3.865,55	734,45	4.600,00
4.2	El contratista debe suministrar refrigerios que conste de gaseosa y jugo natural, servida en stand y sándwich de jamón de cordero, queso, lechuga, tomate y salsas al gusto (sachets de salsas tomate, mayonesa, mostaza).	1	UN	6.302,52	1.197,48	7.500,00
4.3	El contratista debe garantizar para el seminario el sonido profesional y mínimo 2 micrófonos y diademas, parlantes para espacio cerrado, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas..	1	UN	94.550,42	17.964,58	112.515,00
4.4	El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.	1	UN	33.613,45	6.386,55	40.000,00
4.5	El contratista debe proporcionar el servicio de computador y proyector de alta definición.	1	UN	42.016,81	7.983,19	50.000,00

Nota 1. El cubrimiento de la necesidad se hará hasta agotar el presupuesto, y se irá dando a medida que se ejecute el contrato.

Nota 2. Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.

6. FORMA DE PAGO: EL MDN - EJERCITO NACIONAL - CENAC DE AVIACIÓN se compromete a cancelar el valor del contrato resultante que se adjudique de la siguiente forma:

- PAGOS PARCIALES CONTRA ENTREGAS PARCIALES: Se realizará pagos parciales contra entregas parciales equivalente a la prestación de los servicios adquiridos, mediante giro directo dentro de los sesenta (60) días calendario es siguientes al recibo a satisfacción y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Cumplimiento de los trámites de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato resultante.
2. Informe del Supervisor del contrato.
3. Factura y/o cuenta de cobro.

4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional. (ASIGNACIÓN CUPO PAC).
5. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
6. Verificación por parte del MDN- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADO DE AVIACIÓN del cumplimiento del contratista del pago de seguridad social integral y de aportes parafiscales y demás requerimiento de ley.
7. Acta de recibo a entera satisfacción de los servicios facturados, expedida por el supervisor, almacenista y contratista.

Nota: en el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago por cuanto es contra recibo a satisfacción.

Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en el **BANCO CAJA SOCIAL** en la **CUENTA CORRIENTE No. 21003600583,** que el contratista acreditó como propia, o en otro banco o cuenta que el contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando de aviso por escrito a la CENAC AVIACIÓN, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura.

SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES : El Presupuesto Asignado para **"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISITICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION",** es por valor OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE. ($87.000.000,00), con cargo al rubro presupuestal 064-A-02-02-02-008-005- RECURSO 10 CSF POR EL RUBRO "SERVICIOS DE SOPÓRTE", de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26420 de fecha 10 DE MARZO DE 2020, expedido por la sección de presupuesto de la Central Administrativa y contable especializada de Aviación.

RUBRO	SITUACIÓN	RECURSO	NOMBRE DEL RUBRO	OBJETO	VALOR
A-02-02- 02-008-005	CSF	10	SERVICIOS DE SOPORTE	"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISITICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION".	$ 87.000.000,00
A-02-02-02-008-005-09				ORGANIZACIÓN DE ASISTENCIA DE CONVENCIONES Y FERIAS	
VALOR TOTAL CDP					**$** 87.000.000,00

7. CONDICIONES TÉCNICAS: Los bienes y/o servicios objeto del presente contrato deben cumplir con las Especificaciones descritas en la presente Comunicación de Aceptación de Oferta contenidas en el numeral catorce (14) **NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** y según la oferta.

8. SUPERVISOR: En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del Comunicado de Aceptación de Oferta la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN designa como

Supervisor del Contrato al Supervisor: **CT. JUAN CARLOS CASTRO CASAS– Oficial de Seguimiento Logístico CENAC Aviación** – y/o quien haga sus veces en el Cargo, quien tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la ley 1474 del 2011, así como en la Directiva 15 del 15 de marzo de 2015 "Políticas en materia de contratación estatal emanada del MDN" y en la Resolución de Nombramiento No. 119 del 28 de Febrero de 2020.

9. SANCIONES: Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud del presente contrato. Previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así: a) En el evento de incumplimiento en el cronograma, y con el fin que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del contrato, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del bien dejado de entregar por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley. b) En el evento de presentarse fallas en la entrega del bien, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas del presente contrato, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del bien dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS: El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN, no sólo para la obligación de entregar el bien, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

10. PENAL PECUNIARIA: Con el fin de sancionar al CONTRATISTA por el hecho de declararse la caducidad administrativa o el incumplimiento definitivo del contrato, previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, las partes convienen, como pena pecuniaria, la obligación del CONTRATISTA de pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar cuando el perjuicio resulte mayor.

PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN, se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.

11. DEMÁS ESTIPULACIONES: Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo del proceso de contratación de **mínima cuantía N°. 130-CENACAVIACION-2020** publicado en el SECOP II.

12. VALORACIÓN DEL RIESGO: Los riesgos establecidos para este contrato serán los establecidos en la Matriz de riesgos contenida en el Estudio Previo del **proceso No.130-CENACAVIACION-2020.**

13. NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

14. El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para **"PRESTACION DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACION".**

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1	**ACTIVIDAD SERVICIO LOGÍSTICO PARA CONFERENCIA DEL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN (el contratista debe garantizar el desarrollo de las Actividades, con una duración de un día(conferencia en horario de 7:00 am a 11:00 am y de 14:00 a 17:00 horas**	**1.1** El contratista debe suministrar el espacio físico para desarrollar la conferencia, dicho salón de Conferencias debe tener como mínimo una capacidad de 100 personas.
		1.2 El contratista debe garantizar para la conferencia: sonido profesional y mínimo 2 micrófonos, diademas, parlantes para espacio cerrado y/o abierto, acorde a la necesidad, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas**.**
		1.3 Para la proyección de la conferencia el contratista debe proveer pantalla LED de 5X4 metros y garantizar la idoneidad del audio y video.
		1.4 El contratista debe suministrar refrigerios para una de las jornadas, el cual estará conformado por una bebida ya sea gaseosa servida o jugos naturales en stand y sándwich con jamón de pavo, tocineta, queso, lechuga, tomate, y sachets de salsa (tomate, mayonesa, mostaza); este servicio debe incluir los meseros y menajes necesarios para el desarrollo del evento.
		1.5 El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.
		1.6 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipos que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara el evento.
2	**"SERVICIO LOGISTICO Y SERVICIOS PARA LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DE OFICIALES SUBOFICIALES, SOLDADOS Y CIVILES: (El horario de las actividades se coordinaran con el supervisor del contrato) "**	**2.1** El contratista debe suministrar las instalaciones para desarrollar las actividades de integración, por lo cual el lugar debe tener la capacidad como mínimo para 300 personas.
		2.2 El contratista debe disponer de carpas para eventos con capacidad para 50 personas.

		2.3 El contratista debe disponer de una (1) tarima central con capacidad para 20 personas, entapetada en color rojo y con forro en color negro en los laterales.
		2.4 El contratista debe garantizar para la actividad un excelente sonido (profesional), correspondiente para eventos al aire libre, con micrófonos en tarima principal y diadema, parlantes, conexiones y extensiones eléctricas.
		2.5 El contratista debe disponer de Silletería tiffany con moño.
		2.6 El contratista debe suministrar refrigerios con gaseosas Y jugos naturales servidos en stand, estos deben constar de pastel de pollo, croquetas de jamón y quesos, colombinas de pollo y empanadas de carne, este servicio debe incluir los meseros y menajes necesario para el desarrollo del evento.
		2.7 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.
3	**SERVICIO LOGISTICO PARA CAPACITACIONES (El contratista debe garantizar el desarrollo del seminario, el horario se coordinara con el supervisor del contrato**	**3.1** El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la capacitación.
		3.2 El contratista debe suministrar refrigerios conformados por gaseosa y jugo natural, servida en stand y sándwich de jamón de cordero, queso, lechuga, tomate y salsa al gusto (sachets de salsa tomate, mayonesa, mostaza).
		3.3 El contratista debe garantizar para las capacitaciones el sonido profesional y mínimo 2 micrófonos y diademas, parlantes para espacio cerrado, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas.
		3.4 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.
		3.5 El contratista debe proporcionar el servicio de computador y proyector de alta definición.
4	**SERVICIO LOGISTICO PARA SEMINARIOS (El contratista debe garantizar el desarrollo del seminario, el horario se coordinara con el supervisor del contrato**	**4.1** El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.
		4.2 El contratista debe suministrar refrigerios que conste de gaseosa y jugo natural, servida en stand y sándwich de jamón de cordero, queso, lechuga, tomate y salsas al gusto (sachets de salsas tomate, mayonesa, mostaza).
		4.3 El contratista debe garantizar para el seminario el sonido profesional y mínimo 2 micrófonos y diademas, parlantes para espacio cerrado, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas.
		4.4 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.

		4.5 El contratista debe proporcionar el servicio de computador y proyector de alta definición.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION
1	SOPORTE LOGÍSTICO	El contratista debe garantizar: 1. Que dispone del soporte y alistamiento logístico para los eventos que se llevarán a cabo; garantizando la prestación de los servicios con eficiencia y calidad, además que cuenta con el personal suficiente e idóneo para la atención de los eventos y de las actividades que ello involucre, asumiendo la totalidad de los costos. 2. Que prestará los servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, por la CENAC de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato. 3. Que dispone de la infraestructura de alistamiento logístico para la prestación de los servicios requeridos, garantizando la eficiencia y calidad de los mismos, que cuenta con el recurso humano, técnico, administrativo y medios requeridos para la atención de los eventos y de las actividades. 4. Que garantiza la calidad en la preparación y manipulación de alimentos, con personal calificado e idóneo y con experiencia. 5. Que dispone de salones e instalaciones apropiadas, así como de los equipos y demás servicios requeridos para la realización de los eventos y/o reuniones, cada vez que se requieran. 6. Que los salones y auditorios, corresponden a la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes y que dispone de las condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y acústica. Así mismo, deberán estar ubicados en un sitio de fácil acceso para los participantes al evento y acordes con la necesidad de la entidad. Por otra parte, en caso de requerir la disponibilidad de computador, video BEAM, mesas, sillas, pantallas, sonido amplificado para el número de personas requerido, micrófonos inalámbricos de mano o solapa, punto permanente de bebidas calientes, el contratista debe garantizar que puede suministrarlos de acuerdo a las necesidades de cada actividad. 7. Que en caso de requerirse el servicio de identificación, se deberán elaborar las escarapelas o ficheros según el modelo e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, éste se realizará de acuerdo a la lista de registro de asistencia a los eventos. Además, cuando se otorgue certificación de asistencia al evento, el contratista deberá elaborar las constancias y disponer del personal necesario para la entrega de estos al final del evento. 8. Que se gestionarán los servicios requeridos con el supervisor del contrato y se coordinaran con una antelación no menor a tres (03) días corridos a la iniciación del evento, a fin de que se proceda a la organización y administración del mismo.

		Nota: para la acreditación de este requisito el contratista deberá aportar certificación en la que manifiesta la disponibilidad de equipos y personal en caso de resultar como contratista del presente proceso.
2	REGISTRO SANITARIO	El contratista debe garantizar la calidad en la preparación y manipulación de alimentos con víveres frescos, personal calificado y certificado, con amplia experiencia en manipulación de alimentos y atención de eventos de acuerdo al Código Sanitario Nacional. El contratista deberá garantizar que las bebidas que se ordenen en los servicios como agua, jugo y/o gaseosa, deberán estar empacadas de fábrica y con su respectiva fecha de vencimiento.
3	GESTIÓN DE EVENTOS	El contratista deberá organizar y administrar el desarrollo de los eventos y/o actividades con base en la orden de servicio dada por parte del supervisor del contrato, expedida con antelación no menor a tres (03) días hábiles, acompañada del listado de los requerimiento: datos de contacto, lugar donde se realizará el evento y/o actividad, programación del mismo con fechas, precisiones sobre el montaje, logística necesaria y los demás datos que considere relevantes para una debida organización. El Coordinador de eventos del contratista debe asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades. El personal del contratista durante el evento debe estar uniformado e identificado adecuadamente para la clase de reunión que se desarrolla, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa. El contratista debe entregar una vez concluido el evento, un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento que incluirán: registro final de participantes, actividades realizadas y relación de alimentos suministrados. La Entidad durante la ejecución del contrato con tres días de anticipación establecerá las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos, igualmente el Supervisor del Contrato informará con mínimo dos días de anterioridad a la realización del evento, la cancelación de los servicios.
4	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROPONENTE	El contratista debe proporcionar una línea telefónica y un correo electrónico atendidos 7x24, para la comunicación con el supervisor del contrato y disponibilidad para asistir a las reuniones programadas por el supervisor, el cual le informará con antelación mínima de dos (2) días previos a la misma. Los gastos de traslado, desplazamiento y manutención del personal requerido por parte del operador logístico deben ser asumidos por el contratista.
5	RECURSO HUMANO	El contratista debe designar una persona que ejerza la Coordinación General del contrato y una persona que se encargue de la Coordinación de los eventos y/o actividades requeridas, quién servirá de enlace con el supervisor del contrato. La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que en el desempeño de las labores no es satisfactorio. Nota: El proponente deberá aportar certificación donde especifique nombre completo,

		número de contacto de la persona que realizará las veces de coordinador en el caso de resultar adjudicatario del proceso.
6	SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LOS EVENTOS.	En esta sección se identifican características generales de los servicios logísticos requeridos para la organización y montaje de eventos y demás servicios requeridos en la producción de eventos institucionales. Cada evento requerido por el contratante tendrá características específicas dependiendo de su naturaleza, número de participantes, ubicación, entre otras tantas situaciones que determinan su particularidad. Para ello y propendiendo por la correcta realización de las actividades, se establece el siguiente procedimiento de planeación operativa, cuya observancia determina la correcta satisfacción de las necesidades de la institución: 1. El supervisor del contrato determinará las necesidades de servicios logísticos que se requieran para viabilizar el evento requerido de acuerdo al plan emitido por la Unidad. 2. El supervisor del contrato revisará la ficha resumen del evento o del servicio prestado. La aprobará o solicitará ajustes que correspondan. En caso de requerirse ajustes, los mismos deberán realizarse el mismo día en que los solicita el supervisor del contrato, salvo que éste último, a su juicio, considere un plazo diferente. 3. Con la ficha resumen del evento o prestación del servicio entregado, aprobado, el supervisor emitirá la autorización de servicio para que el contratista proceda a realizar cada evento. 4. El supervisor del contrato fijará la fecha de cada evento dependiendo de la necesidad de la Unidad; según lo estime el Comando Superior, reservándose la autonomía en la programación de las actividades sin importar el orden de las necesidades, ítems o servicios requeridos. Así mismo, se enfatiza que los servicios requeridos, se podrán realizar en Bogotá D.C. y sus alrededores en donde el contratante lo disponga y a solicitud del supervisor del contrato, el contratista deberá garantizar todas las condiciones que se pacten en la etapa de planeación del evento, para la prestación del servicio requerido. El contratista asume la responsabilidad administrativa.

15. GARANTÍA TÉCNICA

El contratista debe brindar garantía técnica mínima que debe ser igual al plazo de ejecución del contrato, por los bienes y servicios ofertados para cada uno de los servicios.

El Contratista se compromete a prestar garantía técnica cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de los servicios ofrecido durante el contrato.
2. Que ampare la especificación técnica del servicio ofrecido
3. Que la garantía del servicio sea por el término de ejecución.
4. Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías, los costos y gastos que se generen Deberá asumirlos el contratista, quien se compromete para con el MDN-Ejército Nacional-CENAC AVIACIÓN a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

16. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En caso de que los bienes ofrecidos durante el servicio estén deteriorados, en descomposición, no estén debidamente empacados, o estén con alguna clase de daños, rupturas, magulladuras o alguna clase de defecto, el contratista deberá cambiarlo en un término no mayor a una (1) hora durante el servicio, contados a partir del requerimiento del Supervisor.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas de su deber de garantía.

GARANTÍAS.

Decreto 1082 de 2015, que ampare los perjuicios o sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones del contrato así:

Tipo de Riesgo	Garantía Exigibles
Cumplimiento del contrato	Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y su vigencia Será desde el recibo a satisfacción y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones laborales:	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Su cuantía será equivalente a 200 SMLMV y cubrirá el plazo de ejecución

Nota 1: En el evento que surjan modificaciones al contrato, el contratista deberá ajustar las garantías exigidas.

EN LA GARANTÍA DEBERÁ CONSTAR EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y QUE LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.