Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla"

ANEXO TÉCNICO

Objeto contractual: Contratar los servicios logísticos y suministro de tiquetes aéreos para la realización del VII Encuentro Nacional de la Jurisdicción Especial Indígena

PROGRAMA:	8. Formación intercultural y de derecho propio para la coordinación con la Jurisdicción Especial Indígena y los grupos étnicos.
SUBPROGRAMA:	8.1 Programa de formación intercultural y de derecho propio para la coordinación con la Jurisdicción Especial Indígena y los grupos étnicos.
NOMBRE DEL ACTO ACADÉMICO:	VII Encuentro Nacional de la Jurisdicción Especial Indígena
CIUDAD DE REALIZACIÓN:	Santa Marta
FECHA INICIO ENCUENTRO:	Miercoles , 28 de octubre de 2020
FECHA TERMINACIÓN ENCUENTRO:	Viernes , 30 de octubre de 2020
CONVOCADOS	32 personas (aprox)*

CONCEPTO CONSUMOS	**DIA 1 (Previo a la realización del evento)**	**DIA 2 (Primer día de realización del evento)**	**DIA 3 (Segundo día de realización del evento)**	**TOTAL CONSUMOS**
	28-oct-20	29-oct-20	30-oct-20	
Habitaciones en acomodación sencilla	25	7		32
Cenas	25	7		32
Almuerzos (incluido menaje)		32	2	34
Refrigerios (incluido menaje)		32		32
Número de personas para punto de café (incluido menaje)		32		32
Salón para reunión para 32 personas con Aire Acondicionado y Wi -Fi permanente (definir tipo de acomodación) Favor garantizar distanciamiento y normas y medidas de bioseguridad. -Atril -Banderas -Apuntador (pasar diapositivas) (verificar si es posible que haya más de uno o que la persona esté atenta a la limpieza del elemento) -Mesa y sillas para adecuar paneles. -Personal de apoyo.		1		1
Alquiler de Tarima		1		1
Sonido plano para conferencia de 50 personas		1		1

Micrófono inalámbrico		3		3
Proyector lummens para 100 personas		1		1
Alquiler de computador Portátil		2		2
Canal dedicado de internet		1		1
Transporte terrestre aeropuerto Santa Marta – hotel Santa Marta	25			25
Transporte terrestre hotel Santa Marta – aeropuerto Santa Marta		23	2	25
Tiquetes aéreos: Ruta: Bogotá-Santa Marta – Bogotá –(IDA Y REGRESO)	17			17
Tiquete aéreo: Ruta: Leticia – Santa Marta - Leticia – (IDA Y REGRESO)	1			1
Tiquete aéreo: Ruta: Pasto – Santa Marta – Pasto- (IDA Y REGRESO)	1			1
Tiquete aéreo: Ruta: Quito – Bogotá -Santa Marta- Bogotá - Quito (IDA Y REGRESO) (Conferencista Internacional)	1			1
Noche adicional en Bogotá escala pasajeros hotel 5 estrellas	3		3	6

Nota: La cantidad de servicios antes mencionados son aproximadas.

Condiciones tecnicas del servicio requerido:

- Hoteles categorizados con cinco estrellas o su equivalente en la ciudad (se sugiere Hotel Marriot, Hotel Mercure, Hotel Irotama (torre nueva)
- El hotel debe contar con el certificado de habilitación del servicio, acorde con las medidas de bioseguridad (covid-19)
- Garantizar que la acomodación en salón y en áreas comunes cuente con la demarcación y organización que propenda por el distanciamiento social.
- El hotel debe garantizar el cumplimiento estricto de las medidas impartidas por los Ministerios de Salud y Protección Social y de Comercio, Industria y Turismo en relación con el entorno hotelero. (Circular Externa 12 de 2020 y aquellas que la complementen y/o sustituyan)
- En caso de llegar a requerirse la cancelación o supresión de un servicio, la solicitud será presentada de forma escrita por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” al contratista mínimo con tres (3) días calendario de anticipación a la realización de la actividad. En este caso de cancelación no habrá lugar al reconocimiento de pago alguno al contratista.
- El contratista deberá designar un coordinador, el cual deberá mantener la comunicación con el supervisor del contrato, con quien se realizara la autorización de todos los servicios requeridos para la ejecución del objeto contractual.
- El contratista deberá llevar control permanente sobre la ejecución de la actividad académica, el objeto del contrato y del valor presupuestal máximo autorizado.
- El contratista deberá contar con el reporte del costo total de los servicios ejecutados en el evento, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización del mismo, el cual se entregara al Comité Técnico de Seguimiento de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, para su aprobación.

- El contratista deberá presentar una vez finalice la actividad al supervisor del contrato y a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” el informe de ejecución financiera, que contenga el costo final de cada uno de los servicios suministrado.

- En consecuencia, sin excepción, el Consejo Superior de la Judicatura no hará reconocimiento alguno al contratista por concepto de servicios no autorizados en el contrato o que sobrepasen los valores previstos para cada uno de ellos.

- El contratista se realizará las llamadas a las personas inscritas para confirmar su asistencia de los participantes, así como la información sobre la confirmación de alojamiento en la sede del evento, tiquetes aéreos y el transporte terrestre si se requiere.

- El finalizar la actividad el contratista entregará al Coordinador de la actividad académica de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla en medio magnético (cuadro en Excel), con el informe de las llamadas realizadas, el cual deberá contener la base de datos de los asistentes confirmados, información que se tendrá como referencia para la cuantificación final de los consumos en el requerimiento logístico y de los tiquetes usados en la respectiva actividad.

- El contratista comunicará a los asistentes confirmados, vía llamada telefónica y correo electrónico, el lugar donde se realizará la actividad y del alojamiento, la ubicación del transporte terrestre, la hora y agenda del acto académico. Se deberá contar con una herramienta que permita confirmar la lectura de los correos que se envíen.

- Efectuado el procedimiento de convocatoria, se definirá el listado definitivo con el nombre de los participantes a los actos académicos en el formato previsto para tal fin en el SIGCMA.

- El contratista debe entregar a la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” a través del Comité Técnico de Seguimiento, en medio magnético y en papel, la base de datos con la firma de la totalidad de los asistentes al evento para el posterior reconocimiento del pago junto con la totalidad de los soportes previstos en el contrato.

- El contratista deberá informar a los viajeros, con la antelación suficiente, las condiciones de bioseguridad que deben tener en cuenta en razón de las medidas adoptadas por la Aeronáutica Civil, el Ministerio de Transporte y demás autoridades pertinentes, en relación con los vuelos comerciales.

- El contratista deberá adelantar la reserva de tiquetes dentro de los siguientes rangos, respetando el orden de asignación:

- Dentro del rango de la tarifa económica, o
- Dentro del rango de la tarifa flexi-económica, siempre que no haya cupos disponibles en la tarifa económica.

Las reservas en clase ejecutiva no están autorizadas en el presente contrato.

Deberá tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1) El Consejo Superior de la Judicatura, no reconocerá valor alguno por concepto de penalidades, multas o sobrecostos o cobros asociados a tiquetes expedidos no utilizados. A excepción de la tarifa administrativa de acuerdo con la Resolución 03596 de 2006 de la Aeronáutica Civil. En el evento en que se genere cobro de tarifa administrativa por la cancelación o modificación de reservas o tiquetes, estos serán asumidos de la siguiente manera:

a. Si es por causa del contratista serán asumidos por éste.

b. Si es por causa del formador, facilitador, conferencista o servidor judicial beneficiario será asumido por cada uno de ellos.

c. Si es por causa imputable a la entidad, será asumido con cargo a la entidad.

d. En el cambio de horarios e itinerarios de vuelo deberá observarse por parte del contratista que el nuevo trayecto deberá ser expedido en la misma clase de la reserva inicial o de lo contrario la diferencia deberá ser asumida por el titular del tiquete.

e. No se reconocerá al contratista mayor valor del costo de los tiquetes por concepto de cambio de clase en trayectos de tiquetes ya expedidos.

f. En calidad de apoyo técnico la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" podrá cancelar reservas o solicitudes de tiquetes del acto académico comunicándolo al contratista por escrito o correo electrónico.

g. Sólo en caso de fuerza mayor o caso fortuita y por escrito, la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" podrá cancelar o suprimir de forma directa y dentro de las cuatro (04) horas anteriores a la realización un evento académico, la solicitud de tiquetes. Esta situación deberá ser informada por parte de la Escuela Judicial al supervisor del contrato.

h. El contratista deberá en estos eventos y sin costo para el Consejo Superior de la Judicatura efectuar la cancelación de las reservas respectivas y no habrá ningún reconocimiento económico por esta labor. A excepción de la tarifa administrativa de acuerdo con la Resolución 03596 de 2006 de la Aeronáutica Civil.

i. El reembolso de tiquetes, en caso de que hayan sido expedidos y no se utilicen, deberá realizarse por parte del contratista o de las aerolíneas que han expedidos los tiquetes a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, sin excepción.

Alojamiento

Con el cumplimiento de las formalidades previstas en el presente anexo, y con base en la información suministrada por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", el contratista hará las reservas correspondientes, especificando las cantidades a consumir en alojamiento, alimentación, transporte, ayudas audiovisuales y demás servicios logísticos requeridos.

Clase de hoteles: El CONTRATISTA debe disponer en la ciudad sede del evento de hoteles clasificados en la mayor categoría o de condiciones similares de conformidad con la tabla establecida en el anexo técnico, no obstante, por solicitud del Coordinador podrá presentar cotizaciones.

El servicio de alojamiento será prestado dentro del territorio nacional, en acomodación sencilla o doble según lo señale el cadro anexo de consumos a cotizar y en hoteles que cumplan con las especificaciones de categorización cinco estrellas (Marriot o Irotama (Torre nueva) en Santa Marta).

Nota 1: Con la presentación de la propuesta el oferente debe garantizar la prestación de los servicios hoteleros de acuerdo a la categorización antes descrita, conforme a las especificaciones indicadas en el presente anexo.

El hotel deberá contar con sala de Internet y servicio gratuito para los participantes en la actividad académica, con *check in* desde las 6:00 a.m. y *check out* no antes de las 3:00 p.m.; servicios de guarda equipajes y de confirmación de reservas aéreas, desayuno incluido en la tarifa, Internet con conexión *Wi-Fi*, canal dedicado, siempre y cuando las condiciones del lugar o zona geográfica así lo permitan y servicio médico en caso de alguna emergencia.

Los hoteles deberán estar ubicados en zonas de fácil acceso y en sectores que no representen peligro para los asistentes ni con exceso de ruido, toda vez que se trata de la ejecución de actividades académicas. En todo caso deberán prevalecer las condiciones de seguridad de los asistentes, considerando la investidura de los participantes.

Para el reconocimiento del pago, el contratista debe entregar a la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" y al supervisor del contrato, en medio magnético (cuadro en Excel), la orden de autorización de los consumos aprobados (formato de requerimiento y adiciones), junto con la información de los asistentes y la totalidad de las firmas de los servidores judiciales que hicieron uso del alojamiento, así como el listado de alojados emitido por el respectivo hotel.

Acomodación

El contratista organizará la acomodación sencilla o doble, según se solicite por el coordinador académico del evento; la acomodación doble se hará con personas del mismo género, de acuerdo con la lista de confirmaciones y la distribución de las personas.

El alojamiento se prestará estrictamente durante los días que los asistentes beneficiarios estén dedicados al evento.

Por razón de horarios en los vuelos o conexión aérea, o de requerirse transporte adicional para llegar hasta el aeropuerto, o por necesidades de planeación del evento, se podrá cubrir el alojamiento de los participantes desde el día previo al evento.

El contratista verificará y garantizará que el hotel disponga del servicio de alojamiento relacionado en el requerimiento logístico, tal como lo solicitó la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

Alquiler de salón

El hotel deberá proveer los servicios de alojamiento, alquiler de salón, ayudas audiovisuales, alimentación y, en general, todos los que se requieran para la realización satisfactoria del evento.

Los salones para la realización del evento, deberán presentar excelentes condiciones de iluminación, ventilación, aire acondicionado, área para la inscripción y entrega de material, conexiones eléctricas, internet, Wi-Fi, instalación de ayudas audiovisuales, con todas las posibilidades de ubicación de sillas y mesas que correspondan a la actividad que la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” requiera (acomodación en: auditorio, aula, en U, espina de pescado, mesa redonda, imperial, con bufet, mesa de estudio, etc.).

El sitio ofrecido deberá estar diseñado y construido específicamente para albergar grupos, congresos y convenciones, en lugares con las siguientes características: ubicación privilegiada, entendiendo como tal aquella que garantice la seguridad, que haya sido comprobada la realización de eventos, ofrezca a los participantes facilidades de acceso vía área y terrestre; espacios con infraestructura para reuniones simultáneas que cuente con una plataforma tecnológica e informática que cumpla con las exigencias de los eventos, con cercanía a centros de gobierno.

Deberá garantizar un espacio cómodo, con las mesas necesarias para realizar la inscripción de los participantes, área de ingreso destinada al registro de asistencia, entrega de material académico, si resultare necesario.

El lugar donde se realizará la actividad debe contar como mínimo con dos baños para mujeres y dos baños para hombres, los cuales deben ser de fácil acceso para los participantes y estar cercanos a los salones donde se realizarán los eventos. Los baños deberán estar aseados de manera permanente y dotados de los implementos de aseo necesarios jabón de manos en dispensador, gel anti bacterial, papel toilette, servilletas de manos, espejos, entre otros, y contar con los servicios de agua y luz.

Igualmente deben garantizar la disposición de elementos de bioseguridad y en especial, el suministro de implementos para el lavado de manos y requerir el uso de tapabocas a todos los asistentes.

El espacio para el evento debe disponer de sillas ergonómicamente confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo. Cuando sea necesario también dispondrá de mesas con manteles y jarras de agua. Adicionalmente y cuando se requiera, el espacio debe disponer de papelógrafo, tablero acrílico o electrónico, marcadores, telón para proyecciones y dispositivos señaladores.

Los salones deben estar disponibles en horario de 6:00 a.m. a 8:00 p.m. Deberá disponer de un atril y el montaje de una mesa principal para los formadores que impartan la capacitación.

Costo de espacios físicos: Se espera que el uso de los espacios físicos con las instalaciones básicas, ubicados en hoteles donde se ha contratado el servicio de alojamiento para los asistentes, sea gratuito.

Otros servicios asociados.

El CONTRATISTA debe estar en capacidad de ofrecer los siguientes servicios, en caso que sean requeridos por el coordinador académico de la actividad académica, los cuales serán informados por escrito, con una antelación no inferior a tres (3) días calendario, previa a la fecha de realización del evento:

- Pantallas para el salón, pendones o similares
- Sonido profesional
- Micrófonos,
- Proyector
- Equipos de cómputo,
- Materiales para papelería
- Streaming
- Alquiler de salón alterno para preparación de conferencistas, con mesas y sillas.
- Personal de logística y de apoyo que se requiera

Dada la naturaleza de las actividades a desarrollar, el contratista deberá estar en capacidad de prestar y garantizar el apoyo logístico necesario para la realización de la actividad académica, a través del suministro de bienes y servicios que se identifiquen por parte de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" y que no se encuentren descritos en el presente documento, pero que sean necesarios para el éxito y optimización del evento.

Teniendo en cuenta lo anterior el supervisor del contrato avalara los valores de los servicios adicionales, tomando como referencia los valores del mercado.

Alimentación

Con base en la información suministrada por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", el contratista prestará el servicio de alimentación, refrigerios, snack, y demás servicios logísticos contenidos en el requerimiento logístico específico, conforme la siguientes especificaciones:

Los lugares que se dispongan para el suministro de los servicios de alimentación deben garantizar las medidas de distanciamiento social y las propias de bioseguridad exigidas por los Ministerios de Salud y Protección Social y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Desayuno: El CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los beneficiarios que indique el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA a través del Coordinador en el sitio de alojamiento o en los lugares donde el hotel cuente con restaurante, en lo posible debe estar incluido en la tarifa del hotel y tendrá las siguientes especificaciones:

La estructura mínima requerida para el menú de desayuno deberá consistir en:

Fruta: Porción de fruta o Jugo natural
Bebida Caliente: Café-chocolate-Té
Proteína: Huevo- Queso- carne
Cereal: Pan – Arepa – Galletas
Mantequilla - Mermelada

Cuando se requiera realizar desayunos de trabajo, estos tendrán las especificaciones anteriores o similares, pero deben ser servidos en el sitio y para las personas que indique la Escuela Judicial; los servicios complementarios, tales como servicio de meseros y el transporte de alimentos, deberán estar incluidos en el presupuesto consolidado.

Almuerzo: El CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre en salón próximo al de reunión, en buffet a los asistentes que indique la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla a través del coordinador.

De acuerdo a las características particulares del evento, los almuerzos se podrán suministrar servidos en un hotel o mediante servicio de catering; también podrán ser suministrados debidamente empacados por servicio de catering. A continuación, se detallan las especificaciones para cada caso:

Almuerzos servidos:

a. Para los almuerzos contratados con un hotel, los menús estarán sujetos a la oferta de dicho proveedor y el CONTRATISTA deberá garantizar que esté compuesto, como mínimo, por lo siguiente:

- *Entrada*: Sopa o Crema o Porción de fruta mixta
- *Plato Fuerte*: Porción de Proteína– acompañamiento arroz o papa o plátano – verdura caliente o fría – Ensalada.
- *Líquido*: Jugo natural de fruta o gaseosa.
- *Adicional*: Postre

b. Para los almuerzos contratados mediante servicio de Catering, el CONTRATISTA deberá garantizar que esté compuesto, como mínimo, por lo siguiente:

- *Entrada*: Sopa o Crema o Porción de fruta mixta
- *Plato Fuerte*: Porción de Proteína– acompañamiento arroz o papa o plátano – verdura caliente o fría – Ensalada.
- *Líquido*: Jugo natural de fruta o gaseosa.
- *Adicional*: Postre

Almuerzos empacados:

Los almuerzos empacados deberán ser entregados en el lugar del evento, en el empaque avalado por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA y debidamente sellados. El CONTRATISTA deberá garantizar que esté compuesto, como mínimo, por lo siguiente

- *Plato Fuerte*: Porción de Proteína– acompañamiento arroz o papa o plátano – verdura caliente o fría y Ensalada.
- *Líquido*: Jugo de fruta o gaseosa.
- *Adicional*: Postre

Refrigerios (AM/PM): El CONTRATISTA dispondrá que estos se suministren en buffet, en salón diferente al de reunión o en el mismo si fuera necesario, y tendrá las siguientes especificaciones:

EL CONTRATISTA garantizará que estos alimentos se suministren, en el espacio dispuesto para ello o en el mismo salón del evento, según se estime conveniente. De acuerdo a las características particulares del evento, los refrigerios se podrán suministrar servidos en un hotel o mediante servicio de catering; también podrán ser suministrados debidamente empacados por servicio de catering. A continuación, se detallan las especificaciones para cada caso:

Refrigerios servidos:

a. Para los refrigerios contratados con un hotel, los menús estarán sujetos a la oferta de dicho proveedor y el CONTRATISTA deberá garantizar que esté compuesto, como mínimo, por lo siguiente:

    - *Líquido*: Producto lácteo o Jugo Natural de fruta
    - *Solido*: Producto de panadería/hojaldre de Sal o Dulce
    - *Fruta*: Porción de Fruta mixta.

b. Para los refrigerios contratados mediante servicio de Catering, el CONTRATISTA deberá garantizar que esté compuesto, como mínimo, por lo siguiente:

    - *Líquido*: Producto lácteo o Jugo Natural de fruta
    - *Solido*: Producto de panadería/hojaldre de Sal o Dulce
    - *Fruta*: Porción de Fruta mixta.

Refrigerios empacados:

Los refrigerios empacados deberán ser entregados en el lugar del evento, en el empaque avalado por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA y

debidamente sellados. El CONTRATISTA deberá garantizar que esté compuesto, como mínimo, por lo siguiente

- *Líquido*: Producto lácteo o Jugo de fruta en caja
- *Solido*: Producto de panadería/hojaldre de Sal o Dulce
- *Fruta*: Fruta entera.
- *Adicional*: Producto de dulce

El CONTRATISTA deberá presentar su oferta con las diferentes opciones de menús, que serán aprobadas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA, y las alternativas seleccionadas serán adoptadas para los diferentes eventos que se desarrollen en el territorio nacional durante la ejecución del contrato.

Cena: El CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre en buffet a los beneficiarios que indique el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA, a través del coordinador académico de la actividad, en el sitio de alojamiento con cargo separado a la tarifa de alojamiento.

La estructura mínima requerida para el menú de cena deberá consistir en:

- *Entrada*: Sopa o Porción de Fruta o Ensalada
- *Plato Fuerte*: Porción de Proteína– acompañamiento arroz o papa o plátano – verdura caliente o fría y Ensalada
- *Líquido*: Jugo natural o Gaseosa.

NOTA: Los componentes enunciados y que integran la cena (entrada, plato fuerte y líquido) se constituyen en el máximo permitido. Sin embargo, y en aras de propender por el buen aprovechamiento de los alimentos, esta composición puede variar según la cultura gastronómica de los asistentes al evento o las costumbres propias de la región en donde se desarrolla el mismo. En estos casos, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA identificará dichas características y las informará oportunamente a EL CONTRATISTA para que éste presente las alternativas correspondientes.

Estación de bebidas: El CONTRATISTA dispondrá cuando el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA lo solicite, una estación de bebidas en sitio anexo al salón de reuniones que suministre agua, café, té, aromáticas, y de manera complementaria cuando se requiera, se suministrarán colaciones para los asistentes.

NOTA: El CONTRATISTA deberá presentar a la Escuela Judicial mínimo tres (3) opciones por día, para cada comida, con una semana de antelación a la fecha prevista para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla considere más apropiada, de acuerdo a los precios y calidad requerida . Los precios deben estar acordes a los promedios que ofrece el mercado para servicios de restaurante tipo buffet. En el evento que se requieran servicios de restaurante de más nivel estos serán avalados por la Escuela Judicial de acuerdo a los requerimientos que se realicen.

Deberá tenerse en cuenta la oferta de menú alternativo o vegetariano cuando así se requiera por parte de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

En el caso de aumentar el número de consumos deberá tener el documento soportando dicha solicitud por parte de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

El contratista deberá entregar al supervisor o interventor del contrato y al coordinador académico de la Escuela Judicial y/o servidor delegado de la Seccional de Administración Judicial delegado en medio magnético (cuadro en Excel) o pdf, el listado diario con la firma de la totalidad de los asistentes que recibieron la alimentación en el evento, así como la factura o cuenta de cobro emitida por el establecimiento respectivo para el posterior reconocimiento del pago.

El contratista verificará y garantizará que sus proveedores proporcionen la alimentación de acuerdo al requerimiento solicitado por el coordinador académico de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. De igual manera verificará y será responsable de la calidad de los alimentos presentados y de las normas de bioseguridad.

Se suministrarán alimentos en óptimas condiciones de higiene, calidad y preparación, garantizando una dieta que aporte los nutrientes y energía en cantidades tales que permita mantener las funciones del organismo en un contexto de salud física balanceada. Se ofrecerá de manera oportuna el servicio de alimentación.

Los ingredientes utilizados en cada preparación deben ser de acuerdo con las cantidades estandarizadas con el fin de obtener un producto de óptima calidad en cuanto al sabor, consistencia y presentación, lo que evita servir productos alimenticios con presentaciones aguadas, saladas, muy dulces, muy ácidas, grasosas, insípidas, con excesivas cantidades de condimentos o con ingredientes precocidos o instantáneos tales como salsas, jugos, sopas y demás alimentos altamente industrializados que no corresponden a la preparación natural de los alimentos.

Generalmente los alimentos se entregarán servidos a la mesa, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta en la preparación de su oferta los costos del menaje, mantelería, vajillas, mobiliario, cristalería, de los servicios de los meseros y del capitán de cocina. Estos costos se entienden incluidos en la tarifa de los alimentos que presente el contratista en la cotización.

Estación de café:

Deberá ser permanente e ilimitada durante el transcurso de la actividad y deberá ofrecer a los asistentes: café, crema, infusiones o aromáticas, azúcar, galletas surtidas, edulcorante y agua. Además de un montaje adecuado en un mobiliario adecuado, con mantelería apropiada y con un mesero dispuesto para este servicio.

Una vez finalizado el evento, para el posterior reconocimiento del pago, el contratista deberá entregar al coordinador académico del evento, en medio magnético (cuadro en Excel) o pdf una relación con la firma de la totalidad de los asistentes al evento que recibieron alimentación o el respectivo magnético que da cuenta de los consumos efectivos, de acuerdo con el registro de los asistentes.

El contratista responderá por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de las actividades, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio a su cargo.

La confirmación de las cantidades a consumir, serán ajustadas al inicio del evento, de acuerdo a la confirmación de asistencia siempre y cuando las condiciones del lugar o zona geográfica así lo permitan.

En ningún caso el Consejo Superior de la Judicatura asumirá los gastos no autorizados por concepto de propinas, fiestas, licores o alimentación diferente a la contratada, por lo cual el contratista debe informar al hotel, al hacer la negociación, y a los asistentes del evento en el momento del registro. Así mismo se dará estricto cumplimiento a las prohibiciones establecidas en el Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” titulo 4 Medidas de Austeridad del Gasto; especialmente en lo que tiene que ver con la contratación (…), y la circular DEAJC17-20 Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Transporte terrestre.

El contratista debe suministrar las rutas de transporte especial terrestre para movilizar a los discentes de municipios cercanos pertenecientes a circuitos o distritos judiciales próximos a las sedes de realizaciones de actividades académicas de formación judicial.

Con el cumplimiento de las formalidades previstas en el presente anexo, y con base en la información suministrada por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, el contratista prestará el servicio público de transporte especial, puerta a puerta a nivel local, intermunicipal

La programación de las rutas terrestres requeridas, debe corresponder con la programación preparada por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

El contratista prestará al conferencista, experto, formador y/o coordinador o persona solicitada por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, el servicio de transporte terrestre de puerta a puerta en las siguientes rutas: lugar de ubicación del formador al aeropuerto (salida) y desde el aeropuerto (llegada) a la sede del evento y/o hotel donde se prestará el servicio de alojamiento, incluyendo las rutas de regreso a la ciudad de origen.

Cuando dos (2) o más formadores y/o coordinadores coincidan en la misma ruta para ser transportados, es decir, tengan el mismo punto de partida, destino y horario, el servicio de transporte será colectivo y se pagará como una sola ruta prestada. No obstante, la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" podrá requerir el trasporte individual. En todo momento debe garantizarse las condiciones de bioseguridad para el suministro de este servicio.

Los vehículos en los que se prestará el servicio serán modelos 2015 o más recientes, cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar. Si este servicio se presta en un vehículo de modelos anteriores, no se reconocerá el pago de este servicio.

De acuerdo con las necesidades expuesta por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", el contratista deberá estar en condiciones de prestar el servicio en vehículos tipo aerovan, microbús o bus, garantizando las condiciones y medidas de bioseguridad.

Los medios de transporte y los conductores deberán contar con todos los permisos, autorizaciones, seguros y demás permisos de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.

El contratista deberá comunicar vía telefónica y por email, a los participantes, incluyendo a quienes tengan sede diferente a la del evento, por lo menos con dos (2) días calendario de antelación al inicio del evento, la información correspondiente al servicio de transporte, es decir, identificación del vehículo en el que se transportará, datos del conductor y demás información sobre la prestación de este servicio.

El contratista prestará el servicio de transporte terrestre intermunicipal de acuerdo con las necesidades que indique por escrito el coordinador de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

Una vez finalizado el evento, para el posterior reconocimiento del pago, el contratista deberá incluir en la carpeta de pago, en medio magnético (cuadro en Excel), una relación con la firma de la totalidad de los asistentes al evento que hicieron uso de trasporte terrestre, así como la factura o cuenta de cobro del proveedor del transporte.

El contratista prestará el servicio de transporte terrestre de acuerdo con las necesidades que indique por escrito el coordinador de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

Excepcionalmente, en los eventos en los que alguno de los servidores judiciales o personas convocadas a capacitación por parte de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", realice directamente el pago del transporte terrestre, el contratista facilitará el servicio de reembolso en dinero; en este caso, el Consejo Superior de la Judicatura retribuirá al contratista el valor reembolsado al participante, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

Equipos e insumos para el evento:

El contratista deberá disponer de los siguientes elementos de trabajo:

- Computador portátil, con unidad de lectoescritura, configurado con software Microsoft office de la versión más reciente y conectado a internet
- Impresora a color
- Fotocopiadora
- 1 resma de papel tamaño carta
- Bolígrafos, cinta, cosedora, marcadores, tijeras, post it, paletas informativas para control de tiempo y demás elementos de escritorio básicos.

El contratista efectuará la sistematización de los listados de asistencia para el registro académico de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

Personal de logística

El contratista deberá designar una persona en el evento, encargada de la logística que se requiera en el lugar, de la toma de asistencia, quien permanecerá de tiempo completo durante el evento en la sede según la programación establecida por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla", será la responsable de la recepción de los participantes, información, control de asistencia, entrega de evaluaciones (SIGCMA), atención a los conferencistas, formadores, requerimientos en el salón, deberá dialogar con los proveedores directos de los servicios y atender de manera inmediata los requerimientos logísticos que se presenten.

- **Costos de intermediación:**

Este concepto corresponde a los costos de operación logísticas, intermediación, utilidades del contratista. Resulta de aplicar el porcentaje que disponga el contratista en su oferta al valor del costo directo del servicio. El porcentaje a aplicar debe estar expresamente indicado en la oferta.

- **Costos directos:**

Son los costos que corresponden a todos los insumos necesarios para el buen desarrollo de las actividades académicas como lo son alojamiento, transporte terrestre, alimentación, equipos o ayudas audiovisuales, salones, y todos aquellos que se requieran para desarrollar los eventos programados. Estos serán reembolsados por el Consejo Superior de la Judicatura, contra la presentación de los respectivos soportes de pago y el recibo a satisfacción por parte de la Escuela Judicial a través del informe técnico. El valor de estos servicios debe corresponder al valor de la alternativa autorizada mediante el acta o documento equivalente del Comité Técnico de la División Administrativa de la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla".

Medidas de bioseguridad

El contratista deberá garantizar las mediadas de seguridad necesarias implementadas y exigidas por el Gobierno Nacional, para evitar la propagación del COVID 19, en especial atenderá las dispuestas para el efecto por parte de los Ministerios de Salud y Protección Social y de Comercio, Industria y Turismo, así mismo deberá suministrar los tapabocas a todos los asistentes del evento en caso de requerirse.

NOTA 1: Las cantidades estimadas para cada uno de los servicios pueden variar durante la confirmación de los mismos.

NOTA 2: En ningún caso la DEAJ cancelará facturación que incluya servicios tales como: mini bar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, bebidas alcohólicas, floristería, lavandería y planchado, spa, entre otros servicios suntuarios o de lujo, pues no están contemplados dentro del alcance del contrato a suscribir, esta información deberá ser socializada por el CONTRATISTA a los beneficiarios asistentes.

NOTA 3: En igual sentido, la DEAJ tampoco asumirá valores adicionales por cambio de bienes y servicios, previamente autorizados para el evento, por alguno de los asistentes.

NOTA 4: El contratista no podrá ejecutar actividades que no se encuentren expresamente contempladas en este documento.