ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá garantizar un servicio integral que contemple las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	1 NOCHE DE HOSPEDAJE EN HABITACIÓN MÚLTIPLE, CON AIRE ACONDICIONADO EN HOTEL UBICADO DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA (Girardot), EL CUAL DEBE CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE TURISMO - RNT (VIGENTE)	115
2	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COMPLETO, COMPUESTO POR (2 DESAYUNOS, 2 ALMUERZOS, 1 CENA, Y 4 REFRIGERIO (2 EN HORARIO AM Y 2 EN HORARIO PM) (INCLUYE BEBIDAS).	115
3	SALON CON CAPACIDAD PARA 115 PERSONAS, PARA REALIZACIÓN DE JORNADA ACADÉMICA, EL CUAL DEBE CONTAR CON AIRE ACONDICIONADO, INTERNET, EQUIPO DE PROYECCIÓN, SONIDO E ILUMINACIÓN ACORDE AL EVENTO,	1
4	ESTACIÓN DE CAFÉ QUE INCLUYE (AGUA, CAFÉ O AROMÁTICA DURANTE LA JORNADA).	1
5	JORNADA DE CAPACITACIÓN QUE INCLUYE 1 TALLERISTA CON EXPERIENCIA EN ACCION COMUNAL O LIDERAZGO (JORNADA DE 6 HORAS)	1
6	MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO COMPUESTO POR 1 AGENDA ARGOLLADA TAMAÑO 15 X 25 CM, 1 X 1 TINTA, EN BOND DE 75 GR, PROPALCOTE DE 240 GR Y ESFERO MARCADO CON LOGO A UNA TINTA , ESCARAPELA DISTINTIVA DEL EVENTO DE 10 CM X 6 CM CON CINTA SIN LOGO .	115
7	DISEÑO E IMPRESIÓN DE BACKING DE 2x 3 MTS	1
8	EVENTO DE INTEGRACIÓN EN CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, QUE INCLUYE, LUGAR CON CAPACIDAD PARA 115 PERSONAS, SILLAS, MESAS, DECORACION, HIDRATACIÓN, SONIDO, INTERVENCIÓN DE GRUPO MUSICAL POR 3 HORAS, DJ POR 4 HORAS, MESEROS, ELEMENTOS DE AMBIENTACIÓN Y SERVICIO DE INTERNET.	1
9	COORDINADOR GENERAL, CON EXPERIENCIA CERTIFICADA, PARA LIDERAR EL EVENTO, QUE INCLUYA HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y EN GENERAL TODOS LOS GASTOS. DURANTE LOS DOS DÍAS DEL EVENTO.	1
10	APOYO LOGISTICO CON EXPERIENCIA CERTIFICADA, PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS DURANTE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, QUE INCLUYA HOSPEDAJE, ALIMENTACIÓN Y EN GENERAL TODOS LOS GASTOS. DURANTE LOS DOS DÍAS DEL EVENTO.	2
11	TARJETA DE ASISTENCIA MEDICA NACIONAL	115

El plazo de ejecución del contrato hasta el **15 de diciembre de 2025**, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato. Nos obstante lo anterior, la realización del evento deberá realizarse los días **3 y 4 de diciembre de 2025** y las actividades se desarrollarán en el Municipio de Girardot (Cundinamarca). El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales, técnicas y administrativas necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio y el logro de los objetivos propuestos por la administración municipal.

PRECISIONES PARA EL CONTRATISTA:

El contratista deberá:

1. Demostrar la disponibilidad del lugar donde se llevará a cabo el evento mediante carta expedida por el hotel, el cual debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo como operador profesional de congresos, ferias y convenciones.
2. Presentar la planimetría detallada de la distribución de los espacios del lugar ofertado para la realización de la actividad.
3. Presentar un plan de calidad que contemple los procedimientos operativos, el control y monitoreo del servicio, la gestión de riesgos y las acciones de mejora continua.
4. El contratista deberá garantizar al Municipio que cuenta con la logística, lugar, hospedaje, servicio de alimentación, el personal y equipo de profesionales con la experiencia requerida para la ejecución de los eventos requeridos.

GESTION DEL EVENTO: Se entiende por tal la administración del personal y los recursos físicos y financieros necesarios para la realización de cada evento, en todas sus etapas (antes, durante y después) dentro del cual se contemple lo siguiente:

- ✓ Toda la logística, trámites, permisos, insumos y en general lo relativo al montaje de cada evento o provisión de bienes, sitios para el desarrollo de los eventos debe ser efectuado por el operador, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias.

- ✓ Debe garantizar que el lugar se encuentra en el Departamento de Cundinamrca (Girardot) y/o en el lugar donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite.

- ✓ Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político.

- ✓ El CONTRATISTA designará un coordinador responsable del servicio para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la evaluación de cada evento.

- ✓ EL CONTRATISTA informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para el evento.

- ✓ La Alcaldía de COGUA, podrá designar un coordinador del evento que permanezca en interlocución con el CONTRATISTA.

- ✓ EL CONTRATISTA deberá Conseguir y proporcionar, el espacios para la realización del evento, con respectivas aprobación del supervisor del contrato.

- ✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar el evento por parte de la alcaldía, así como los equipos necesarios para el desarrollo del evento.

- ✓ EL CONTRATISTA DEBERÁ proveer material necesario para el evento de acuerdo con los ítems establecidos en las especificaciones técnicas y coordinación con el supervisor del contrato.

- ✓ Elaborar registro fotográfico y audiovisual del evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades

- ✓ Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyo en el adecuado desarrollo del evento, quienes deben contar con sus sistema de seguridad social de salud, arl, actualizados, permisos requeridos, certificaciones, identificaciones, actualizadas para el desarrollo de los eventos.

- ✓ El lugar destinados para el hospedaje deberá contar con los respectivos documentos de funcionamiento, normas sanitarias, de seguridad, pólizas de seguro, garantizando la seguridad y bienestar de los huéspedes.

- ✓ El CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente.

- ✓ El personal del CONTRATISTA durante el evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso.

- ✓ EL MUNICIPIO A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO se reserva el derecho de ajustar la fecha del evento y el tiempo de duración de este, con tres días de anticipación al evento programado e informará al contratista la nueva fecha.

- ✓ El CONTRATISTA debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para cada evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA.

- ✓ El CONTRATISTA debe entregar un informe final de los servicios prestados junto con los soportes necesarios del evento, que incluirán Registro final de participantes en formato Excel con datos de: Nombre participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, correo electrónico; actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento y un informe financiero de ejecución, indicando en el valor detallado de cada uno de los eventos y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, además de los demás productos post-evento que le haya señalado el SUPERVISOR DEL CONTRATO en la orden de servicio.

PREINSCRIPCIÓN: El supervisor del contrato para la actividad realizará una preinscripción la cual se le informará al contratista y esas serán las cantidades que se pagarán para cada actividad.

GESTION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA: El contratista suministrará el personal profesional idóneo, para el evento. Se obliga a responder por los daños que se causaren

a los participantes del evento, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados en la prestación del servicio de logística.

Presentarán un informe de la ejecución del contrato indicando entre otros asuntos el valor detallado del evento desarrollado, detallando los servicios prestados junto con los soportes necesarios de la ejecución del contrato.

Presentará un Informe final de ejecución presupuestal y de los servicios prestados, junto con los soportes, actividades realizadas y novedades reportadas durante la realización del contrato.

RESPECTO AL SUMINISTRO DE ALIMENTOS: PRECISIONES PARA EL CONTRATISTA

El contratista suministrara el número de raciones alimenticias del respectivo ítem de las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo cual se requiere que los suministros sean frescos, preparados el mismo día, entregados en las condiciones establecidas en las fichas técnicas y elaborados con todas las condiciones de salubridad.

En razón a lo anterior, el proponente deberá garantizar la disponibilidad y entrega de cada uno de los ítems objeto de esta contratación en el precitado plazo y en el lugar establecido por el municipio.

Aspectos a tener en cuenta para la preparación:

- La alimentación debe ser de excelente calidad, con una adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones higiénico-sanitarias que garanticen su inocuidad.
- Los procedimientos mecánicos para la elaboración de los productos tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, entre otros, se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.
- Durante el proceso de preparación del menú se deberán aplicar todos los requisitos higiénicos sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

CONDICIONES TÉCNICAS:

El contratista seleccionado deberá cumplir en todo momento con las normas técnicas mínimas exigidas por la Secretaria de Salud, para la manipulación y preparación de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 539 de 2014 y Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que se encuentren vigentes y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato, sin detrimento de las observaciones que realice el supervisor del contrato en cuanto al manejo higiénico sanitario de los equipos, instalaciones, menaje, sostenimiento regular de la calidad en los menús ofrecidos y demás aspectos que considere relevantes.

Adicionalmente, deberá cumplir con todas las normas de higiene respecto a compra, transporte, recibo, almacenamiento y conservación de los alimentos.

CALIDAD DEL SUMINISTRO:

El contratista deberá asegurar la prestación del servicio en condiciones de sanidad, higiene seguridad alimentaria y capacidad logística.

SERVICIO AL CLIENTE:

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio con calidad, oportunidad, eficiencia y respeto.

CONDICIONES ESPECIALES:

El suministro de las raciones alimenticias deberá realizarse de la siguiente manera:

Directamente en el sitio de desarrollo del evento, el cual deberá contar con una capacidad instalada (sillas, mesas, menaje, personal suficiente) de Salud y Protección Personal.

TIEMPO DE ENTREGA: 3 y 4 de diciembre de 2025.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: El servicio se debe prestar con eficiencia y calidad de acuerdo a los requerimientos de la entidad.

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS: En el lugar que requiera la entidad, en el cual debe cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el pliego de condiciones.