ANEXO TECNICO

CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

Para el desarrollo del objeto contractual y la realización de los diferentes eventos el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DENOMINACION	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Alquiler de Auditorio con capacidad para 500 personas**	Alquiler de Auditorio con capacidad para 500 personas: con sus respectivas sillas, que incluya atril, sonido, dos (2) micrófonos, (1 inalámbrico) video beem, telón para proyección (mínimo 2 mts x 1.50 mts) y a su vez con conectividad a internet, hasta 10 horas- el auditorio debe incluir Parqueadero con capacidad para 100 vehículos. - Ingreso para personas con discapacidad para una jornada de hasta 8 HORAS.	**UNIDAD**	**1**
2	**Alquiler de salón con capacidad para 200 personas**	Alquiler de salón con capacidad para 200 personas: con sus respectivas sillas, que incluya atril, sonido, dos (2) micrófonos, (1 inalámbrico) video beem, telón para proyección (mínimo 2 mts x 1.50 mts) y a su vez con conectividad a internet. hasta 8 HORAS -	**UNIDAD**	**1**
3	**Alquiler de salón con capacidad para 300 personas**	Alquiler de salón con capacidad para 300 personas: con sus respectivas sillas, que incluya atril, sonido, dos (2) micrófonos, (1 inalámbrico) video beem, telón para proyección (mínimo 2 mts x 1.50 mts) y a su vez con conectividad a internet. 8 HORAS	**UNIDAD**	**1**
4	**Alquiler de salón con capacidad para 250 personas**	Alquiler de salón con capacidad para 250 personas: con sus respectivas sillas, que incluya atril, sonido, dos (2) micrófonos, , (1 inalámbrico) video beem, telón para proyección (mínimo 2 mts x 1.50 mts) y a su vez con conectividad a internet. 8 HORAS	**UNIDAD**	**1**
5	**Alquiler de sala de juntas VIP**	Alquiler de sala VIP para 20 personas, con sus respectivas sillas, mesa principal, sistema de sonido, micrófonos, video beam, telón para proyección y conectividad a internet, para el desarrollo de reuniones administrativas e institucionales.	**UNIDAD**	**1**
6	**Refrigerios Tipo 1**	Refrigerios Tipo 1: Bebida fría 12 oz. Según opciones (batido, yogurt o jugo natural de frutas de temporada 12 onz); Acompañamiento 2 mini crepes de pollo (200gr) (temperatura 65ºC), sandwich de carnes de 250gr en pan especial, Amasijos especiales 350 gr. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (preferir productos boyacenses). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**

	7	**Refrigerios Tipo 2**	Refrigerios Tipo 2: Jugo natural 9 onzas, jugo de 200 ML o bebida caliente (café, late, milo, chocolate 7onz) con acompañamiento sólido según opciones (wrap, emparedado y/o empanada, sándwich, Amasijos Boyacenses de mínimo de 200 gr). NOTA 1: El requerimiento de cada bebida y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (preferir productos boyacenses). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplearplásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista	**UNIDAD**	**1**	
	8	**Refrigerios Tipo 3**	Refrigerios Tipo 3: Ensalada de frutas con helado (mínimo 5 clases de frutas) 300 gr + Galletas 30gr. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (preferir productos boyacenses). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	9	**Refrigerios Tipo 4**	Refrigerio tipo 4: wrap gourmet de pollo o lomo de cerdo con vegetales frescos y salsa especial, acompañado de una porción personal de papas rústicas o chips artesanales, y bebida individual	**UNIDAD**	**1**	
	10	**Desayuno Tipo 1: (Autóctono)**	Desayuno Tipo 1: (Autóctono) Caldo de papa con carne, Caldo de pescado, Caldo de Pata o Tamal 300 gr), acompañamientos: huevos al gusto con Pan fresco, Bebida caliente 7 oz (chocolate /café/aromática). NOTA 1: El requerimiento de cada bebida y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	11	**Desayuno Tipo 2**	Desayuno Tipo 2: Fruta natural de temporada 30-50 gr, Variedad de creps, frutas o verduras o carnes 250 - 300 gr, huevos gourmet al gusto 250 gr, acompañamiento bebida caliente 12 oz o jugo natural 12 oz, variedad de panes o amasijos típicos 50 g, mantequilla - mermelada. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer	**UNIDAD**	**1**	

			variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.			
	12	**Desayuno tipo 3**	Desayuno tipo 3: Fruta natural de temporada 30-50 gr, huevos al gusto150 gr, acompañamiento bebida caliente 9 oz (café o chocolate) + mantequilla, mermelada y Pan 50gr. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	13	**Desayuno VIP**	Suministro de desayuno VIP, servido a la mesa, que incluye espacio físico especial, servicio de atención personalizada y plato compuesto por bebida caliente, bebida fría y acompañamiento, presentado y servido de acuerdo con el número de personas.	**UNIDAD**	**1**	
	14	**Almuerzo ejecutivo**	Almuerzo ejecutivo: Crema o sopa de ocasión 200onz o fruta 70 gr, plato fuerte: proteína animal 150gr, ensalada100 gr, guarnición 70gr, farináceo 50gr. + jugo 9onz y postre 20gr. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida, plato fuerte y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	15	**Almuerzo o cena Tipo 1**	Almuerzo o cena Tipo 1 gourmet: Entrada: Caliente 12 - 16 oz según opciones (sopa o crema del día) o Fruta 50 gr según opciones (fruta de temporada); fuerte: Proteína animal 300 gr. (carnes, pescados, mariscos) con preparación gourmet según en salsas especiales o preparación de origen con Guarnición 120 - 150 gr según opciones, (variedad de acompañamientos); Verduras y/o ensalada fresca 120 gr según opciones. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 oz o bebida a base de uva. según opciones. Porción de postre 50 gr según opciones (variedad depostres). También se puede optar por	**UNIDAD**	**1**	

			opciones de Pastas o arroces especiales gourmet con acompañamiento, bebida y postre. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida, plato fuerte y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.			
	16	**Almuerzo o cena Tipo 2**	Almuerzo o cena Tipo 2: Entrada: Caliente 12 - 16 oz según opciones (cremas de espárragos / champiñones o similares); Fruta 50 gr según opciones (fruta de temporada, etc.); fuerte: 2 Proteínas de origen animal 200 – 220 gr cada una según opciones (variedad de carnes) diferentes opciones de preparación (gratinadas y/o bañadas en salsas según opciones) ; Plato Guarnición 120 - 150 gr; Verduras y/o ensalada fresca 120 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz; Postre: Porción de postre 20 gr. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida, plato fuerte y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	17	**Almuerzo o cena Tipo 3**	Almuerzo o cena Tipo 3: Entrada: Caliente 12 - 16 oz según opciones (cremas de espárragos / champiñones o similares); Fruta 50 gr según opciones (fruta de temporada, etc.); fuerte: 2 Proteínas de origen animal 200 – 220 gr cada una según opciones (variedad de carnes) diferentes opciones de preparación (gratinadas y/o bañadas en salsas según opciones) ; Plato Guarnición 120 - 150 gr; Verduras y/o ensalada fresca 120 gr. Acompañamiento: Jugo de fruta natural 12 onz; Postre: Porción de postre 20 gr. NOTA 1: El requerimiento de cada bebida, plato fuerte y acompañamiento lo realizará el contratante según el lugar y tipo de evento (ofrecer variedad de opciones, según el municipio o lugar del evento). NOTA 2: Opción servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plásticos) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 3: El costo de desplazamiento de los	**UNIDAD**	**1**	

		alimentos será asumido por el contratista.			
18	**Transmisi ón en streaming**	Transmisión en streaming: 02 cámaras hd 1080p/720p, 01 cámara go pro, 01 encoder rx2 con accesorios, 01 intercom, 01 inserción de imágenes y videos en vivo, 01 generador de caracteres, 01 cable de red de por lo menos treinta (30) metros por 3 horas	**UNIDAD**	**1**	
19	**Transmisión en streaming**	Suministro de servicio de streaming sencillo, que incluye una (1) cámara para transmisión en vivo del evento a través de plataforma digital, conforme a los requerimientos del contratante por 3 horas	**UNIDAD**	**1**	
20	**Internet de 100 MB simétricas**	Internet de 100 MB simétricas (para transmisión en streaming)	**UNIDAD**	**1**	
21	**Intérprete de Lengua de Señas Colombiana**	Intérprete de Lengua de Señas Colombiana: 1 hora continua de interpretación en tiempo real. NOTA 1: El costo de desplazamiento del intérprete será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
22	**Estación de café para 400 personas**	Estación de café para 400 personas: La estación de café deberá estar disponible durante todo el tiempo del evento. Bebida caliente: Café, Aromática (10 oz) Bebida fría: Dispensador de agua Otros: Sobres de crema no láctea, azúcar, panela. NOTA 1: Servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con vasos de cartón y con mezcladores de madera (no emplear plásticos de un solo uso) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 2: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
23	**Estación de café para 200 personas**	Estación de café para 200 personas: La estación de café deberá estar disponible durante todo el tiempo del evento. Otros: Sobres de crema no láctea, azúcar, panela. NOTA 1: Servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con vasos de cartón y con mezcladores de madera (no emplear plásticos de un solo uso) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 2: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
24	**Estación de café para 100 personas.**	Estación de café para 100 personas: La estación de café deberá estar disponible durante todo el tiempo del evento. Bebida caliente: Café, Aromática (10 oz) Bebida fría: Dispensador de agua Otros: Sobres de crema no láctea, azúcar, panela. NOTA 1: Servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con vasos de cartón y con mezcladores de madera (no emplear plásticos de un solo uso) y servido por personal debidamente capacitado y uniformado para tal fin. NOTA 2: El costo de desplazamiento de los alimentos será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
25	**Estación de café VIP para máximo 20 personas**	La estación de café deberá estar disponible durante todo el tiempo del evento. Otros: Sobres de crema no láctea, azúcar, panela.	**UNIDAD**	**1**	

			NOTA 1: Servida al público indicado por el contratante en el lugar que este disponga, con vasos de cartón y con mezcladores de madera			
	26	**Arreglos florales pequeños**	Arreglos florales pequeños: Tipo de flor: rosa, bocas de dragón, rusco dorado, astromelias, hortensias, con soportes en oasis con base dorado tipo bandeja. Medidas: 60cm de ancho, 30cm de fondo, 30cm de alto. NOTA 1: Diseños floral ubicado sobre mesa del evento. NOTA 2: El costo de desplazamiento de los arreglos florales será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	27	**Arreglos florales grandes**	Arreglos florales grandes: Tipo de flor: rosa, bocas de dragón, rusco dorado, astromelias, hortensias, hojas rotas y/o pampa soporte en oasis. Medidas: 150cm de ancho, 30cm de fondo, 60cm de alto. NOTA 1: Diseños floral ubicado sobre mesa del evento. NOTA 2: El costo de desplazamiento de los arreglos florales será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	28	**Escarapela y porta escarapela con cordón**	Escarapela y porta escarapela con cordón: Nota: El contratista debe realizar el diseño según directriz de la parte contratante.	**UNIDAD**	**1**	
	29	**Pendón**	Pendón: elaborado en banner con impresión full color de 2 x 1,5 mts. Con ojaletes + araña plastica. Incluye diseños. NOTA: El contratista debe su asumir los costos de instalación en el lugar del evento.	**UNIDAD**	**1**	
	30	**Pancarta**	Pancarta: elaborada en Banner de 5 mt x 1 mt de alta impresa a full color con ojaletes o soportes en madera. Incluye diseños. NOTA: El contratista debe su asumir los costos de instalación en el lugar del evento.	**UNIDAD**	**1**	
	31	**Alquiler y montaje de mesa rectangular**	Alquiler y montaje de mesa rectangular: para ubicación de 10 sillas, con mantel blanco y tapa sobre mesa en colores acordes a los corporativos en perfectas condiciones.	**UNIDAD**	**1**	
	32	**Alquiler de sillas plásticas sin descansa brazos**	Alquiler de sillas plásticas sin descansabrazos: Resistente a 115kg con tacón antideslizante. NOTA 1: La entrega se realizará en el sitio que informe el supervisor. NOTA 2: El costo de desplazamiento de las sillas será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	33	**Prestación de servicio de meseros**	Prestación de servicio de meseros: Proporcionar personal con vestuario adecuado de acuerdo con la ocasión, en la actividad a desarrollar a efectos de hacer la entrega de los refrigerios y/o alimentos respectivos. Evento hasta 8 horas. NOTA 1: Se deberá contar con un mínimo de un (1) mesero por cada veinticinco (25) participantes en el evento. NOTA 2: El personal debe estar certificado con curso de manipulación de alimentos NOTA 3: El costo de desplazamiento del personal será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	**1**	
	34	**Prestación de servicio de meseros**	Prestación de servicio de meseros: Proporcionar personal con vestuario adecuado de acuerdo con la ocasión, en la actividad a desarrollar a efectos de hacer la entrega de los refrigerios y/o alimentos	**UNIDAD**	**1**	

			respectivos. Evento hasta 4 horas. NOTA 1: Se deberá contar con un mínimo de un (1) mesero por cada veinticinco (25) participantes en el evento. NOTA 2: El personal debe estar certificado con curso de manipulación de alimentos NOTA 3: El costo de desplazamiento del personal será asumido por el contratista.		
	35	**Personal de apoyo logístico en Tunja**	Personal de apoyo logístico en Tunja: debidamente uniformado y con equipo de comunicación según la necesidad del servicio. Turno de hasta 8 horas. NOTA 1: El costo de desplazamiento del personal será asumido por el contratista.	**UNIDAD**	1	
	36	**Personal de apoyo logístico en municipios**	Personal de apoyo logístico en municipios: debidamente uniformado y con equipo de comunicación según la necesidad del servicio. Turno de hasta 8 horas. NOTA 1: El costo de desplazamiento del personal será asumido por el contratista	**UNIDAD**	1	
	37	**Alquiler de Carpa x x día**	Alquiler de Carpa medidas 4mts x 4mts x 2 mts en lona blanca (servicio de alquiler por día) NOTA 1: El costo de transporte y montaje será asumido por el contratista en cualquier parte del Departamento de Boyacá.	**UNIDAD**	1	
	38	**Alquiler de Carpa x Dia**	Alquiler de Carpa medidas 6mts x 12 mts en lona blanca (servicio de alquiler por día) NOTA 1: El costo de transporte y montaje será asumido por el contratista en cualquier parte del Departamento de Boyacá.	**UNIDAD**	1	
	39	**Alquiler de Carpa Pabellón x Dia.**	Alquiler de Carpa Pabellón en estructura de aluminio reforzada de 25 mts x 40 mts (alquiler por día) NOTA 1: El costo de transporte y montaje será asumido por el contratista en cualquier parte del Departamento de Boyacá.	**UNIDAD**	1	
	40	**Ancheta**	Ancheta compuesta por diez (10) productos,	**UNIDAD**	1	
	41	**ANCHETA TIPICA**	Ancheta típica compuesta por doce (12) productos,	**UNIDAD**	1	
	42	**Ruana**	Suministro de ruanas institucionales elaboradas en Boyacá por manos campesinas, en material térmico de alta calidad y diseño tradicional, destinadas a uso institucional y atención protocolaria.	**UNIDAD**	1	
	43	**Termos**	Suministro de termo institucional reutilizable, elaborado en material térmico resistente, con diseño y marcación personalizada según requerimientos institucionales, destinado a uso cotidiano en actividades administrativas y de campo.	**UNIDAD**	1	
	44	**Mugs**	Suministro de mugs corporativos personalizados, elaborados en cerámica o material térmico, con aplicación de logotipo institucional, imagen corporativa o mensajes promocionales, mediante técnicas de sublimación o impresión, destinados a	**UNIDAD**	1	

		actividades empresariales, promocionales y eventos institucionales.			
45	**Sombrillas**	Suministro de sombrillas corporativas personalizadas, con estructura resistente y sistema de apertura manual o automática, personalizadas con logotipo institucional, imagen corporativa o mensajes promocionales, destinadas a actividades empresariales, eventos institucionales.	**UNIDAD**	**1**	
46	**Agenda y esferos ecológicos**	Agenda de bambú con esfero ecológico y con 80 hojas rayadas	**UNIDAD**	**1**	
47	**Agendas**	Suministro de agendas corporativas personalizadas, en diferentes formatos y tamaños, con impresión de logotipo institucional, imagen corporativa o mensajes promocionales en carátula y/o páginas internas, destinadas a actividades empresariales, promocionales y eventos institucionales.	**UNIDAD**	**1**	
48	**Esferos**	Suministro de esferos corporativos personalizados, en materiales plásticos o metálicos, con impresión de logotipo institucional, imagen corporativa o mensajes	**UNIDAD**	**1**	
49	**Kits empresariales conmemorativos**	Kits que integran varios artículos (mug, agenda, esfero, sombrilla), presentados en empaque especial, diseñados para actos conmemorativos y eventos institucionales.	**UNIDAD**	**1**	
50	**Plantas ornamentales tipo suculentas y/o cactus**	Suministro de plantas ornamentales tipo suculentas y/o cactus, en matera decorativa, aptas para espacios de oficina, debidamente marcadas	**UNIDAD**	**1**	
51	**Loncheras térmicas**	Suministro de lonchera térmica, con aislamiento para conservar la temperatura de alimentos, cierre resistente y personalización con logo institucional, apta para uso diario.	**UNIDAD**	**1**	
52	**Cobija**	Suministro de cobija en material térmico, suave y liviana, con personalización de logo institucional.	**UNIDAD**	**1**	
53	**Mini parlante**	Suministro de mini parlante portátil, con conexión Bluetooth y personalización de logo institucional.	**UNIDAD**	**1**	
54	**Kit de herramientas**	Suministro de kit de herramientas, presentado en estuche compacto compuesto por 1 Mango con porta punta 1 Cuchillo cartonero retráctil profesional 1 Sierra pequeña 1 Alicate universal de 150 mm (6") 1 Alicate de corte diagonal de 150 mm (6") 1 Alicate de punta de 150 mm (6") 2 Destornilladores de precisión 1 Punta Phillips: PH00 x 50 mm 1 Punta paleta: 2,0 x 50 mm 10 Puntas de 25 mm , con personalización de logo institucional.	**UNIDAD**	**1**	
55	**Transporte Tipo 1**	Movilización de personal Transporte en vehículo incluyendo ida y regreso al lugar de origen de hasta 20 pasajeros para trayecto de hasta 100km por día	**UNIDAD**	**1**	
56	**Transporte Tipo 2**	Movilización de personal Transporte en vehículo de hasta 20 pasajeros para trayecto de hasta 200km por dia	**UNIDAD**	**1**	
57	**Transporte Tipo 3**	Transporte en vehículo de 20 pasajeros en trayecto de hasta 300 km por dia	**UNIDAD**	**1**	

58	**Transporte Tipo 4**	Transporte en vehículo de hasta 40 pasajeros para trayecto de hasta 100km por día.	**UNIDAD**	**1**	
59	**Transporte Tipo 5**	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 200 km por día	**UNIDAD**	**1**	
60	**Transporte Tipo 6**	Transporte en vehículo de 40 pasajeros en trayecto de hasta 300 km por día	**UNIDAD**	**1**	
61	**Transporte de carga por trayecto**	Suministro del servicio de transporte de carga, prestado en vehículo tipo furgón con capacidad de hasta 3,5 toneladas, para la movilización de bienes en trayectos de hasta 20 km, desde el punto de carga hasta el punto de destino, a solicitud y según la necesidad del contratante. Este servicio se presta de manera independiente y no hace parte ni se encuentra incluido dentro de otros ítems de servicios logísticos.	**UNIDAD**	**1**	
62	**Solista de ente regional**	Contratación de artista solista para presentación musical, conforme a los requerimientos del contratante.	**UNIDAD**	**1**	
63	**grupo musical hasta de 3 integrantes de ente regional**	Contratación de grupo musical integrado por hasta tres (3) personas, para presentación musical, conforme a los requerimientos del contratante.	**UNIDAD**	**1**	
64	**grupo musical hasta de 6 integrantes de ente regional**	Contratación de grupo musical integrado por hasta tres (6) personas, para presentación musical, conforme a los requerimientos del contratante.	**UNIDAD**	**1**	
65	**Grupo musical tipo orquesta de ente regional**	Contratación de orquesta musical, conformada por varios integrantes, para presentación musical, conforme a los requerimientos del contratante.	**UNIDAD**	**1**	
66	**Sonido tipo 1**	Suministro de sonido, con capacidad aproximada para evento de hasta 200 personas, compuesto por tres (3) cabinas de 300 vatios y una (1) consola de audio, conforme a los requerimientos del evento.	**UNIDAD**	**1**	
67	**Sonido tipo 2**	Suministro de sonido, con capacidad aproximada para evento en espacio cerrado, compuesto por tres (3) cabinas de 300 vatios y una (1) consola de audio, conforme a los requerimientos del evento.	**UNIDAD**	**1**	
68	**Sonido tipo 3**	Suministro de servicio de sonido para grupo musical de hasta seis (6) integrantes, con potencia total aproximada de 3.000 vatios, consola de audio y microfonería inalámbrica y alámbrica, conforme a los requerimientos del evento.	**UNIDAD**	**1**	
69	**Sonido tipo 4**	Suministro de servicio de sonido profesional, que incluye sistema de amplificación, micrófonos, consola, iluminación básica para escenario y planta eléctrica de respaldo con capacidad de hasta 100 kVA, conforme a los requerimientos del evento.	**UNIDAD**	**1**	
70	**Tarima Tipo 1 por día**	tarima en color negro con escalera de 8 x 6 x 1mts- con módulos debidamente encauchetados y laminados. Incluye transporte e instalación	**UNIDAD**	**1**	
71	**Tarima Tipo 2 por día**	tarima en color negro con escalera de 12 x 8 x 1mts- con módulos debidamente encauchetados y laminados. Incluye transporte e instalación	**UNIDAD**	**1**	
72	**Manillas por unidad**	Manillas en papel marcadas	**UNIDAD**	**1**	

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO

Para el desarrollo del apoyo logístico se requiere que el contratista disponga sin costo alguno para la entidad, mínimo el siguiente personal:

DESCRIPCIÓN	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
COORDINADOR GENERAL	1	Título profesional en Administración de Empresas, Administración en Recursos Humanos, Administración Comercial, ingeniería industrial, economía, mercadeo, relaciones públicas, finanzas y relaciones internacionales, negocios internacionales, Administración Financiera, Administración Turística y Hotelera con con Especialización en Gerencia de Riesgos / Compliance / Seguridad Integral, manejo de riesgos/ riegos.	10 AÑOS de experiencia contados a partir de la obtención del título.	Experiencia específica de cinco (5) años en coordinación o dirección de actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo. La cual deberá acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal o persona competente del contratante.
PROFESIONAL DE APOYO	1	Título profesional en Administración Turística y Hotelera, Tecnólogo en gestión logística y/o logística integral y/o gestión empresarial	05 AÑOS de experiencia contados a partir de la obtención del título	Experiencia específica mínima de un (2) años en coordinación o dirección de actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo. La cual deberá acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal o persona competente del contratante. ADICIONAR LENGUAJE DE SEÑAS

NOTA: Para la acreditación del personal, el proponente deberá adjuntar con la propuesta carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal mediante la cual se compromete a cumplir con los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del objeto a contratar. Así mismo por lo menos uno de los perfiles deberá tener relación laboral directa con el oferente, lo cual se demostrará con la presentación de las planillas de seguridad social de los últimos 24 meses contados desde la fecha de presentación de la oferta hacia atrás.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR

1. Prestar los servicios requeridos en el municipio y/o sitio indicado por la Corporación, dentro de la jurisdicción de Corpoboyacá.
2. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir los requisitos y especificaciones técnicas estipuladas, bajo el seguimiento del supervisor.
3. Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.
4. Cuando se requiera durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.
5. El contratista deberá aportar a la vista todos los elementos necesarios para desarrollar en forma oportuna y eficaz su trabajo cumpliendo con todos los requisitos de Higiene y Seguridad Industrial.
6. El contratista deberá entregar al personal empleado para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para controlar los riesgos generados por el desarrollo de la actividad.
7. El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato, incluidas las normas de bioseguridad.

8. El Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal o de la Corporación, visitantes autorizados o terceros, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias.
9. El contratista debe garantizar que, en ningún momento del servicio, su personal consume o se encuentra bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva alucinógena; de esta prohibición se excluyen los medicamentos que deban consumir por prescripción médica, siempre y cuando no afecten su aptitud física, mental y coordinación motriz.
10. Prestar el servicio de apoyo logístico con personal calificado, debidamente entrenado, con los equipos y demás especificaciones requeridas el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del personal con sus respectivos soportes.
11. El contratista deberá presentar al supervisor asignado con una antelación, de 5 días a la realización del evento, las diferentes opciones de menú correspondiente a los refrigerios, cena y almuerzos para su aprobación.
12. El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de por lo menos 1 (una) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas de conformidad como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015.
13. Garantizar que la logística, de los eventos a ejecutar se realice en la fecha y hora determinadas por CORPOBOYACÁ, de acuerdo con lo concertado con la supervisión.
14. Tomar todas las medidas de seguridad y prevención para la realización de las actividades señaladas.
15. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Corporación serán asumidos por el contratista.
16. En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
17. El Contratista reemplazará o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
18. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Corpoboyacá, éste podrá declarar l siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
19. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
20. El contratista garantizará que el vehículo que transportará los bienes y servicios debe cumplir con las condiciones mínimas exigidas para el transporte de alimentos.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR Y CUMPLIR EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION:

1. Acatar las disposiciones de la RESOLUCIÓN 1030 del 13 de julio de 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLE Y EL POLIETILENO EXPANDIDO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA, a saber, las consagradas en el artículo primero, el cual establece: *"Prohibir el plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno expandido en los procesos de contratación que adelante la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, incluyendo las etapas de formulación de proyectos, la presentación de documentos técnicos pre contractuales y la ejecución de los contratos, con el fin de disminuir el impacto negativo generado por estos productos en el medio ambiente."*

2. Los alimentos (refrigerio, desayuno, almuerzo y cena) deben ser servidos al público, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno).

3. Las bebidas calientes (estación de café) deben ser servidos al público en recipientes no contaminantes del medio ambiente (no utilizar desechables espumados ni mezcladores plásticos).

4. El contratista deberá asegurar la adecuada presentación y excelente estado de los alimentos, teniendo en cuenta que las fechas de vencimiento de los mismos no se encuentren próximas a cumplir.

5. El servicio de suministro de alimentos (refrigerio, desayuno, almuerzo y cena) se debe prestar en el mismo sitio donde se desarrolla el evento y en la hora señalada por el supervisor.

6. Todos los alimentos deben cumplir con las características organolépticas propias de cada uno y la normatividad correspondiente a la presentación, apariencia, sabor, color y textura, de acuerdo con las características específicas de la preparación ofrecida. Los alimentos a entregar deben contar con las temperaturas adecuadas propias de cada tipo de alimento y en general garantizando que

no se entreguen productos fríos, si su condición de preparación propia o normal es servirse tibios o calientes, dada la amplitud de posibilidades de rangos de temperatura por tipo de alimento, esta relación será acordada previo a los eventos en las fichas por tipo de minuta y el contratista deberá cumplirla y será supervisada durante la ejecución. la sopa, el plato fuerte y la bebida deberán entregarse de forma individual, en recipientes termoformados con su respectiva tapa, servilletas de papel doble y los cubiertos (Cuchillo y tenedor resistentes) estarán envueltos en papel parafinado o en bolsa de papel parafinado.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, mediante el cual se establece que, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

De conformidad, con la precitada norma, para el presente proceso de contratación se logra determinar que, en razón a las características técnicas y las obligaciones específicas del contratista, es posible establecer la exhortación al mismo para que dentro del desarrollo del objeto contractual vincule personal que cumpla con dichas particularidades.

Lo anterior, por cuanto en el presente proceso se ha realizado alusión a la necesidad de contar con personal que desarrolle el objeto y las posibles condiciones y requerimientos que debe caracterizar a las personas quienes realicen las actividades contractuales.

A efectos de corroborar el presente requisito el proponente deberá anexar junto la propuesta la hoja de vida de UNA (1) persona, respecto de la cual se constate la condición de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. De igual manera el supervisor deberá corroborar que el personal que ejecutará las labores de movilización de personas sea el idóneo para dicha labor.

Nota 1: si el proponente obtiene puntuación por el factor de apoyo con trabajadores con discapacidad, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente

Nota 2: si el proponente obtiene puntuación por el incentivo para la Vinculación de Mujeres, Personas con Discapacidad y Personas Mayores de 45 años (Art. 2.2.1.2.4.2.10 del Decreto 1082 de 2015, Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1279 de 2021, el personal que destine para el cumplimiento de la anterior obligación durante la ejecución contractual debe de ser una persona diferente, con excepción del puntaje para mujeres puesto que para obtener la puntuación la mujer no importa su condición, en cambio para el cumplimiento de la obligación contractual tiene unas características de especial protección tal como se esgrimieron anteriormente.

Nota 3: si el contratista no da cumplimiento a la obligación indicada se hará acreedor de una multa por incumplimiento (esto quedará como multa en la minuta contractual de la siguiente forma:

Multas: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, CORPOBOYACÁ puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, a título de apremio, CORPOBOYACÁ podrá declarar ese hecho e imponerle multas sucesivas hasta por el uno (1%) por ciento del valor total del contrato por cada día de retraso sin exceder el 10% del valor del mismo, mediante resolución motivada, proferida por la Secretaria General y Jurídica de CORPOBOYACA, sin perjuicio de la efectividad de la cláusula penal.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia, atendiendo a la normatividad vigente y procedimientos legales establecidos por el gobierno nacional, ejecutando las actividades objeto del proceso contractual.

2. Garantizar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas, empleando para la prestación del servicio, personal idóneo.

3. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

4. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

5. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

6. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacione con el objeto del contrato.

7. Presentar los informes que indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo en la forma de pago.

8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

9. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

10. La Corporación podrá solicitar en cualquier momento al Contratista sin que le genere responsabilidad alguna, la exhibición de los recibos en los que consten los pagos por conceptos laborales.

11. Acreditar la afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L) aportando el recibo de pago correspondiente para todo el personal que se requiera.

12. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Corporación y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por la Entidad.

13. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Corporación.

14. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Corporación.

15. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con Corpoboyacá con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.

16. Mantener actualizado su domicilio, durante la vigencia del contrato y presentarse a la Corporación en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de terminación y liquidación.

17. Suministrar certificación expedida por una entidad Bancaria en donde se indique el número de cuenta corriente o de ahorros y titular de la cuenta, la cual debe estar a nombre del contratista.

18. Constituir las garantías requeridas para la ejecución del contrato, descritas en los estudios previos

19. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.

20. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

El contratista se obliga para con CORPOBOYACA a desarrollar las siguientes actividades:

1. Prestar los servicios requeridos en el municipio y/o sitio indicado por la Corporación, dentro de la jurisdicción de Corpoboyacá.
2. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá cumplir los requisitos y especificaciones técnicas estipuladas, bajo el seguimiento del supervisor.
3. Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.
4. Cuando se requiera durante el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.
5. El contratista deberá aportar a la vista todos los elementos necesarios para desarrollar en forma oportuna y eficaz su trabajo cumpliendo con todos los requisitos de Higiene y Seguridad Industrial.
6. El contratista deberá entregar al personal empleado para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para controlar los riesgos generados por el desarrollo de la actividad.
7. El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato, incluidas las normas de bioseguridad.
8. El Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal o de la Corporación, visitantes autorizados o terceros, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias.
9. El contratista debe garantizar que, en ningún momento del servicio, su personal consume o se encuentra bajo la influencia de bebidas alcohólicas o cualquier sustancia psicoactiva alucinógena; de esta prohibición se excluyen los medicamentos que deban consumir por prescripción médica, siempre y cuando no afecten su aptitud física, mental y coordinación motriz.
10. Prestar el servicio de apoyo logístico con personal calificado, debidamente entrenado, con los equipos y demás especificaciones requeridas el contratista deberá presentar al supervisor la Hoja de vida del personal con sus respectivos soportes.
11. El contratista deberá presentar al supervisor asignado con una antelación, de 5 días a la realización del evento, las diferentes opciones de menú correspondiente a los refrigerios, cena y almuerzos para su aprobación.
12. El contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de por lo menos 1 (una) persona que se encuentre en alguna de las siguientes categorías: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas de conformidad como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015.
13. Garantizar que la logística, de los eventos a ejecutar se realice en la fecha y hora determinadas por CORPOBOYACÁ, de acuerdo con lo concertado con la supervisión.
14. Tomar todas las medidas de seguridad y prevención para la realización de las actividades señaladas.
15. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por la Corporación serán asumidos por el contratista.
16. En referencia a los bienes que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.
17. El Contratista reemplazará o restituirá a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad.
18. Si el contratista no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por la Corpoboyacá, éste podrá declarar l siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
19. El riesgo y propiedad de los bienes serán asumidos por parte del contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
20. El contratista garantizará que el vehículo que transportará los bienes y servicios debe cumplir con las condiciones mínimas exigidas para el transporte de alimentos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CUMPLIR EN EL SERVICIO DE ALIMENTACION:

1. Acatar las disposiciones de la RESOLUCIÓN 1030 del 13 de julio de 2020, POR MEDIO DEL CUAL SE PROHÍBE EL PLÁSTICO DE UN SOLO USO NO BIODEGRADABLE Y EL POLIETILENO EXPANDIDO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACA, a saber, las consagradas en el artículo primero, el cual establece: *"Prohibir el plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno expandido en los procesos de contratación que adelante la Corporación Autónoma Regional de Boyacá, incluyendo las etapas de formulación de proyectos, la presentación de documentos técnicos pre contractuales y la ejecución de los contratos, con el fin de disminuir el impacto negativo generado por estos productos en el medio ambiente."*

2. Los alimentos (refrigerio, desayuno, almuerzo y cena) deben ser servidos al público, con cristalería y platería en cerámica (no emplear plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno).

3. Las bebidas calientes (estación de café) deben ser servidos al público en recipientes no contaminantes del medio ambiente (no utilizar desechables espumados ni mezcladores plásticos).

4. El contratista deberá asegurar la adecuada presentación y excelente estado de los alimentos, teniendo en cuenta que las fechas de vencimiento de los mismos no se encuentren próximas a cumplir.

5. El servicio de suministro de alimentos (refrigerio, desayuno, almuerzo y cena) se debe prestar en el mismo sitio donde se desarrolla el evento y en la hora señalada por el supervisor.

6. Todos los alimentos deben cumplir con las características organolépticas propias de cada uno y la normatividad correspondiente a la presentación, apariencia, sabor, color y textura, de acuerdo con las características específicas de la preparación ofrecida. Los alimentos a entregar deben contar con las temperaturas adecuadas propias de cada tipo de alimento y en general garantizando que no se entreguen productos fríos, si su condición de preparación propia o normal es servirse tibios o calientes, dada la amplitud de posibilidades de rangos de temperatura por tipo de alimento, esta relación será acordada previo a los eventos en las fichas por tipo de minuta y el contratista deberá cumplirla y será supervisada durante la ejecución. la sopa, el plato fuerte y la bebida deberán entregarse de forma individual, en recipientes termoformados con su respectiva tapa, servilletas de papel doble y los cubiertos (Cuchillo y tenedor resistentes) estarán envueltos en papel parafinado o en bolsa de papel parafinado.

OBLIGACIONES CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

CRITERIOS DE SOSTENIBLIDAD	
ETAPA CONTRACTUAL: Solicitado al contratista en la ejecución contractual	
CRITERIO	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
Favorecer la movilidad sostenible y evitar la contaminación atmosférica generada por desplazamientos que impliquen el uso de diferentes tipos de transporte, realizando un estudio previo que permita elegir una ubicación para la cual los participantes no realicen largos recorridos.	Adjuntar a los informes de ejecución del estudio realizado
Privilegiar alimentos saludables: productos locales, ecológicos o de comercio justo	Adjuntar a los informes de ejecución menú saludable proyectado e información que evidencie el lugar donde se realizará la compra de productos locales, ecológicos o de comercio justo.
Los elementos para el servicio de catering a utilizar, serán: 1. Lavables y de larga duración (por ejemplo: vidrio, cerámica) o De materiales biodegradables. Nota: No se permitirá el uso de elementos de plásticos de un solo uso (por ejemplo: agitadores para bebidas, pitillos, cubiertos, vasos o platos desechables)	Adjuntar a los informes de ejecución los elementos a utilizar
Los equipos utilizados para el desarrollo del evento, deben ser los de mayor eficiencia y rendimiento en consumo energético comparados con otros de su categoría en el mercado y que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas. Los equipos deben contar con tecnología de ahorro de energía, reducción de sonido y/o de reducción de emisión de sustancias químicas y/o radiación electromagnética RF. En este sentido, los equipos deben cumplir como mínimo con la Directiva RoHS adoptada por la comunidad Europea orientada a reducir el uso de sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos o cumplir con un programa de sostenibilidad ambiental vigente.	En los informes de ejecución Entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de la etiqueta energética (ejemplo: EnergyStar o su equivalente) y el cumplimiento de la Directiva RoHS (en su versión 65/2011 o 2102/2017).
Los elementos utilizados para la publicidad o la decoración del evento deberán tener las siguientes características: 1. Para el material impreso las tintas serán de agua o tintas de secado UV o tintas con base de aceites minerales o vegetales; 2. Para el material impreso las tintas NO contendrán: disolventes orgánicos, xileno, cromo hexavalente, cadmio, mercurio; 3. Se hará un uso eficiente del papel; 4. Se evitará la entrega de productos de publicidad al finalizar el evento que sean de un solo uso; 5. Los materiales utilizados para la decoración deberán permitir su aprovechamiento una vez finalizado el evento	Adjuntar a los informes de ejecución la publicidad y la proyección de la empresa para dar cumplimiento a lo solicitado.
Todo papel utilizado en el evento debe (i) estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.	Adjuntar a los informes de ejecución el cumplimiento del requisito.

Para la entrega de distinciones (por ejemplo: escarapelas de identificación, habladores) para los participantes, se evitará el uso de plásticos y adhesivos.	Adjuntar a los informes de ejecución el cumplimiento del requisito y el mecanismo establecido para dar cumplimiento a lo solicitado.
Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables, RAEES y peligrosos) post evento generados durante la ejecución del contrato	Adjuntar a los informes de ejecución el cumplimiento del requisito. Y/o entregar con la factura los certificados de gestión de residuos.
Favorecer la movilidad sostenible y evitar la contaminación atmosférica generada por desplazamientos que impliquen el uso de diferentes tipos de transporte, realizando un estudio previo que permita elegir una ubicación para la cual los participantes nonrealicen largos recorridos.	Informar durante el desarrollo del evento a los asistentes, que el evento es sostenible por cuanto favorece la movilidad y propende por la disminución de gases de efecto invernadero

PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR: Al finalizar cada evento y según la tabla de costos , el contratista deberá entregar un informe con las respectivas evidencias, requisición de bienes y servicios, acta de entrega debidamente firmada y registro fotográfico por cada evento), en medio digital y una versión impresa, que contenga en detalle los servicios entregados según fechas acordadas, en el que conste la totalidad del cumplimiento del contrato.

NOTA 1: Solamente se pagará al contratista las sumas correspondientes al desarrollo de cada evento cuando cuenten con la totalidad de documentos descritos en el apartado anterior. según formatos de requisición de bienes y servicios de cada item requerido en las especificaciones técnicas.

NOTA 2: La corporación únicamente pagará al contratista los bienes y servicios entregados, de acuerdo al formato de asistencia.

PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: DIEZ (10) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación FGC-03 o hasta agotar el presupuesto lo que primero ocurra.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipios de la jurisdicción de Corpoboyacá.

PERFIL Y COMPTENCIAS QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR: Sera designado por el ordenador del gasto y/o secretario general y jurídico.