## ANEXO 1. FICHA TÉCNICA

Suministrar los bienes y servicios de operación logística, para la realización de eventos y actividades del Instituto de Antropología e Historia en cumplimiento de su Misión institucional

***JULIO 2026***

## 1. GLOSARIO

A continuación, el glosario de términos utilizados a lo largo de la ficha técnica:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| *N/A* | *N/A* |

## 2. INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia es una entidad pública del orden nacional perteneciente al sector cultura. Máxima autoridad en materia de patrimonio arqueológico de la nación; realiza y promueve la investigación y la divulgación de conocimientos sobre la diversidad étnica y cultural, con comunidades y grupos involucrados desde una perspectiva temporal amplia.

Es un órgano asesor de la gestión y la política pública, y se proyecta para el año 2032 como una entidad con presencia regional fortalecida que encara los desafíos globales, reconoce las diferencias sociales, y facilita el diálogo y la gobernanza intercultural. Es referente en la producción y democratización del conocimiento; y orientador en la gestión integral del patrimonio arqueológico de la nación como un principio ordenador del territorio con enfoque sostenible.

Es así como en el marco de su misión y su visión, y bajo los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades Instituto Colombiano de Antropología e Historia, actuando como instituto de autoridad de investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, adelanta el presente estudio previo, correspondiente a la identificación de las necesidades orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos que involucran la realización de diferentes actividades a nivel nacional, como lo son:

1. Patrimonio arqueológico y ordenamiento territorial.
Fortalecer la gestión del patrimonio arqueológico como determinante en el ordenamiento territorial que integra múltiples dimensiones de la vida social, económica, política, ambiental y cultural para la construcción sostenible y democrática de los territorios.

2. Vidas campesinas, prácticas socio-espaciales y vida común.
Comprender las prácticas y dinámicas sociales de las vidas campesinas y de las relaciones urbano-rurales, su especificidad socio-espacial y cultural, para la toma de decisiones en la política pública con énfasis en territorio, hábitat, alimentos, energía y agua.

3. Diferenciación social y lucha contra la discriminación
Avanzar en la comprensión de las relaciones y dinámicas sociales que generan procesos de diferenciación y jerarquización social con el fin de incidir en políticas y gestión publica incluyentes que superen diferentes formas de discriminación.

4. Presencia regional y fortalecimiento de las capacidades institucionales para el cambio.

Fortalecer las capacidades organizacionales e institucionales en investigación, divulgación, fomento, infraestructura, articulación interinstitucional, gestión pública y administrativa para robustecer la presencia regional, disminuir brechas de desigualdad social y garantizar derechos.

5. Conocimiento público para la construcción de la paz
Fortalecer los procesos de producción, coproducción, fomento y divulgación del conocimiento y la investigación interdisciplinaria en la esfera pública con un enfoque de construcción de la paz.

6. Apropiación e innovación social para la gobernanza intercultural.
Promover la participación de la ciudadanía y las organizaciones sociales en los procesos misionales con el fin de generar apropiación e innovación social, y aportar a la gobernanza intercultural.

En este sentido, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia requiere adelantar la contratación de una persona natural y/o jurídica que suministre todos aquellos bienes y servicios, para la realización de eventos institucionales, actividades logísticas, encuentros con la comunidad a nivel nacional, y servicios de logística; los cuales se consideran necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del ICANH y de las actividades misionales, administrativas y las que se requieran en el marco de la suscripción de convenios con otras entidades del orden nacional e internacional; por lo cual es necesario adelantar el proceso de selección de una persona natural o jurídica que tenga la capacidad de atender los eventos, reuniones, pago de reintegros a terceros, entrega de bienes a nivel nacional en las zonas de influencia de los convenios y actividades realizadas por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH y/o en aquellos en que la entidad haga parte, y atender el suministro de alimentos para las actividades comunitarias y en las actividades que lo demanden en el ámbito nacional.

De esta manera el adjudicatario del presente proceso de selección debe tener la capacidad de prestar, entre otros, los servicios de: ayudas audiovisuales, traducción simultánea, acreditación de participantes, personal de apoyo y soporte, pago de gastos de participación de talleristas e invitados, suministro de alimentos perecederos y no perecederos, así como preparados en modalidad de distribución por componentes, servicios alojamiento, desplazamientos terrestres, inscripciones a congresos, reintegros a las comunidades en el sitio de requerirse, alojamiento, entre otros, toda vez que el ICANH no cuenta con recursos físicos, de infraestructura y humanos suficientes que puedan suplir las necesidades anteriormente expuestas.

Con el fin de contratar los bienes, servicios y alimentos mencionados anteriormente, se hace necesario realizar un proceso selección por licitación pública para cubrir las necesidades que surjan durante la presente vigencia.

En virtud de lo anterior y de la inexistencia de un acuerdo marco de precios vigente para satisfacer la necesidad descrita, se considera necesario iniciar el proceso de contracción para adquirir los bienes y servicios de operación logística, para la realización de eventos y actividades del Instituto de Antropología e Historia en cumplimiento de su Misión

institucional, y en ejecución de la suscripción de convenios con otras entidades del orden nacional e internacional que realice la entidad.

Es preciso aclarar que la necesidad se fija a partir de la proyección de eventos y actividades de difusión que se esperan desarrollar en el marco de desarrollo del plan de acción de la Entidad.

Finalmente, y atendiendo al decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, los eventos que se realicen en la ejecución de la presente contratación estarán guiadas por las consideraciones establecidas en dicho decreto.

## 3. OBJETO CONTRACTUAL

Suministrar los bienes y servicios de operación logística, para la realización de eventos y actividades del Instituto de Antropología e Historia en cumplimiento de su Misión institucional

## 4. GENERALIDADES DEL PROCESO

Teniendo en cuenta las funciones del ICANH, que emanan del *Decreto 993 del 17 de septiembre de 2025, Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Antropología e Historia* -ICANH en su artículo 4, señala como relacionadas con el presente proceso de contratación las siguientes:

El ICANH cumplirá las siguientes funciones generales:
*1. Actuar como máxima autoridad en el territorio nacional respecto del manejo del patrimonio arqueológico de la Nación.*
*2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes.*
*3. Emitir conceptos técnicos en los campos de la antropología, la arqueología y la historia.*
*4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto.*
*5. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional e investigativa, en las regiones habitadas por las comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.*
*6. Establecer vínculos e intercambios con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados a la investigación en los campos misionales del Instituto.*

*Fomentar, asesorar y apoyar las investigaciones en las áreas afines al Instituto que efectúen instituciones de carácter público o privado e investigadores nacionales y extranjeros.*
*8. Promover y/o desarrollar investigaciones, actividades de gestión y apropiación social sobre las configuraciones de diversidad, diferencia y desigualdad desde los campos de la antropología, la arqueología y la historia.*
*9. Promover y desarrollar un programa transversal de investigación, gestión y apropiación social del conocimiento sobre .los pueblos negros, raizales, afrocolombianos y palenqueros.*
*10. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones realizadas en desarrollo de su objeto y funciones.*
*11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales deI CANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo.*
*12. Establecer los lineamientos para la protección, preservación y divulgación de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido.*
*13. Establecer los lineamientos y procedimientos para las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas, el registro y la autorización de tenencia de bienes arqueológicos y la autorización de salida temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación.*
*14. Reglamentar los parámetros para evaluar la idoneidad de los profesionales autorizados para liderar proyectos de intervención sobre el patrimonio arqueológico.*
*15. Mantener actualizado el inventario y registro de los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación.*
*16. Garantizar la protección, salvaguardia y. sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH.*
*17. Adelantar los procedimientos, medidas y acciones legales pertinentes para proteger el patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las demás autoridades competentes y la sociedad civil.*
*18. Promover, desarrollar y divulgar la investigación científica sobre los trabajos realizados por la Expedición Botánica del Nuevo Reino de Granada.*
*19. Participar en el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural como miembro permanente y desarrollar las funciones que le sean definidas.*
*20. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.*

En este marco la Entidad requiere contratar las actividades que hacen parte del proceso de selección para, el cual se realizará de acuerdo con las siguientes actividades:

1. Prestar los servicios establecidos en la ficha técnica conforme a programación remitida por el Supervisor o a quien se delegue y a la agenda definida por el ICANH para su desarrollo.
2. Realizar las cancelaciones de servicio que solicite el ICANH, el cual informará al contratista con 48 horas de antelación a la prestación del mismo.
3. Elaborar un acta de entrega en campo en donde conste el servicio efectivamente prestado, documento que será suscrito por el responsable de la actividad.

4. Tener capacidad para prestar el servicio en cualquier horario (7 X 24) conforme la solicitud de la entidad.
5. Disponer de una línea telefónica o línea celular y correo electrónico para comunicación directa y sin restricciones mediante las cuales puede comunicarse de manera permanente e inmediata, durante la vigencia del contrato.
6. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del anexo técnico.
7. Aplicar la encuesta de satisfacción de los servicios prestados conforme a las condiciones técnicas descritas en el anexo técnico y remitir junto con la facturación.
8. Presentar un informe financiero cada quince días, conforme a los centros de costo informados por el supervisor del contrato, en los formatos dispuestos por la entidad.
9. Presentar con la facturación los soportes de ejecución del evento, según el tipo de requerimiento realizado por la entidad: encuesta, acta de entrega, cuenta de cobro, soporte de pago del reintegro, documentos del vehículo en el caso que se solicite transporte.
10. Asistir a las mesas de seguimiento contractual que sean convocadas por la supervisión del contrato.
11. Elaborar la facturación conforme a los centros de costo informados por el supervisor del contrato
12. Garantizar el personal necesario en las diferentes ciudades para la prestación de los diferentes Servicios contratados.
13. Atender la realización de eventos o actividades simultáneos en los casos que se requieran.
14. Mantener fijos los precios y la tarifa administrativa que fueron adjudicados durante el término de ejecución del contrato.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor designado por el supervisor del contrato.
16. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento o actividad por parte del supervisor designado por el comitente comprador.
17. Incluir en sus costos directos e indirectos, el transporte, el personal requerido, montaje y desmontaje de equipos (en los casos que aplique) para la entrega de bienes o prestación del servicio sin facturar valores adicionales a la entidad por estos conceptos.

### 4.1. TIEMPOS ESTIMADOS

| Actividad | Tiempo máximo para ejecución de la actividad (horas/días/meses calendario) |
|---|---|
| Atención del requerimiento | Dentro de los tres días siguientes a su solicitud |
| Legalización de los soportes de ejecución de los requerimientos. | Debe allegar soportes con la facturación de los eventos |

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos**, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

**BIENES Y SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS O ACTIVIDADES:**

Se establece una bolsa (tarifario) de bienes y servicios, el cual contiene los precios techo determinados por la entidad para cada ítem de acuerdo con el análisis elaborado por la entidad. A la realización de cada evento o actividad se determinará por el área responsable de su desarrollo, y será solicitado al contratista.

Los bienes y servicios requeridos corresponden al anexo adjunto denominado anexo 1- Ítems requeridos, sin embargo, estos podrán o no podrán requerirse conforme a las dinámicas territoriales que se puedan presentar.

Así mismo, en el anexo 2 se presentan la proyección de eventos para la vigencia 2026, sin embargo, la misma podrá variar en la ejecución del contrato conforme a las dinámicas territoriales que se puedan presentar y podrá ser modificada durante la ejecución del contrato.

### 5.1. Condiciones para la prestación del servicio de transporte:

- ✓ **Servicio de Transporte Terrestre de pasajeros**

- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel nacional en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor o a quien delegue.
- Disponer de transporte en buses con aire acondicionado, televisión en los eventos que la entidad lo requiera
- Disponer buses y busetas con capacidad de almacenamiento de equipaje, maletas y provisiones que serán transportados para el desarrollo de las actividades.
- Suministrar los vehículos que cumplan con todas las exigencias del Ministerio de Transporte y con las disposiciones legales contempladas en la Ley 769 del 6 de agosto del 2002, el Decreto 348 de 2015 por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones y las normas que lo modifiquen o adicionen para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor.
- Contar con la documentación vigente: matrículas del vehículo, seguro obligatorio SOAT, recibo de impuestos, certificado de revisión técnico-mecánica, que estén dotados del equipo de carretera reglamentario, así Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros y Transporte Escolar, documentos que serán remitidos como soporte de ejecución junto con la facturación.

- Los vehículos que transporten a los grupos, deberán presentarse en punto de recogida de cada municipio de destino con media hora antes de la llegada informada por el supervisor del servicio o quien este delegue.
- Los vehículos, a solicitud del Coordinador del grupo harán las estaciones en el trayecto de recorrido hasta el lugar de destino que se indiquen, esperando el tiempo que indique el coordinador del evento.
- Servicio de transporte Recorridos y transporte intermunicipal: El contratista deberá prestar el servicio de transporte para recoger a los visitantes en el sitio señalado por el supervisor del servicio y deberá llevarlos en los recorridos conforme al tipo de servicio solicitado por el supervisor y regresar al sitio señalado una vez terminados el recorrido, los horarios y recorridos serán establecidos conforme a programación mediante correo electrónico en los formatos que disponga la entidad. esperando el tiempo que indique el coordinador del evento.

✓ **Servicio de Transporte Terrestre de pasajeros – Aeropuerto- Hotel – Aeropuerto.**

- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel nacional en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor o a quien delegue.
- Disponer de vehículos con capacidad de almacenamiento de equipaje, maletas.
- Suministrar los vehículos que cumplan con todas las exigencias del Ministerio de Transporte y con las disposiciones legales contempladas en la Ley 769 del 6 de agosto del 2002, el Decreto 348 de 2015 por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones y las normas que lo modifiquen o adicionen para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor.
- Contar con la documentación vigente: matrículas del vehículo, seguro obligatorio SOAT, recibo de impuestos, certificado de revisión técnico-mecánica, que estén dotados del equipo de carretera reglamentario, así Registro Nacional de Servicios de Transporte Público de Pasajeros y Transporte Escolar, documentos que serán remitidos como soporte de ejecución junto con la facturación.
- Los vehículos que transporten a los grupos, deberán presentarse en punto de recogida con media hora antes de la llegada informada por el supervisor del servicio o quien este delegue.
- Los horarios y recorridos serán establecidos conforme a programación mediante correo electrónico en los formatos que disponga la entidad. esperando el tiempo que indique el coordinador del evento.

✓ **Servicio de Transporte fluvial de pasajeros**

- Para el servicio de Lancha, se requiere que el prestador del servicio cuente con el Permiso de transporte turístico conforme a lo dispuesto en la ley *1242 DE 2008, por la cual se establece el Código Nacional de Navegación y Actividades Portuarias Fluviales*

*y se dictan otras disposiciones*, *Toda empresa de transporte fluvial de pasajeros, en la clasificación de turismo, está sujeta a la habilitación y permiso de operación otorgado por el Ministerio de Transporte*.

- Las embarcaciones que presten el servicio de turismo, recreación y deporte, deberán estar dotadas de los equipos técnicos de salvamento, tales como chalecos salvavidas, equipos de primeros auxilios, bombas de achique y demás implementos para prevenir cualquier accidente.

✓ **Servicio de Transporte Acarreo**

- Para el servicio de transporte, se requiere que el prestador del servicio cuente con la habilitación y la autorización para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga, expedido por la autoridad competente, *conforme a lo dispuesto en la ley DECRETO 173 DE 2001, Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga.*
- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel nacional en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor o a quien delegue.
- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel local en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor o a quien delegue.

- Para la prestación del servicio se requiere el apoyo logístico adicional de dos personas, que serán las encargadas de apoyar el cargue y descargue de los elementos que se requieran.

✓ **Servicio de Transporte Tracción animal**

- Para la prestación del servicio se requiere que se realice con personas de la zona.
- El servicio se requiere para transportar bienes en zonas donde no es posible la circulación de vehículos y se requiere el transporte de tracción animal.

**5. 2. Condiciones para la prestación del servicio de Hospedaje:**

- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel nacional en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor o a quien delegue.
- Prestar el servicio de hospedaje a nivel nacional en Hotel con categoría de tres y cuatro estrellas conforme a Norma técnica NTSH sectorial colombiana 006, en los alojamientos requeridos por la entidad, para lo cual el hotel deberá contar con página WEB en la cual se observe su categoría, y el contratista debe remitir el registro Nacional de Turismo del establecimiento que prestará el servicio dentro de los tres días siguientes a la prestación del servicio.
- Prestar el servicio de hospedaje a nivel nacional en establecimientos catalogados como Albergue-refugio-hostal, en la Norma técnica sectorial colombiana NTSH 006-Clasificación de establecimientos de alojamiento y Hospedaje Servicios en habitación compartida, en los alojamientos requeridos por la entidad. Sistemas de calefacción o aire acondicionado según corresponda a la zona que se requerida el servicio., para lo cual el hotel deberá contar con página WEB en la cual se observe su categoría, y el y

el contratista debe remitir el registro Nacional de Turismo del establecimiento que prestará el servicio dentro de los tres días siguientes a la prestación del servicio.

- Incluir en el servicio de alojamiento el desayuno, conforme a la carta establecida por el alojamiento.
- El supervisor o quien este delegue remitirá con tres días de anticipación a la realización del evento, el listado de establecimientos en los cuales se requiere la prestación del servicio.
- Suministrar los hospedajes que cumplan con todas las exigencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Transporte y con las Ley 2068 DE 2020, por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones., Decreto No 2590 de 2009, por el cual se reglamentan las Leyes 300 de 1996 y 1101 de 2006 y demás normas que lo modifiquen adicionen o complementen.

**5.3. Condiciones para la prestación del servicio de logística y entrega de insumos y materiales en punto:**

La Entidad requiere la adquisición de elementos de papelería, manualidades, ferretería menor y materiales complementarios, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de talleres pedagógicos, actividades lúdicas, exposiciones, actividades de integración, procesos con comunidades y demás estrategias institucionales orientadas al cumplimiento de agendas institucionales.

La necesidad surge debido a que las diferentes actividades programadas demandan materiales e insumos especializados que permitan el desarrollo logístico y operativo de las jornadas institucionales, que se proyectan desde las dependencias de la entidad.

Las especificaciones técnicas definidas obedecen a criterios de calidad, durabilidad, funcionalidad y seguridad, necesarios para garantizar que los materiales cumplan adecuadamente con las actividades programadas, considerando además que algunos de los talleres involucran trabajo manual, artístico y técnico que requiere insumos específicos en tamaños, calibres, presentaciones y características determinadas.

Adicionalmente, se establece como requisito la entrega en sitio de varios elementos, con el propósito de asegurar oportunidad en el suministro, facilitar la logística institucional y garantizar la disponibilidad inmediata de los materiales para el cumplimiento del cronograma de actividades.

En consecuencia, la contratación de estos elementos resulta necesaria y conveniente, toda vez que permite asegurar la continuidad de las actividades institucionales, promover espacios de aprendizaje y participación, fortalecer procesos con las comunidades en las diferentes regiones donde el ICANH tiene presencia institucional, y garantizar las condiciones operativas requeridas para el adecuado desarrollo de talleres, exposiciones y demás actividades programadas por la Entidad.

En este orden de ideas, se relaciona a continuación las condiciones de la prestación del servicio.

- El contratista entregará los insumos y materiales, al funcionario que señale el supervisor del servicio o a quien delegue, conforme a los sitios, cantidades y horarios informados mediante correo electrónico, tanto de los elementos contemplados en el tarifario como los imprevistos que sean solicitados.
- Se realizará la devolución de elementos, que no cuenten con la calidad requerida y contratista tendrá un día para realizar el cambio sugerido.
- Los materiales e insumos deben venir debidamente rotulados y empacados en su empaque original, no se recibirán, elementos que no cumplan con esta especificación.
- La entrega de los bienes incluye el transporte hasta el sitio del evento y descargue de los mismos.

**5.4. Condiciones para la prestación del servicio de logística para eventos**

Se hace necesario contar con logística temporal, mobiliario, equipos y elementos especializados que permitan asegurar condiciones adecuadas de organización, seguridad, accesibilidad, comodidad y atención a los asistentes, así como el correcto desarrollo técnico y operativo de cada evento.

En este sentido, se requiere el suministro, transporte, instalación, operación, mantenimiento y desmontaje de elementos tales como vallas metálicas, carpas, tarimas, pantallas, camerinos y baños portátiles, sillas, mesas, internet portátil, y mobiliario, entre otros, los cuales constituyen componentes indispensables para el control de acceso, delimitación de espacios, protección de asistentes, soporte técnico y adecuación de áreas para la realización de actividades institucionales.

El contratista debe prestar el servicio conforme a los ITEMS requeridos en los sitios de prestación del servicio a nivel nacional, en los sitios que solicite el supervisor o a quien este delegue.

- El contratista prestará el servicio de alquiler en los sitios señalados y entregará, que señale el supervisor del servicio realizando el montaje y desmontaje de los bienes solicitados.
- El contratista debe proporcionar el operario para el manejo de los equipos que se requiera
- El contratista prestará el servicio de alquiler en los sitios que señale el supervisor del servicio realizando el montaje y desmontaje de los bienes solicitados.
- El contratista dispondrá del transporte y logística de los bienes solicitados, incluyendo este costo en la prestación del servicio, sin generar costos adicionales al ICANH.
- El contratista dispondrá garantizará el correcto funcionamiento de los equipos que requiera la entidad, para lo cual deberá instalar los mismos dos horas con anterioridad a la prestación del servicio y atender durante la realización del evento cualquier falla técnica que pueda presentarse en uso de los bienes alquilados.
- El servicio de alquiler de vallas metálicas, canetarias, y baños portátiles se requieren para la realización de eventos masivos y deben cumplir con la normatividad vigente que garantice la seguridad de los asistentes, y la disposición y planos de ubicación serán los indicados por la entidad

- Los baños portátiles deben cumplir con la NTC 6050 – Requisitos técnicos para baños portátiles, la cual establece los requisitos que deben cumplir los baños portátiles en cuanto a materiales, diseño, ventilación, capacidad de almacenamiento de residuos y condiciones de higiene. Gracias a esta norma, los usuarios pueden contar con baños cómodos, seguros y funcionales, ideales para eventos, construcciones y espacios público
- Las vallas metálicas corresponden a elementos de infraestructura logística temporal destinados al control, delimitación y canalización de público en eventos y actividades con concentración masiva de personas, permitiendo garantizar condiciones de seguridad, organización, protección de áreas restringidas y adecuada circulación peatonal, en cumplimiento de las disposiciones sobre gestión del riesgo, planes de emergencia y control de aglomeraciones establecidas en la normatividad vigente.

Las vallas metálicas deben cumplir con:

- estabilidad estructural
- uniones seguras;
- ausencia de bordes cortopunzantes;
- sistemas antivolcamiento;
- adecuada señalización

**5.5. Condiciones para la prestación del servicio de impresiones**

- El ICANH, remitirá al contratista los diseños y especificaciones requeridas para impresión con tres días de anticipación.
- El contratista debe presentar prueba de impresión para los trabajos solicitados por la entidad

**5.6. Condiciones para la prestación del servicio de alimentación:**

**5.6.1. Generalidades**

- Desde el inicio del servicio el contratista se compromete adquirir insumos y víveres de óptima calidad para la preparación de los alimentos, en los términos señalados en el Título II de la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
- Para los menús ofrecidos se deberán utilizar productos debidamente reconocidos por el INVIMA, con información nutricional completa, fecha de vencimiento, rotulados según Resolución 5109 de 2005 y demás normas vigentes y en tamaños y empaques que garanticen el cumplimiento de la cantidad de calorías y nutrientes establecidos en las dietas y la seguridad epidemiológica.
- Garantizar el servido de menús tipo vegano y vegetariano cuando la entidad lo requiera.
- La compra de hortalizas, tubérculos, frutas y verduras, por lo menos en un 30 %, debe provenir de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria, que se encuentren en el registro de

productores individuales y/u organizaciones de productores, sin que esto implique cambios en la calidad microbiológica y nutricional de estos alimentos.

- La alimentación ofrecida en el servicio deberá cumplir con las condiciones óptimas de inocuidad, calidad nutricional y calidad sensorial.
- Los refrigerios deben cumplir con especificaciones de empaque y calidad que disminuyan el riesgo de contaminación microbiológica y ser amigables con el medio ambiente (material reciclable).
- No se permite el uso de empaques fabricados con icopor o plástico.
- Las frutas deben ser enteras y en adecuado grado de maduración (evitar las frutas sobre maduradas o en mal estado, la solitud de las mismas corresponderá a la fruta de cosecha.
- El contratista deberá mantener actualizado el concepto sanitario favorable de los proveedores o productores, copia del registro, o permiso o notificación sanitaria vigente de los alimentos de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2674 de 2013 y 719 de 2015, así como del concepto higiénico sanitario favorable que autoriza a los vehículos para el transporte de los alimentos, según la normatividad vigente; los cuales podrán ser solicitados, si así lo considera necesario durante la ejecución del contrato
- Sera responsabilidad del contratista mantener el número mínimo de personal para cumplir debidamente con la prestación del servicio y que el mismo cumpla con las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en la Resolución 2674 de 2013.
- La temperatura de los alimentos durante el transporte, distribución y servida no podrá estar en el rango de peligro (5ºC – 65ºC), ni sobrepasar el tiempo que permita la proliferación de microorganismos (menor a 4 horas después de finalizada la producción); es decir, los alimentos refrigerados deben llegar con una temperatura por debajo de 5 grados centígrados y si los alimentos calientes deben llegar por encima de los 65 grados centígrados).

### 5.6.2. Transporte de los alimentos

- El contratista deberá aportar con la facturación copia de la de la inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de alimentos con concepto sanitario FAVORABLE de los vehículos con los cuales prestó el servicio de transporte de los alimentos, expedido por la respectiva entidad territorial de salud – ETS, así como los documentos del vehículo,
- Para demostrar lo anterior, el contratista deberá presentar con la facturación, tarjeta de propiedad de cada uno de los vehículos, revisión tecno mecánica y copia del SOAT, y concepto sanitario favorable del vehículo que trasporto los alimentos.

### 5.6.3. Modalidades requeridas del servicio de alimentación

**Modalidad de comida caliente transportada:**

El contratista debe contar con la capacidad, la infraestructura y los conocimientos técnicos y logísticos necesarios para preparar, presentar, ofrecer y servir comidas, en un espacio determinado, bajo los requisitos establecidos por el ICANH y en cumplimiento de las normas sanitarias.

Para este efecto, los tiempos de comida (desayuno; refrigerio, almuerzo y/o cena) serán preparados de acuerdo con las especificaciones Técnicas mínimas los cuales podrán ser distribuidos bajo dos modelos:

***Distribución por componentes:*** Esta contempla la preparación en la planta de producción, de cada uno de los alimentos que conforman el tiempo de comida (desayuno; almuerzo y/o cena) para luego ser transportados, distribuidos, y servidos en los sitios establecidos por el supervisor del servicio, previamente, en samovares o línea caliente de alimentos por preparación, según el número de porciones (servida o neta) en la temperatura adecuada, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La distribución, entrega, así como el servido de las porciones, se realizará por personal con curso en manipulación de alimentos (buenas prácticas de manufactura) y con los elementos (cucharones, vasos, platos, cubiertos, etc) para el servido y consumo de las preparaciones, los cuales deberán ser devueltos al finalizar el servicio a la planta de producción, para los procesos de limpieza y desinfección.

En caso que el servido se realice en recipientes de un solo uso; estos deben deben ser amigables con el medio ambiente. No se permite el uso de icopor ni plástico, debido a los perjuicios que causan al medio ambiente.

**Distribución de tiempo de comida ensamblado:** Esta contempla la preparación y porcionado en la planta de producción, de cada uno de los alimentos que conforman el tiempo de comida (desayuno, almuerzo y/o cena), así como el empaque en recipientes individuales de la totalidad de las preparaciones que lo conforman garantizando el tamaño de porción establecido en la minuta patrón según el ciclo de menús que disminuyan el riesgo de contaminación microbiológica.
La distribución, entrega, así como el servido se realizará por personal manipulador de alimentos en los sitios establecidos previamente por el supervisor del servicio, junto con los elementos (platos, vasos, cubiertos, etc) requeridos para el servicio, los cuales deben ser devueltos al finalizar el servicio a la planta de producción, para los procesos de limpieza y desinfección; en caso de ser desechables deben ser amigables con el medio ambiente. No se permite el uso de icopor ni plástico, la temperatura de los alimentos durante el transporte, distribución y servida no podrá estar en el rango de peligro (5oC – 65oC), ni sobrepasar el tiempo que permita la proliferación de microorganismos (menor a 4 horas después de finalizada la producción); es decir, los alimentos refrigerados deben llegar con una temperatura por debajo de 5 grados centígrados y si los alimentos calientes deben llegar por encima de los 65 grados centígrados).

**Servicio de alimentación en hotel y restaurantes.**

Esta contempla el servicio de alimentación en hoteles y restaurantes que serán elegidos por el ICANH. Conforme a las necesidades de cada evento.

### 5.6.4. Refrigerios

Los refrigerios deberán ser entregados en empaques de cartón duro que permitan conservar la calidad física microbiológica y garantizar la inocuidad de los menús, cada alimento debe estar contenido en un envase o empaque primario, a excepción de algunas frutas que deben ir en empaque individual (Fresas, ciruelas, uvas, etc).

En empaque o envase secundario, corresponderá a un empaque flexible que se ajuste a la exigencia de espacio de los componentes del refrigerio, de material amigable con el medio ambiente. En consecuencia, el contratista deberá ensamblar en dicho empaque, los alimentos contenidos previamente en un envase o empaque primario. No se permite el uso de icopor ni plástico.

Nota 1: El empaque primario de cada componente del refrigerio deberá contener la fecha de expedición y fecha de expiración de manera legible.

En los casos en los que, por solicitud del supervisor del servicio, alguno de los alimentos del refrigerio deba ser preparado y servido, éste deberá ser elaborado en el establecimiento de preparación del contratista para luego ser transportados, distribuidos, entregados en los sitios establecidos previamente por el supervisor del servicio, en samovares o línea caliente de alimentos, según el número de porciones (servida o neta) en la temperatura adecuada, de conformidad con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan y garantizar el menaje respectivo para prestar dicho servicio.

### 5.6.5 Tiempo de servicio

Atendiendo a que la distribución y entrega de cada tiempo de comida depende de las fechas y el horario establecido para cada actividad o evento de acuerdo con la necesidad de la entidad, el supervisor o a quien delegue informará vía correo electrónico al contratista dentro de los tres días anteriores a su realización, las fechas y los horarios en los cuales se suministrará. Sin embargo, para efectos de la facturación o cobro, se pagará únicamente las cantidades recibidas y aprobadas por el supervisor del servicio.

### 5.6.6. Puntos de distribución y entrega

El contratista deberá hacer la distribución y entregar de cada tiempo de comida (desayuno, almuerzo, cena y refrigerio) a nivel nacional en los puntos que indique el supervisor del servicio o a quien delegue.

### 5.6.7 Menaje

Para la servida de los alimentos en los puntos de distribución y entrega, el al contratista deberá disponer del menaje apropiado para la prestación del servicio, los cuales se enuncian a continuación:

- Samovares: en acero inoxidable

- Bandejas: Deben ser de materiales que puedan soportar fuertes impactos y que sean resistentes a altas temperaturas.
- Vajilla: De porcelana blanca. No se permitirá el uso de vajilla en mal estado o despicadas o que impliquen un riesgo en la integridad física de los usuarios.
- Vasos: Se utilizarán vasos de vidrio, en excelente estado y en tamaño que garantice el gramaje estipulado en la minuta patrón.
- Cubiertos: En acero inoxidable completos.
- Menaje para servicio en parques naturales, se requiere la entrega de menaje elaborado con productos amigables con el medio ambiente, no se permite Icopor ni plástico.

El supervisor del servicio informará al contratista el tipo de evento y menaje requerido.

**5.6.8. Frecuencia de entregas**

La frecuencia de las entregas podrá variar dependiendo de la necesidad de la entidad, situación que será informada al contratista con dos días hábiles de anticipación por parte del supervisor.

NOTA: En caso de un evento fortuito, el al contratista deberá tener la logística necesaria para reaccionar en un periodo no mayor a 24 horas después de informada la necesidad a cubrir.

Las entregas se realizarán por medio de remisiones para llevar el respectivo control. El contratista debe coordinar con el supervisor hasta que fecha se realizara la respectiva facturación mensual. La remisión a la que se hace referencia debe tener la siguiente información mínima:

- Descripción del elemento entregado
- Cantidad entregada
- Valor unitario
- Valor total
- Discriminación del IVA (en caso de ser gravado)
- Número de operación
- Punto de entrega

**5.6.9. Hidratación, botella de agua personal 600 ml, Incluye entrega en sitio**

Suministro de hidratación mediante entrega de botella de agua personal de 600 ml para asistentes, participantes, personal logístico o invitados en actividades y eventos institucionales. El servicio incluye transporte, entrega y distribución en el sitio definido por la entidad, garantizando productos en adecuadas condiciones de almacenamiento, conservación e higiene, aptos para el consumo humano y conforme a la normatividad sanitaria vigente

### 5.7. Condiciones Para la prestación de servicio del alquiler del salón para eventos

- El contratista debe garantizar la prestación del servicio a nivel nacional en las ciudades que sea requerido, previa programación por parte del supervisor o a quien delegue.
- El supervisor o quien este delegue remitirá con tres días de anticipación a la realización del evento, el listado de establecimientos en los cuales se requiere la prestación del servicio.
- Suministrar los salones que cumplan con todas las exigencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Transporte y con las Ley 2068 DE 2020, por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones., Decreto No 2590 de 2009, por el cual se reglamentan las Leyes 300 de 1996 y 1101 de 2006 y demás normas que lo modifiquen adicionen o complementen.

### 5.8. Condiciones para la prestación de servicios de logística complementarios

Los servicios de logística complementarios corresponden al conjunto de actividades de apoyo requeridas para garantizar el adecuado desarrollo operativo, técnico, protocolario, cultural y de atención de los eventos y actividades institucionales organizadas por la entidad. Dentro de estos servicios se incluyen, entre otros, traducción simultánea, interpretación en lenguaje de señas, personal de apoyo logístico y atención al público, suministro de hidratación, acompañamiento musical y demás servicios especializados que contribuyan a asegurar condiciones de accesibilidad, bienestar, organización, participación e integración de los asistentes, conforme a las necesidades específicas definidas para cada actividad o evento institucional.

En este sentido, se definen a continuación las condiciones mínimas de la prestación del servicio:

- **Servicio de intérprete en lenguaje de señas por hora**:

Prestación del servicio de interpretación en lenguaje de señas colombiano (LSC) por hora, para garantizar condiciones de accesibilidad e inclusión durante el desarrollo de eventos, capacitaciones, reuniones, actividades académicas, culturales o institucionales organizadas por la entidad.

El servicio deberá ser prestado por personal idóneo, con experiencia y competencias certificadas en interpretación de lenguaje de señas, asegurando una comunicación clara, continua y efectiva entre los participantes oyentes y la población con discapacidad auditiva.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del intérprete en el lugar, fecha y horario requeridos por la entidad

- **Servicio de traducción por hora simultanea inglés -español / español inglés, la entidad define, la necesidad:**

Prestación del servicio de traducción simultánea por hora en los idiomas inglés–español y/o español–inglés, de acuerdo con la necesidad definida por la entidad para el desarrollo de eventos, reuniones, capacitaciones, conferencias o actividades institucionales.

El servicio deberá ser prestado por personal idóneo con experiencia en interpretación simultánea, garantizando claridad, precisión y continuidad en la traducción durante el tiempo requerido. El contratista deberá asegurar la disponibilidad del talento humano y, cuando aplique, los equipos técnicos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

- **Servicio de meseros para eventos, un mesero por hora:**
  Prestación del servicio de apoyo logístico mediante personal de meseros por hora para la atención de eventos institucionales, académicos, culturales o protocolarios desarrollados por la entidad.

  El personal suministrado deberá presentarse en adecuadas condiciones de imagen, higiene y presentación personal, garantizando atención oportuna, cordial y eficiente a los asistentes durante el desarrollo de la actividad.

  El servicio incluye las labores de distribución de alimentos y bebidas, apoyo en montaje básico de estaciones de servicio y demás actividades relacionadas con la atención logística requerida por la entidad.

- **Servicio de acompañamiento musical por hora- con mínimo cuatro integrantes con instrumentos y un cantante, incluye sonido profesional**.

  Prestación del servicio de acompañamiento musical por hora para eventos y actividades institucionales, mediante agrupación conformada como mínimo por cuatro (4) integrantes con instrumentos musicales y un cantante principal. El servicio deberá incluir sonido profesional, amplificación y los equipos técnicos requeridos para la adecuada ejecución de la presentación musical, garantizando calidad de audio, montaje, operación y desmontaje. El repertorio y características de la presentación deberán ajustarse a la naturaleza y requerimientos definidos por la entidad para cada evento.

**5.9. Tarifa administrativa**

- ✓ **Reintegro por giro de recursos a terceros.**

- Como parte de la agenda de actividades se requiere que la comunidad prepare la alimentación como parte de las agendas misionales del ICANH, por lo cual el contratista deberá pagar el servicio prestado por la comunidad. Por lo cual el personal que delegue la supervisión del contrato informará mediante correo electrónico con tres días de antelación el valor del presupuesto del reintegro y el contratista deberá realizar el giro a la comunidad y generar la respectiva orden de entrega.

- Como parte de la agenda de actividades se requiere que la población intervenida, se desplace a los sitios de reunión por sus propios medios, por lo cual el contratista deberá realizar el reintegro del transporte a las personas que solicite el supervisor. Por lo cual se informará mediante correo electrónico con tres días de antelación el valor del presupuesto del reintegro y el contratista deberá realizar el giro a la persona que indique el supervisor, el cual será soportado mediante planilla firmada por cada persona que reciba el reintegro de transporte.

  **Nota: El supervisor indicará al contratista la necesidad de realizar el reintegro por transporte o solicitar el servicio de transporte del tarifario, conforme al presupuesto destinado para cada evento y las dinámicas que se desarrollen en las zonas de intervención, por tanto, es discrecionalidad de la entidad el tipo de servicio requerido, y debe ser atendido por el contratista conforme a requerimiento que le sea enviado.**

- Como parte de la agenda de actividades se requiere el servicio de palabreros, expertos, guías que acompañaran los eventos con población intervenida, por lo cual el contratista deberá realizar giro directamente a las personas que indique el supervisor del contrato. Por lo cual se informará mediante correo electrónico con tres días de antelación el valor del presupuesto del reintegro.

- Como parte de la agenda de actividades se requiere el servicio de reintegro a talleristas o reconocimientos a invitados del ICAH, para lo cual será remitido junto con la solicitud, la idoneidad de tallerista que justifica el pago del mismo.

- El contratista deberá atender las demás solicitudes de reintegro que remita el supervisor del contrato y girar directamente a la cuenta del tercero que este le indique en los tiempos que indique el supervisor y remitir por correo electrónico evidencia del desembolso realizado dentro de los tres días siguientes a la realización del evento.

  - NOTA: Dadas las agendas que se atienden en los diferentes territorios y comunidades, el ICAHN, podrá solicitar el desembolso de los reintegros previo a la realización del evento una vez el supervisor así lo requiera.

    - ✓ **Desembolsos por gestión logística de bienes y servicios para atender imprevistos**

- Se puede presentar durante la ejecución del contrato requerimientos de bienes y servicios, imprevistos para lo cual el supervisor del contrato remitirá con tres días de anticipación la solicitud de dichos bienes, los cuales deben ser entregados al funcionario que señale el supervisor del servicio o a quien delegue, conforme a los sitios, cantidades y horarios informados mediante correo electrónico.

### 5.10. Recurso Humano Requerido Durante La Ejecución Del Contrato

Durante la ejecución del contrato, se dispondrá de una persona, como enlace con el supervisor del contrato, con disponibilidad para atender los requerimientos realizados y solitudes que se realicen, sin facturar costos adicionales a la entidad.

### 5.11. Encuesta De Satisfacción.

El contratista deberá realizar una encuesta de satisfacción al funcionario que lidera del evento del servicio prestado, la cual será presentada con la facturación correspondiente. En caso de que la calificación sea negativa la supervisión tomará las medidas de gestión a las que haya lugar y si la calificación negativa es reiterativa (en dos eventos más) se tomarán las medidas se iniciará proceso de incumplimiento garantizando el debido proceso y el derecho de defensa y contradicción. Así mismo, se descontará un **cinco 5% por ciento sobre** la facturación de cualquier servicio que tenga calificación negativa durante la ejecución del contrato.

## 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades para la ejecución contractual se realizarán en el territorio nacional, conforme a las necesidades de la entidad.

### 6.1. FASE INICIAL

El contratista debe asistir una reunión de inicio de la ejecución del contrato.

### 6.2. FASE DE DESARROLLO

Durante la ejecución se remitirán los requerimientos, con tres días de anticipación, y la legalización de los soportes de ejecución del evento tendrán que ser aportados durante los tres días siguientes a la realización del evento.

### 6.3. FASE DE FINALIZACIÓN

Se realizará una conciliación final sobre un saldo de 20% del contrato.

## 7. INFORMES Y/O REPORTES

El contratista entregará a la supervisión del contrato los siguientes informes y/o reportes como resultado de la ejecución contractual:

El contratista debe remitir a través de correo electrónico un informe quincenal al supervisor del servicio de toda la facturación, detallando valor, bienes requeridos, valor tarifa administrativa, centro de costo, fecha del evento, lugar del evento.

El contratista debe presentar con facturación un informe de actividades e informe financiero en los formatos dispuesto por la entidad, los cuales serán informados en el primer comité de inicio del contrato.

## 8. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO

- **Personal servicio logístico**

**COORDINADOR:** Uno (1) durante la ejecución del servicio, disponibilidad 100%.

Perfil: Título profesional en cualquier disciplina, deberá contar con mínimo tres (3) años con experiencia certificada en la coordinación de certámenes, eventos deportivos y/o recreativos. Sera el encargado de realizar la programación y será el enlace de comunicación entre el Supervisor y el contratista. Para lo cual debe aportar hoja de vida y soportes que den cuenta del cumplimiento de la experiencia e idoneidad requerida, al momento de la firma del acta de inicio y durante la ejecución si este cambia.

## 9. FORMA DE DETERMINAR EL VALOR DE LOS ÍTEMS NO PREVISTOS

Son ítems o actividades no previstas aquellos bienes o servicios que no fueron pactados en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio del mismo. Sin embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica

En el evento en que el ICANH, requiera durante la ejecución del contrato un bien o servicio no previsto, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o servicio solicitado, detallando: Especificaciones y/o características, valor unitario y plazo de entrega.
2. El ICANH o el supervisor del contrato, solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el comportamiento real del mercado.
3. El valor unitario a pagar estará determinado por el valor promedio de las cotizaciones.
4. La decisión final se hará constar en un acta de fijación de precios no previstos suscrita entre el supervisor y el contratista, soportado adicionalmente por el cuadro comparativo de precios no previstos.

5. Todos los servicios o bienes no contemplados una vez aprobados pasarán a ser parte de las especificaciones técnicas y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las solicitudes futuras.

**NOTA 1:** Le está prohibido al CONTRATISTA ejecutar o suministrar ítems o servicios no previstos en el contrato, sin la respectiva aprobación por parte del supervisor que impartirá mediante la suscripción del acta de fijación de precios no previstos. Cualquier ítem que ejecute sin la autorización previa del supervisor, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que el ICNAH no reconocerá valores por tal concepto.

**NOTA 2:** En el caso de que el contratista cotice un bien o servicio por un valor muy superior al promedio, el supervisor solicitará aclaración de este con el fin de contar con información complementaria para el análisis respectivo.

**NOTA 3:** El ICANH, se reserva las ciudades en las cuales se coticen los bienes o servicios, dado que la ejecución del contrato es a nivel nacional, por lo cual el contratista no exigirá la realización del estudio de mercado en la ciudad en la cual serán entregados los bienes o servicios.

Elaboró: Alejandra Guataqui Cucunubá- Profesional Especializado código 2028 grado 15 - secretaria general.