Anexo técnico del contrato de prestación de servicios No.	**603-26**
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**
NIT:	**899.999.083-0**
Contratista:	**COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S por su sigla COLSERVICO & SUMINISTROS S.A.S**
NIT:	**900.782.536-5**

1) OBJETO:

Prestar los servicios integrales de operación logística y apoyo a la gestión para la planeación, organización, coordinación, producción y ejecución de las actividades, eventos, estrategias y acciones requeridas para el desarrollo y funcionamiento del Programa y Centro Investigativo y de Memoria "No Es Hora de Callar", en cumplimiento de la medida de reparación ordenada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en el caso Bedoya Lima y otra Vs. Colombia

2) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / FICHA TÉCNICA:

Durante la ejecución del contrato se reconocerá dos tipos de comisión diferencial, en consideración a los bienes o servicios a prestarse:

2.1. BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS

Entiéndase como **BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS**, los bienes y servicios de común utilización en las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades institucionales que se encuentran descritos con sus respectivas especificaciones técnicas en el Tarifario denominado "BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS".

Los valores ofertados por EL CONTRATISTA para cada uno de los bienes y servicios tarifados deberán corresponder al valor final a pagar por LA ENTIDAD, incluyendo la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a su prestación, su utilidad, tasas, contribuciones, gravámenes y demás impuestos a que haya lugar.

En consecuencia, durante la ejecución del contrato, LA ENTIDAD reconocerá únicamente los valores adjudicados dentro del proceso de selección, sin que haya lugar a cobros adicionales por concepto de comisión del operador o impuestos asociados a los bienes y servicios incluidos en el tarifario.

2.2. BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO

Entiéndase como **BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO**, aquellos requeridos para una actividad, evento, estrategia o acción en particular y que no fueron descritos en el tarifario por no ser de común utilización, pero son necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de un actividad, evento, estrategia o acción a realizar.

Los bienes y servicios estarán detalladas por el supervisor en concertación con la beneficiaria de la sentencia o su delegado, en el formato de solicitud, con sus respectivas especificaciones técnicas conforme a las necesidades propias de la actividad, evento, estrategia o acción para facilitar el desarrollo del estudio de mercado a remitirse por el operador logístico para aprobación.

El costo de estos bienes y servicios corresponderá al valor presentando en las cotizaciones que sea según las condiciones del mercado de la región donde se realiza la actividad, evento, estrategia o acción que debe tener en cuenta el operador al momento de realizar el respectivo estudio de mercado con mínimo dos cotizaciones, más el porcentaje de comisión establecido por el proponente seleccionado e impuestos a los que haya lugar.

2.2.1. CONDICIONES GENERALES DEL ESTUDIO DE MERCADO.

Las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas podrán desarrollarse a nivel nacional, aún en sitios alejados y/o de difícil acceso tales como zonas rurales, veredas, resguardos o consejos comunitarios, donde tienen asiento las comunidades vulnerables

Durante la ejecución del contrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para el estudio de mercado de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas a realizar:

- El Supervisor del contrato una vez se haya concertado con la beneficiaria de la sentencia, enviará los requerimientos de forma detallada, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario a la realización de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas de ser posible, dependiendo de la complejidad y programación, salvo en los casos de inmediatez.

- Previo a la realización de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas por LA ENTIDAD, el operador logístico presentará al supervisor del contrato para su análisis y aprobación, el estudio de mercado de los BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS.

Para el estudio de mercado, se deberá tener en cuenta, la verificación de los precios de BIENES O SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO, sobre los cuales se validarán precios comerciales en la región donde se desarrollará las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas a fin de optimizar los recursos presupuestales.

El estudio de mercado deberá contener una descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar, cantidad, número de días, valor unitario y demás observaciones que sean determinantes para cuantificar su precio, con la debida cotización y/o cuadro comparativo que soporta la información remitida.

El supervisor del contrato, en aquellos casos que, por su experticia, considere necesario tener una referencia adicional del mercado, podrá realizar su propio estudio y en caso de obtener un resultado que difiera de forma considerable al presentado, pondrá en conocimiento del CONTRATISTA tal situación, quien deberá valorarla e igualar su precio.

En los casos en que, a criterio del supervisor, el estudio de mercado presentado por EL CONTRATISTA no cumpla con las necesidades del servicio requerido, así lo informará justificadamente y por cualquier medio al ejecutivo de cuenta, y podrá solicitar un nuevo estudio de mercado urgente, que deberá ser remitido dentro de las cuatro (4) horas laborales siguientes, contadas desde que se inició la solicitud.

El supervisor podrá objetar y solicitar las modificaciones y ajustes necesarios al estudio de mercado y presupuesto presentado por EL CONTRATISTA, una vez superadas las observaciones dará su aprobación previa concertación con la beneficiaria de la sentencia, de ser posible, un (1) día calendario previo a la realización de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas, salvo en caso de inmediatez.

En aquellos casos en los cuales se indique en el presente documento, las circunstancias de **"inmediatez",** ésta será entendida cuando:

- Los servicios deban prestarse el mismo día de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas.
- La solicitud haya sido realizada el día anterior.
- En aquellos casos, en los cuales se generen requerimientos adicionales en desarrollo de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas, que impida ante la urgencia, la remisión del estudio de mercado por parte del operador logístico.

Los requerimientos que surjan durante la ejecución de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas deben estar aprobados por parte de la supervisión.

En consideración a las condiciones especiales de la prestación de los siguientes servicios, la Entidad relaciona las particularidades a ser cumplidas por EL CONTRATISTA:

2.2.2. TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCÍAS

EL CONTRATISTA deberá garantizar el traslado de la logística requerida para las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas, conforme a los precios de mercado de la región, por ello deberá incluir su costo dentro del presupuesto, indicando la ciudad o municipio de origen de los bienes y servicios. Dicho valor, deberá reflejarse dentro del estudio de mercado que integralmente presente EL CONTRATISTA de la totalidad de las actividades, eventos,

estrategias, acciones u demás necesidades requeridas; no obstante, no podrá tarifarse toda vez que su costo está condicionado a las circunstancias propias de cada una de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas y la región, por lo cual se considera para efectos del presente contrato como un **servicio no tarifado**, pero sujeto a estudio de mercado.

2.2.3. TRANSPORTE

EL CONTRATISTA deberá garantizar el traslado en todo tiempo y lugar, siendo necesario para ello que, dentro de la solicitud del servicio, el supervisor del contrato incluya la siguiente información:

1. Número de personas a trasladar con información de contacto (Nombre completo, documento de identidad y número de contacto y correo electrónico de ser posible), en los casos que sea procedente.
2. Ubicación geográfica del punto de origen y lugar de destino de las personas a trasladar
3. Ruta o rutas y su modalidad de prestación, en caso de ser requerido.
4. Fecha y hora máxima de arribo de cada una de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas, a fin de que sean remitidas por EL CONTRATISTA las diferentes propuestas de traslado, conforme a las tarifas más económicas en cumplimiento del principio de austeridad.
5. Demás condiciones y características propias del servicio, conforme a las necesidades del programa.

2.2.3.1. TRANSPORTE TERRESTRE

Para la prestación de este servicio se requieren empresas transportadoras legalmente establecidas que para dicho servicio cuenten con camionetas, vans, buses de la zona o carros. EL CONTRATISTA deberá remitir el estudio, acorde con las tarifas de mercado, con mínimo dos (2) diferentes empresas que presten el servicio en la zona. Una vez aprobado por el supervisor en concertación con la beneficiaria de la sentencia o su delegado, se deberá proceder de inmediato a realizar las reservas y compra del servicio en las rutas solicitadas por el supervisor y teniendo en cuenta las necesidades detalladas por este.

EL CONTRATISTA realizará a través de su equipo de trabajo, dentro de los plazos establecidos por el supervisor en su solicitud, la comunicación de del servicio contratado por medio electrónico y/o telefónico a los participantes indicando las fechas y horas del traslado, dejando constancia de dicha gestión por cualquier medio verificable por el supervisor.

En caso de requerirse el traslado dentro del mismo municipio o ciudad, debe tener en cuenta que los vehículos deben estar en óptimas condiciones mecánicas y contar con las pólizas de seguros respectivas. Los conductores deben contar con licencias de conducción vigentes.

En todo caso, EL CONTRATISTA debe verificar que el prestador del servicio utilizado para el traslado: cumpla con la documentación vigente exigida por el Ministerio de Transporte, los vehículos deben ser cómodos; en excelente estado y con capacidad acorde a la cantidad de personas a transportar y cuente con tarjetas de operación, permisos, licencias, documentación y demás autorizaciones vigentes, según aplique.

2.2.3.2. TRANSPORTE AÉREO

EL CONTRATISTA, con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato en concertación con la beneficiaria de la sentencia o su delegado, suministrará el transporte aéreo en clase económica, y con base en los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos con las diferentes aerolíneas a nivel nacional e internacional desde el lugar de origen al lugar de cada una de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas y viceversa. Para ello, deberá remitir el respectivo estudio de mercado acorde a las ofertas enviadas por las aerolíneas o agencias de viajes debidamente constituidas, garantizando que los precios ofrecidos se encuentren dentro de las condiciones reales del mercado verificables.

EL CONTRATISTA realizará a través del equipo de trabajo, dentro de los plazos establecidos por el supervisor en su solicitud, la comunicación de las reservas y expedición de pasajes por medio electrónico y telefónico a los participantes indicando las fechas y horas del traslado, dejando constancia de dicha gestión por cualquier medio verificable por el supervisor.

EL CONTRATISTA deberá informar las condiciones de compra del tiquete dentro del estudio de mercado remitido, verificando las diferentes tarifas y opciones de uso de los tiquetes aéreos en caso de no ser utilizados para que puedan ser reprogramados, revisados y reutilizados en otras fechas y en caso de generarse penalidades por parte de la aerolíneas, sus respectivos costos, con el fin de que el supervisor determine la pertinencia de la tarifa a seleccionar en cumplimiento del principio de costo - beneficio y austeridad.

2.2.3.3. TRANSPORTE FLUVIAL Y/O MARÍTIMO

Para la prestación de este servicio a contratar se requieren empresas transportadoras de legalmente constituidas. EL CONTRATISTA deberá remitir el estudio, acorde con las tarifas de mercado, con mínimo dos (2) diferentes empresas que presten el servicio en la zona, una vez aprobado por el supervisor en concertación con la beneficiaria de la sentencia o su delegado, se deberá proceder de inmediato a realizar y garantizar las reservas y compra de pasajes en las rutas solicitadas por el supervisor y teniendo en cuenta las necesidades del servicio detalladas por el supervisor.

EL CONTRATISTA realizará a través del equipo de trabajo, dentro de los plazos establecidos por el supervisor en su solicitud, la comunicación de las reservas y expedición de pasajes por medio electrónico y/o telefónico a los participantes indicando las fechas y horas del traslado, dejando constancia de dicha gestión por cualquier medio verificable por el supervisor.

En caso de no contarse con empresas legalmente constituidas, que presten este tipo de servicios en la zona, el servicio será prestado en los términos señalados en el acápite de servicios no tarifados de carácter especializado.

2.2.4. SERVICIO DE HOSPEDAJE

En aquellos casos autorizados, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente en cuanto al alojamiento:

- Se organizará la acomodación doble, triple, según aprobación del supervisor del contrato en concertación con la beneficiaria de la sentencia, salvo en aquellos casos que por necesidad del servicio y/o evento, o se requiera acomodación sencilla, teniendo en cuenta la población participante en cada una de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas.

- Cuando se requiera alojamiento y transporte para participantes en condición de discapacidad, deberán contar con rampas, ascensores, y demás elementos, condiciones y demás servicios requeridos que permitan el desplazamiento y seguridad de los participantes.

- Servicios conexos al alojamiento no incluidos: En ningún caso la Entidad, asumirá los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas o penalidades por cambio de itinerario, servicios de Spa y belleza y demás necesidades personales como elementos de aseo, medicamentos de uso crónico y demás requeridos para garantizar su adecuada estadía, por lo cual el operador logístico debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

2.2.4.1. ALOJAMIENTO GENERAL

Para el presente contrato, se denomina "alojamiento general" a la prestación del servicio en ciudades principales e intermedias y zonas de fácil acceso, en donde existen proveedores legalmente constituidos para la prestación de este servicio, por ello, EL CONTRATISTA deberá remitir un estudio de mercado con las opciones hoteleras de la zona, debiendo ser las ofertas comparables entre sí, en consideración a los servicios ofrecidos y el nivel (número de estrellas del hospedaje) solicitado por el supervisor.

Nota 1: El supervisor del contrato podrá cancelar el alojamiento, si el lugar no cumple con las condiciones mínimas de calidad y/o de seguridad requeridas. En este caso, EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato.

Nota 2: En caso de que el hotel cancele la reserva, EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser previamente aprobado por el supervisor.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá informar un (01) día después de recibida la solicitud del cada una de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas por parte del supervisor, sobre la no existencia de instalaciones hoteleras o semejantes.

Nota 4: En los casos en que con el alojamiento que se brinda servicio de alimentación, este último no podrá ser cobrado de manera adicional por el operador logístico.

Nota 5: Los establecimientos hoteleros que se contraten deben conocer y aplicar la Ley 679 de 2001 por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación sexual, la pornografía y el turismo con fines de explotación sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

2.2.5. MATERIAL POP

Corresponde a los elementos publicitarios y promocionales del programa NO ES HORA DE CALLAR que se requieren para el desarrollo de las actividades estratégicas, lo cual incluye: Agendas, calendarios, lapiceros, separadores de libros, prendas de vestir de uso institucional, bolsas de tela, prendedores, botones, sombrillas, pulseras, empaques personalizados o cualquier otro que haga uso del logo y de la marca del programa NO ES HORA DE CALLAR.

2.3. BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO

Se entenderán como **BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO,** aquellos propios de la misionalidad y operatividad los cuales por su condición única como: falta de pluralidad de oferentes por condiciones de seguridad y protocolo, costos diferenciales en: población beneficiada, tarifas, disponibilidad, temporada, ubicación geográfica, personal único que por temática y/o requerimientos específicos por parte de sujetos de especial protección, debe ser contratada en forma exclusiva para el cumplimiento de los objetivos misionales y de la actividad.

Para los bienes y servicios no tarifados de carácter especializado, será reconocido un único porcentaje de comisión, cuyo valor está determinado por el porcentaje establecido en la propuesta del CONTRATISTA, con los respectivos soportes requeridos para este proceso (cotización y solicitud justificada por parte de la beneficiaria o su delegado).

Serán considerados como BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO los siguientes:

i. Servicios relacionados con representaciones artísticas y culturales, cuando las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas , conforme a lo solicitado por la supervisión del contrato para la atención de los requerimientos solicitados por el programa NO ES HORA DE CALLAR.

ii. Los bienes y servicios requeridos por el programa NO ES HORA DE CALLAR que por las condiciones específicas o por solicitud de la beneficiara no sean posible realizar un estudio de mercado.

iii. Diseño, mantenimiento y/o dominio de la página web por el programa NO ES HORA DE CALLAR que por las condiciones específicas o por solicitud de la beneficiara no sea posible realizar un estudio de mercado.

iv. Conferencistas, talleristas, profesionales o expertos acordes con las necesidades temáticas, experticia y perfil requeridos para la actividad, el evento, la estrategia o la acción al ser por regla general contratos *intuito persona*.

v. Transporte especializado que por condiciones específicas y/o encontrarse en municipios o regiones de difícil acceso, con trayectos que, por su dificultad geográfica, dispersión territorial de la población a trasladar, se impide una única gestión logística ante las características específicas y únicas de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades requeridas y la población beneficiaria, que afecta significativamente el costo final del requerimiento, lo cual será debidamente informado por el supervisor en su solicitud bajo los principios de austeridad.

EL CONTRATISTA deberá informar previamente al participante, los documentos que debe aportar, así como los descuentos, retenciones y demás aspectos tributarios que deberá asumir con ocasión

de la prestación del servicio. El valor total de estos bienes y servicios corresponderá a la suma del valor del bien o servicio determinado en la oferta presentada, más el porcentaje de comisión para BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO y sus respectivos impuestos.

Dicha gestión logística, deberá ser acompañada y verificada por el supervisor del contrato o su delegado en el evento, quedando un registro detallado de la actividad en el informe de la actividad, el evento, la estrategia o la acción

2.3.1. ALOJAMIENTO ESPECIALIZADO

Esta denominación se brinda en aquellos casos que por condiciones del evento, y previa aprobación del supervisor en concertación con la beneficiaria de la sentencia o su delegado, se deba realizar el alojamiento en un sitio/hotel específico los cuales se puede derivar a que en el lugar del evento no existan instalaciones hoteleras o semejantes, o que se requiera sea en un espacio/sitio específico.

Para todos los casos en que sea solicitado hospedaje, el supervisor del contrato, entregará el listado con el número de participantes, itinerario informando días de hospedaje por participante.

Los días de alojamiento corresponderán a las fechas programadas del evento sin incluir la última noche, excepto en aquellos casos que por programación de desplazamientos no fuese posible la llegada y salida en los días del evento. Sólo en estos casos será cubierto el alojamiento de una noche antes y/o una noche después, de acuerdo con la solicitud y autorización del supervisor del contrato.

Paquetes hoteleros: EL CONTRATISTA debe ofrecer opciones de paquetes hoteleros cuando sea solicitado por el supervisor del contrato, de modo que se obtengan beneficios económicos para la Entidad.

Contingencias en el alojamiento: Si para la fecha prevista para la realización de un evento no hay cupo en el mismo hotel para la totalidad de asistentes, EL CONTRATISTA debe garantizar, con la aprobación de la supervisión del contrato, el alojamiento en otros hoteles de características similares, en el mismo sector donde se alojarán la mayoría de los asistentes.

EL CONTRATISTA debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del evento.

Nota 1: El supervisor del contrato podrá cancelar el alojamiento, si el lugar no cumple con las condiciones mínimas de calidad y/o seguridades requeridas. En este caso, EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser previamente aprobado por el supervisor del contrato.

Nota 2: En caso de que el hotel cancele la reserva, EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser previamente aprobado por el supervisor.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá informar un (01) día después de recibida la solicitud del evento por parte del supervisor, sobre la no existencia de instalaciones hoteleras o semejantes.

Nota 4: En los casos en que con el alojamiento que se brinda servicio de alimentación, este último no podrá ser cobrado de manera adicional por EL CONTRATISTA.

Nota 5: Los establecimientos hoteleros que se contraten deben conocer y aplicar la Ley 679 de 2001 por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación sexual, la pornografía y el turismo con fines de explotación sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

2.3.2. PAGO POR ALIMENTACIÓN O TRANSPORTE ESPECIALIZADO

Se entenderá como bien especializado el reconocimiento y pago de gastos de transporte, alimentación y/o hospedaje en casos específicos y debidamente justificados por la beneficiaria de la sentencia o por la persona que esta designe ante el supervisor del contrato, cuando, por razones de participación, acceso, seguridad, desplazamiento, ubicación geográfica o condiciones particulares de vulnerabilidad, resulte necesario garantizar su asistencia o la de las personas cuya participación sea requerida en el marco de las actividades objeto del contrato.

Presidencia

Para tal efecto, la necesidad deberá ser previamente concertada y validada con el supervisor del contrato, con fundamento en el requerimiento debidamente motivado presentado por la beneficiaria o su representante. Con base en dicho análisis, se determinará la categoría del apoyo a reconocer (Tipo A, Tipo B o Tipo C), atendiendo las condiciones particulares de cada desplazamiento, entre ellas el lugar de destino, la distancia y duración del traslado, el medio de transporte requerido, las necesidades de hospedaje y alimentación, así como las características y condiciones de la persona beneficiaria del apoyo y cualquier otro criterio que resulte pertinente para garantizar su participación en condiciones adecuadas.

Para el reconocimiento de estos pagos se tomarán como referencia los valores establecidos en la Tabla 1, a los cuales se adicionará el porcentaje de comisión establecido en la propuesta del CONTRATISTA y los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, constituyéndose así el valor final a reconocer por parte de la Entidad.

TABLA 1

	VALOR POR DÍA		
	TIPO A	**TIPO B**	**TIPO C**
Alimentación y transporte interno	$ 350.000,00	$ 235.000,00	$ 155.000,00
Hospedaje	$ 350.000,00	$ 235.000,00	$ 155.000,00
alimentación, transporte interno y hospedaje	$ 700.000,00	$ 470.000,00	$ 310.000,00

2.3.3. OLLAS COMUNITARIAS.

Se entenderá como olla comunitaria, el espacio de encuentro y alternativa de organización establecida por un comunidad específicas de indígenas y/o afrodescendientes, negros, raizales, palenqueros, Rrom, campesinos, demás grupos étnicos o sociales y de tradición propia del territorio en donde se requiera el servicio, que tiene como fin la preparación, por parte de las personas definidas o asignadas por las comunidades o por sus líderes, de los alimentos que se proveerán tanto a los participantes o a la totalidad de los miembros de la comunidad durante una jornada o actividad de acuerdo con su cosmovisión y propias formas de actuar (usos y costumbres).

Esta dinámica implica la forma de preparación de los alimentos propios de la zona o de la temporada, su dinámica organizacional, la delegación de quienes intervienen en esta dinámica, la forma de encuentro más apropiada según la comunidad y la compra de la materia prima o ingredientes, el traslado del personal asistente a la olla comunitaria y los bienes y servicios requeridos para llevar a cabo la actividad, todo lo anterior en el pleno derecho de sus usos y costumbres. En todo caso debe prevalecer la calidad de los productos y el trato digno con cada uno de los asistentes o participantes, teniendo en cuenta las directrices de enfoque diferencial orientadas por la Entidad.

Cuando se solicite la realización de una "olla comunitaria", EL CONTRATISTA como gestor logístico, y un responsable del programa como articulador con la comunidad previamente informado por el supervisor dentro del formato de solicitud, informará a la comunidad que preste este servicio, la responsabilidad de la correcta manipulación de alimentos, minimización de riesgos de intoxicación, entre otras afectaciones a la salud de los asistentes, eximiéndose a LA ENTIDAD de cualquier tipo de responsabilidad.

Con el fin de garantizar el respeto a los usos y costumbres de las comunidades, se realizará la contratación con éstas, en el marco del fortalecimiento de la economía popular, de acuerdo con la concertación previa realizada por el solicitante del evento como responsable temático.

Por la naturaleza propia de las ollas comunitarias, no se puede establecer un valor específico (tarifado) ya que su valor unitario depende de variables como: población, ubicación geográfica y costumbres, de esta manera su valor se podrá calcular con un análisis integral de la(s) cotización(es) presentada(s) por el o los grupos comunitarios de la región donde se realizará el evento, los precios del mercado local o históricos de servicios prestados en condiciones similares en la misma región, las cuales serán revisadas por el supervisor y el equipo del programa NO ES HORA DE CALLAR.

EL CONTRATISTA deberá informar a la comunidad, previamente a la contratación de este tipo de servicios, los documentos que debe aportar, así como los descuentos, retenciones y demás aspectos tributarios que deberá asumir como proveedor, con ocasión de la prestación del servicio.

2.3.4. TALLERES DE COCINA

En el marco del funcionamiento del programa NO ES HORA DE CALLAR, se prevé la realización de talleres de cocina de sanación con mujeres víctimas de violencia, siendo esta una de las prácticas que se ha documentado en los distintos territorios como un espacio de juntanza y sanación colectiva gestionado por las mujeres.

Esta dinámica implica la forma de preparación de los alimentos propios, su dinámica organizacional, la delegación de quienes intervienen en esta dinámica, la forma de encuentro más apropiada según la comunidad y la compra de la materia prima o ingredientes, el traslado del personal asistente al taller y los bienes y servicios requeridos para llevar a cabo la actividad, todo lo anterior en el pleno derecho de sus usos y costumbres. En todo caso debe prevalecer la calidad de los productos y el trato digno con cada uno de los asistentes o participantes, teniendo en cuenta las directrices de enfoque diferencial orientadas por LA ENTIDAD.

Por la naturaleza propia del taller, no se puede establecer un valor específico (tarifado) ya que su valor unitario depende de variables como: población, ubicación geográfica y costumbres, de esta manera su valor se podrá calcular con un análisis integral de la(s) cotización(es) presentada(s) por la o las personas encargadas del taller, los precios del mercado local o históricos de servicios prestados en condiciones similares, las cuales serán revisadas por el supervisor y el equipo del programa NO ES HORA DE CALLAR.

EL CONTRATISTA deberá informar al equipo del programa NO ES HORA DE CALLAR, previamente a la contratación de este tipo de servicios, los documentos que debe aportar, así como los descuentos, retenciones y demás aspectos tributarios que deberá asumir como proveedor, con ocasión de la prestación del servicio.

El valor final a pagar por cualquiera de los BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO, será informado por el supervisor dentro del formato de solicitud enviado al operador logístico.

2.3.5. SUSCRIPCIONES A FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PARA LA INVESTIGACIÓN

Teniendo en cuenta que dentro de las actividades del programa NO ES HORA DE CALLAR se contempla la realización de investigaciones sobre violencia a mujeres periodistas, violencia de género, derechos humanos, entre otras temáticas, se requiere el acceso a fuente primarias de información mediante suscripción a medios de comunicación nacionales e internacionales, revistas especializadas, bases de datos, suscripción a bibliotecas.

2.4. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Sin cargo al presupuesto ni a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá en todo tiempo y lugar, garantizar la disposición permanente del personal requerido para la adecuada prestación del servicio; no obstante, será requerido como mínimo, el siguiente recurso humano (productor logístico, ejecutivo/coordinador, diseñador gráfico)

Por tal razón, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta, los gastos y costos que le demanden la disponibilidad permanente de este personal durante la ejecución del contrato, por cuanto dichas erogaciones se entenderán incluidas dentro de la misma.

2.4.1. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO:

El personal deberá cumplir con los siguientes perfiles:

2.4.1.1. EJECUTIVO DE CUENTA/COORDINADOR

Se deberá disponer de un (1) Ejecutivo de Cuenta de acuerdo a lo especificado en el numeral 2.4. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De manera general, el Ejecutivo de Cuenta/Coordinador será el encargado de la gestión administrativa del contrato, seguimiento de la ejecución presupuestal, gestión de los requerimientos y los trámites de facturación de cada uno de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades ejecutadas.

Los documentos que se relacionan a continuación, para acreditar cada uno de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos por LA ENTIDAD para el ejecutivo de cuenta deberán aportarse por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio.

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO DE CUENTA/COORDINADOR			
FORMACIÓN	**VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD**	**EXPERIENCIA**	**VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**
Técnico, tecnólogo o profesional en áreas contables, financieras o administrativas	* Fotocopia Legible de título profesional, diploma o acta de grado en el cual se acredite la culminación exitosa de los estudios realizados. Si el título fue otorgado en el exterior, se debe acreditar la debida convalidación del mismo en Colombia de conformidad a la normatividad vigente. * Fotocopia legible de documento de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería) * Matrícula o tarjeta profesional cuando a ello hubiere lugar y certificado de antecedentes, si aplica.	Experiencia específica mínima de treinta y seis (36) meses en procesos de facturación, análisis de costos y presupuestos, en empresas del sector servicios de operación logística de eventos o afines.	* Fotocopia legible de documentos que soporten experiencia. -Certificaciones laborales o de contratos expedidas por el funcionario competente y que además contenga: -Dirección y teléfono de quien expide la certificación. -Periodo de vinculación (Fecha inicial - Fecha Final expresada en día, mes y año) -Actividades y/o funciones que acrediten la experiencia específica requerida para el rol.

En caso de concurrencia de actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades, que superen la capacidad del personal ofrecido, EL CONTRATISTA deberá contar con la capacidad de responder a las necesidades del contrato, que permita garantizar con la debida oportunidad la prestación de los servicios requeridos.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempo traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

FUNCIONES: El Ejecutivo de Cuenta como encargado de la gestión administrativa del contrato deberá:

- Describir en el presupuesto, en forma clara y detallada, cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total, así como la liquidación de los correspondientes impuestos y descuentos a los que haya lugar. El valor de la comisión por el servicio prestado por EL CONTRATISTA, reconocidos y cuantificados en el contrato, deberán cobrarse sobre el valor base del servicio antes de impuestos.

- Enviar el presupuesto de cada evento al supervisor del contrato, por correo electrónico, junto con las cotizaciones necesarias, las cuales deben ser comparables entre sí y deberán ser remitidas mínimo dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la remisión de la solicitud (dependiendo de la complejidad del evento, se acordará con el supervisor del contrato el tiempo con el que se requiere el presupuesto respectivo), salvo en aquellos casos que, por la inmediatez del servicio, se requieran para el mismo día de la solicitud.

- Enviar el informe de evidencias dentro de los diez (10) días máximo, luego de terminar la actividad, con el cierre presupuestal del evento con su respectivo registro fotográfico de cada uno de los bienes o servicios prestados, detallando las diferentes novedades presentadas durante la producción del evento, así como los adicionales aprobados por supervisor del contrato, y las demás condiciones particulares presentadas.

- Radicar la facturación en LA ENTIDAD, con el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos y en caso de realizarse alguna observación sobre las mismas, realizar los ajustes y correcciones indicadas en forma inmediata.

2.4.1.2. PRODUCTOR LOGÍSTICO

EL CONTRATISTA tendrá disponible en todo tiempo, lugar, un productor logístico como mínimo para la producción integral de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades a realizarse, el cual actuará en representación del CONTRATISTA y bajo su responsabilidad.

Los documentos que se relacionan a continuación son necesarios para acreditar cada uno de los requisitos de experiencia exigidos por LA ENTIDAD para el productor logístico los cuales deberán aportarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio.

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PRODUCTOR LOGÍSTICO		
VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD	**EXPERIENCIA**	**VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**
* Fotocopia legible de documento de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería vigente)	Experiencia específica mínima de treinta y seis (36) meses en coordinación, dirección o producción de servicios para la organización, administración y ejecución de acciones logísticas de eventos de carácter cultural, académicos, protocolarios y demás afines con el objeto contractual.	* Fotocopia legible de documentos que soporten experiencia. *Certificaciones laborales y/o certificaciones de contratos expedidas por el funcionario competentes y que además contenga: -Dirección y teléfono de quien expide la certificación. -Periodo de vinculación (Fecha inicial - Fecha Final expresada en día, mes y año) -Actividades y/o funciones que acrediten la experiencia específica requerida para el rol.

Teniendo en cuenta que, en circunstancias excepcionales, puede existir concurrencia de actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades simultáneos, siendo necesario la existencia de más de un (1) productor logístico, EL CONTRATISTA deberá manifestar dentro de la oferta, que dispondrá durante la ejecución del evento de un (1) productor adicional para suplir las eventualidades a que haya lugar.

Estas situaciones son excepcionales, por lo cual EL CONTRATISTA suministrará dicho personal sin cargo al presupuesto asignado para cada rubro.

Las calidades (idoneidad y experiencia) de estos productores adicionales, deberán ser iguales o superiores a las indicadas para el productor en el cuadro anterior, por ello los documentos soporte que acrediten su idoneidad y experiencia deberán allegarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato previo al acta de inicio, a fin de realizarse la verificación, por parte del supervisor. Una revisada esta documentación, será solicitado el respectivo estudio de seguridad por parte del DAPRE.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados), en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

FUNCIONES: El Productor Logístico tendrá a su cargo:

- El personal y los recursos físicos del evento, siendo responsable inmediato de la planeación, seguimiento y ejecución del servicio prestado.
- Deberá asistir, en caso de ser convocado por el supervisor, a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación del evento. En caso de imposibilidad de asistir deberá delegar la representación del operador logístico en el ejecutivo de cuenta.
- Elaborará un registro fotográfico detallado de cada evento, el cual será remitido al supervisor. En el informe deberán incluirse las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad.
- Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o su delegado, al momento de planear o ejecutar el evento.
- En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en desarrollo del evento, deberán informarse inmediatamente al supervisor designado para su autorización por cualquier medio so pena de no cancelarse el bien o servicio.
- Las demás actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito del evento solicitado.

NOTA: En aquellos casos en los cuales sea requerido el apoyo del productor por parte de LA ENTIDAD y el mismo deba desplazarse fuera de Bogotá D.C, los costos generados por su desplazamiento deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA.

2.4.1.3. DISEÑADOR GRÁFICO

Los documentos que se relacionan a continuación, requeridos para acreditar el perfil y la experiencia exigido por LA ENTIDAD, deberán ser aportados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previamente a la suscripción del Acta de Inicio.

Sin perjuicio de lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el formato dispuesto para tal efecto, relacionando los nombres y roles del equipo de trabajo propuesto y anexando las cartas de compromiso debidamente suscritas por cada uno de sus integrantes.

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL DISEÑADOR GRAFICO			
FORMACIÓN	**VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD**	**EXPERIENCIA**	**VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**
Formación mínima requerida técnico o tecnólogo en Diseño Gráfico, Artes Gráficas, Producción Gráfica y afines.	* Fotocopia legible de documento de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería vigente)	Experiencia específica mínima de treinta y seis (36) meses en diseño gráfico, conceptualización, desarrollo y producción de piezas gráficas, material editorial, piezas digitales, imagen institucional, diseño para eventos, campañas de comunicación, actividades culturales, académicas, protocolarias o demás actividades afines relacionadas con el objeto contractual.	* Fotocopia legible de documentos que soporten experiencia. *Certificaciones laborales y/o certificaciones de contratos expedidas por el funcionario competentes y que además contenga: -Dirección y teléfono de quien expide la certificación. -Periodo de vinculación (Fecha inicial - Fecha Final expresada en día, mes y año) -Actividades y/o funciones que acrediten la experiencia específica requerida para el rol.

Teniendo en cuenta que, en circunstancias excepcionales, pueden presentarse actividades, eventos, estrategias o acciones simultáneos o requerimientos que demanden una mayor capacidad operativa, EL CONTRATISTA dispondrá durante la ejecución contractual de un (1) Diseñador Gráfico adicional para atender las eventualidades que se presenten.

Estas situaciones son excepcionales, por lo cual EL CONTRATISTA suministrará dicho personal sin cargo al presupuesto asignado para cada rubro.

Las calidades de formación, idoneidad y experiencia del Diseñador Gráfico adicional deberán ser iguales o superiores a las exigidas para el perfil principal. En consecuencia, los documentos soporte que acrediten su formación y experiencia deberán ser allegados dentro de los cinco (5) días hábiles

siguientes a la suscripción del contrato previo al acta de inicio, con el fin de que sean verificados por la supervisión designada.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea (tiempos traslapados) en una o varias entidades o contratos, el tiempo de experiencia será contabilizado por una sola vez.

FUNCIONES DEL DISEÑADOR GRÁFICO

El Diseñador Gráfico tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes actividades:

- Diseñar, diagramar, ilustrar y producir piezas gráficas impresas y digitales requeridas para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- Elaborar propuestas creativas y conceptuales acordes con los lineamientos institucionales, de identidad visual y de comunicación definidos por la Entidad.
- Diseñar piezas de divulgación, invitaciones, pendones, avisos, presentaciones, publicaciones, material audiovisual, contenidos para medios digitales y demás elementos gráficos requeridos para las actividades, eventos, estrategias o acciones.
- Realizar los ajustes, modificaciones y adaptaciones solicitadas por la supervisión del contrato.
- Garantizar la calidad técnica, gráfica y editorial de los productos entregados, verificando el cumplimiento de especificaciones de impresión, formatos digitales, accesibilidad y lineamientos de imagen institucional.
- Asistir, cuando sea requerido por la supervisión, a reuniones de planeación, seguimiento, ejecución y evaluación de las actividades, eventos, estrategias o acciones.
- Coordinar con EL CONTRATISTA, proveedores y demás actores involucrados la producción e implementación de las piezas gráficas requeridas para cada actividad.
- Entregar los archivos editables y finales de las piezas desarrolladas, conforme a los lineamientos y especificaciones técnicas definidas por LA ENTIDAD.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o su delegado durante la planeación y ejecución de las actividades.
- Informar oportunamente cualquier novedad, dificultad o requerimiento adicional que pueda afectar el desarrollo de los productos asignados.
- Las demás actividades inherentes a su perfil que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

NOTA: Cuando por necesidades del servicio se requiera el desplazamiento del Diseñador Gráfico fuera de Bogotá D.C., los costos asociados a transporte, alojamiento, alimentación y demás gastos de desplazamiento deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA, sin generar costos adicionales para la Entidad.

EL CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad del equipo de trabajo de manera permanente durante la ejecución del contrato y para ello deberá contar con un sistema de comunicaciones que permita su ubicación inmediata, siendo exigible una capacidad de reacción tal, que le permita asistir y asesorar a los representantes de LA ENTIDAD, en todo momento y lugar, en el marco de sus funciones.

Si durante la ejecución del contrato, se requiere el cambio del recurso humano presentado EL CONTRATISTA, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, que impida la continuidad de la prestación del servicio, se informará oportunamente por el supervisor del contrato, remitiendo la hoja de vida con sus soportes del nuevo integrante propuesto el cual tendrá iguales o superiores condiciones que las requeridas en el presente documento para el productor logístico o el ejecutivo de cuenta. Hasta tanto la modificación del personal no sea autorizada por el supervisor del contrato designado por LA ENTIDAD, ésta no podrá ser efectiva.

Finalmente, LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal designado por EL CONTRATISTA, cuando en desarrollo del contrato se produzcan resultados insatisfactorios en el cumplimiento de sus funciones que afecten la imagen institucional o la adecuada ejecución del contrato.

2.5. CONDICIONES PARA LA SOLICITUD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL.

Durante la ejecución del contrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para la solicitud y prestación del servicio para las actividades, eventos, estrategias o acciones:

2.5.1. Condiciones Generales:

Los requerimientos de las actividades, eventos, estrategias, acciones u demás necesidades serán realizados directa y exclusivamente por el supervisor designado en concertación con la beneficiaria de la sentencia o su delegado.

Nota 1: Ningún funcionario o contratista de la Presidencia de la República, que colabore o tenga incidencia en el desarrollo de las actividades, eventos, estrategias o acciones, podrán solicitar directamente ningún bien o servicio, so pena de no pago del mismo en caso de prestarse por EL CONTRATISTA.

Bajo el principio de reactivación económica de los territorios, fortalecimiento de la economía popular, el principio de austeridad y costo beneficio de los bienes y servicios a prestarse por EL CONTRATISTA, deberá privilegiarse la contratación de proveedores locales, siempre que cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por el supervisor, en caso de no contar con proveedores óptimos en el lugar o en su defecto de ciudades o municipios cercanos, a fin de no incurrir en mayores costos por concepto de transporte, así se deberá informar al supervisor al momento de la remisión del presupuesto del evento.

EL CONTRATISTA deberá cumplir sin excepción para la prestación de los servicios de alimentos, bebidas, estaciones de café, ollas comunitarias y demás relacionados con éstos, las normas y protocolos vigentes de salubridad, bioseguridad y de manipulación de alimentos, así como el transporte adecuado en condiciones de higiene debidamente concertado con el supervisor y cumpliendo con las especificaciones propias de los menús seleccionados por el supervisor en cada solicitud de un evento.

EL CONTRATISTA debe garantizar conforme a las instrucciones del supervisor, la disposición final de los residuos al finalizar el evento y/o actividad, remitiendo las correspondientes certificaciones que, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, sean exigidos para cada servicio.

En aquellos casos, en los cuales se exija por LA ENTIDAD ante la dinámica, naturaleza y condiciones del evento, el uso exclusivo de las instalaciones de un recinto privado, el consumo de servicios propios en el lugar y por políticas comerciales no se permita el ingreso de terceros para la prestación de los servicios requeridos para la producción del evento. El evento en su totalidad incluido todos los elementos del mismo serán realizados por el proveedor que tiene la exclusividad del sitio. En aquellas situaciones en la que los precios establecidos en el tarifario del lugar, sean superiores al tarifario contractual, sin que puedan ser negociados por EL CONTRATISTA, así se informará en la solicitud al supervisor, el cual ante las justificaciones expuestas aprobará o no excepcionalmente dichos valores.

Por regla general, todo presupuesto deberá ser revisado y aprobado previamente por el supervisor. Excepcionalmente, cuando las actividades, eventos, estrategias o acciones deban realizarse el día siguiente o el mismo día de la solicitud al CONTRATISTA, o aun en caso de generarse durante la producción y desarrollo del evento requerimientos adicionales, el presupuesto podrá, ante la inmediatez y urgencia del servicio, ser revisado y aprobado únicamente por el supervisor contractual conforme su competencia.

La aprobación por el supervisor del contrato podrá realizarse por cualquier medio idóneo: electrónico, físico, telefónico y por el supervisor aun en campo, durante la producción del evento en caso de inmediatez, como condición para su facturación y pago, de lo cual se dejará constancia en la certificación de pago respectiva.

Habiéndose definido y autorizado el presupuesto de los bienes y servicios que se requieren para la ejecución del evento por parte del supervisor del contrato, conforme a la cotización más favorable, obtenida como resultado del estudio de mercado realizado, en cumplimiento de las condiciones establecidas en las "CONDICIONES GENERALES DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO", del presente anexo, EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato, el personal requerido para el desarrollo del evento, a fin de que sea impartida la autorización de ingreso a las instalaciones donde se realizará el evento por el responsable, una vez se cumplan los protocolos respectivos de seguridad, por cualquier medio idóneo.

En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, EL CONTRATISTA asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar

para la consecución de los bienes y servicios requeridos para el evento, garantizando siempre la calidad y oportunidad exigida por el supervisor.

EL CONTRATISTA deberá garantizar la adecuada prestación de los servicios en las distintas zonas del país donde se requieran y a nivel internacional, aún en aquellos casos donde se presente concurrencia de actividades, eventos, estrategias o acciones.

El supervisor evaluará y concertará con EL CONTRATISTA, conforme a la naturaleza del evento, el lugar de la actividad y el horario en el cual se desarrollará el evento, el valor a reconocerse al proveedor si fuese necesario por tiempo de montaje-desmontaje y tiempo en espera (*stand by*).

Todo el personal contratado para el apoyo logístico y técnico de cada evento deberá brindar acompañamiento permanente durante la realización del mismo, y guardará la debida confidencialidad sobre toda la información a la que accedan en desarrollo de esta actividad. En consecuencia, EL CONTRATISTA será responsable por toda acción u omisión que se llegare a presentar por cualquiera de ellos.

EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo la realización de las actividades, eventos, estrategias o acciones en cualquier día de la semana, de lunes a domingo, sean hábiles o feriados, a cualquier hora, en algunos casos se pueden desarrollar simultáneamente en todo el territorio nacional, en las fechas requeridas; así como la logística necesaria acordadas con el supervisor del contrato.

En ningún caso las políticas de pago del operador logístico podrán afectar el valor de los precios del mercado de los bienes y/o servicios, ni la imagen institucional de LA ENTIDAD, por demoras o dilaciones injustificadas en el pago a sus proveedores.

Las actividades, eventos, estrategias o acciones se encuentran sujetas a un proceso de coordinación y articulación, en caso de haber una cancelación, adición, y/o modificación de los requerimientos y/o eventos, se informará oportunamente al CONTRATISTA para los fines pertinentes, debiendo en todo caso el supervisor, garantizar siempre la disponibilidad presupuestal en su rubro para solventar el gasto adicional, cuando a ello hubiere lugar.

En caso de cancelación parcial o total del evento, por hechos sobrevinientes a cargo de la Presidencia de la República, LA ENTIDAD asumirá los costos que se hubieren generado durante la producción del evento y hasta el momento de la comunicación de la novedad por el supervisor del contrato.

Al momento del cierre del evento, se verificarán todos los gastos generados en el mismo, tanto los autorizados por el supervisor, como aquellos adicionales generados durante la producción y los aprobados por inmediatez por el supervisor, o derivados de la cancelación de la actividad, los cuales sustentarán el valor final del evento facturado.

Nota: Los porcentajes de comisión establecidos por EL CONTRATISTA: COMISIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO y BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO incluidos dentro de su oferta económica serán aplicables, de acuerdo con las condiciones técnicas de los bienes y servicios requeridos por el supervisor. Dichos porcentajes, deberán ser evidenciados en el presupuesto del evento remitido por EL CONTRATISTA, en forma independiente.

Para el caso de los Bienes y Servicios tarifados el valor presentado por EL CONTRATISTA debe incluir su utilidad y respectivos impuestos.

2.6. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS

Con el objeto de otorgar una mayor garantía en la oportunidad y calidad del servicio a suministrarse por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera necesario el establecimiento de los siguientes acuerdos de nivel de servicios:

Presidencia

ANS 1. Calidad de los bienes y/o servicios entregados en las actividades

Niveles de servicio por evento	Plazo máximo para su cumplimiento	Trámite de aplicación descuento	Descuentos a ser aplicado por retraso
Entrega extemporánea de los requerimientos solicitados	El horario y plazo máximo de entrega de los requerimientos solicitados, será establecida por el supervisor dentro del formato de solicitud o en su defecto y por hechos sobrevinientes durante la producción del evento al productor o ejecutivo de cuenta. Se entenderá cumplido si en el transcurso o al finalizar el evento, no se presenta reporte de no conformidad o incumplimiento por parte del supervisor.	1. Reporte por parte del supervisor el día del evento por correo electrónico o cualquier medio que permita evidenciar la trazabilidad del incumplimiento por la entrega extemporánea del requerimiento solicitado. Se adjuntará al correo electrónico, el formato respectivo diligenciado en el evento, suscrito por el delegado del operador logístico y el supervisor y su responsable en campo. 2. Respuesta vía correo electrónica al supervisor por parte del operador logístico detallando las razones de la demora. 3. Una vez analizadas las razones por parte del supervisor, se determinará si es necesario adelantar una reunión entre las partes con el fin de escuchar los descargos presentados por el Operador logístico y determinar si se incurrió o no. 4. En caso de existir esta situación, se realizará el trámite para que en el cierre del evento se aplique el debido descuento, que será reconfirmado por el supervisor al momento de la revisión de la factura y su respectivo soporte.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del valor total cotizado antes de IVA del ítem o ítems que presenten entrega extemporánea.
No entrega conforme a las especificaciones técnicas descritas en el formato de solicitud o detalladas en el anexo técnico y las instrucciones entregadas por el supervisor por cualquier medio al operador logístico	Las especificaciones técnicas deberán cumplir con las descritas en el formato de solicitud o detalladas en el anexo técnico y las instrucciones entregadas por el supervisor por cualquier medio al operador logístico. Se entenderá cumplido si al finalizar el evento no se presenta el formato aplicable para la imposición del acuerdo de nivel de servicio por parte del supervisor o el responsable en campo conjuntamente con el representante del operador logístico en la actividad.	1. Reporte por parte del supervisor el día del evento por correo electrónico o cualquier medio que permita evidenciar la trazabilidad de las diferencias en la entrega de lo solicitado. Se adjuntará al correo electrónico, el formato respectivo diligenciado en el evento, suscrito por el delegado del operador logístico y el supervisor y su responsable en campo. 2. Respuesta vía correo electrónica al supervisor por parte del operador logístico detallando las razones de las diferencias. 3. Una vez analizadas las razones por parte del supervisor, se determinará si es necesario adelantar una reunión entre las partes con el fin de escuchar los descargos presentados por el Operador logístico y determinar si se incurrió o no en esta causal.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del valor total cotizado antes de IVA del ítem o ítems que no cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el tarifario y detalladas por el supervisor.

		4. En caso de existir las diferencias se realizará el trámite para que en el cierre del evento se aplique el debido descuento, que será reconfirmado por el supervisor al momento de la revisión de la factura y su respectivo soporte.	

Para efectos de verificación del ANS, una vez cumplido por el supervisor el debido proceso con el operador logístico, en los términos señalados en el cuadro anterior, el ejecutivo de cuenta dentro del formato de cierre de las actividades, eventos, estrategias o acciones incluirá la siguiente información, después de su firma, para el diligenciamiento del supervisor:

VALORACIÓN DEL EVENTO	
Evento Cumplido a Satisfacción	SI __ NO _____
Aplicación de acuerdo de nivel de servicio	SI __ NO _____

En caso de aplicación del acuerdo de nivel de servicio, el porcentaje de descuento se verá reflejado en el cierre, ya que el proceso se realiza durante la etapa de postproducción de la actividad (terminado el evento y antes del cierre), dicha situación deberá describirse detalladamente en el informe, con todas las evidencias reportadas durante dicha etapa.

En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA, tres (3) incidentes acumulados de aplicación de acuerdos de nivel de servicios durante la ejecución del contrato, la Entidad dará inicio al proceso administrativo sancionatorio, dispuesto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para los efectos a que haya lugar.

Vo.Bo Técnico: Maria Paula Sanchez Parra – Asesora, Consejería Presidencial para los DDHH y el DIH

Vo.Bo Técnico: Carolina del Pilar Torres Sanchez - Asesora, Consejería Presidencial para los DDHH y el DIH

NOTA: Este anexo técnico es aprobado por las partes con la suscripción electrónica del contrato, a través de la Plataforma SECOP II.