ANEXO TÉCNICO – CONVENIO UN_FAIR

El presente documento establece las especificaciones técnico-comerciales de obligatorio cumplimiento para la planeación, organización y desarrollo del evento denominado “UN FAIR”, así como los lineamientos para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas en el marco de este.

OBJETO DEL CONVENIO : Aunar esfuerzos administrativos, técnicos, logísticos y de gestión entre la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL y Sociedad Hotelera Tequendama - SHT para la planeación, organización y realización de UN_FAIR, feria de arte en las instalaciones del Centro Internacional Tequendama, con el propósito de activar temporalmente sus espacios, promover su oferta inmobiliaria que permita fortalecer su posicionamiento como escenario cultural, empresarial y de encuentro ciudadano

OBJETIVO DE LA FERIA

UN_FAIR es una experiencia cultural de arte moderno y contemporáneo que transforma el Centro Internacional Tequendama en un escenario vibrante para la circulación artística. El propósito central de esta articulación es desarrollar una plataforma que fomente el diálogo creativo, amplíe el acceso a nuevos públicos y active temporalmente los espacios del complejo mediante una propuesta cultural de alto impacto que posicione al CIT como epicentro cultural de la ciudad.

- Evento que está conformado por:
  Salas curatoriales con intervenciones artísticas convirtiendo los locales del Centro Internacional en un museo abierto al público que transforma el paisaje de la ciudad denominado “LA ANUAL”
- Gallery In-Suites: Un formato donde habitaciones de hotel se transforman temporalmente en galerías de exhibición y venta privada, ofreciendo un ambiente cálido y sofisticado para coleccionistas.
- Ecosistema Digital ART UN_GO: plataforma de navegación artística impulsada por Inteligencia Artificial que expande la experiencia presencial al plano virtual, permitiendo conectar con audiencias y capturar datos valiosos en tiempo real.

Bajo este modelo de colaboración, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, en calidad de propietario del Centro Internacional Tequendama provee el escenario físico para el desarrollo de "UN_FAIR”, mientras que la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA, se encarga de dotar los espacios mediante contenido y dinamismo. Ambos elementos son indispensables para generar una experiencia inigualable que genera valor estratégico, comercial e institucional para ambas partes.

ANTECEDENTES

En el ámbito del mercadeo y la gestión de activos, los eventos constituyen herramientas estratégicas de activación que permiten trascender la comunicación tradicional y generar espacios de interacción directa con los públicos. Su adecuada planeación contribuye a la generación de tráfico, construcción de experiencias, fortalecimiento de relaciones, identificación de necesidades, posicionamiento, generación de demanda y conversión de oportunidades en resultados comerciales.

Bajo este enfoque, el presente anexo técnico establece un marco de articulación para el desarrollo de UN_FAIR. Las partes coinciden en que el uso de los espacios del Centro Internacional Tequendama se materializa a través de la plataforma "LA ANUAL", permitiendo una sinergia efectiva entre la gestión del activo y la propuesta artística. El alcance de este documento comprende la gestión integral del evento y, como compromiso fundamental de transparencia y gestión de valor, evaluando el éxito de su vinculación como mecanismo estratégico de promoción y dinamización del Centro Internacional Tequendama.

ALCANCE GENERAL

La Sociedad Hotelera Tequendama S.A., a través de su equipo de dirección y producción, ejecutará integralmente la planeación, montaje, operación y desmontaje de la feria, la cual tendrá una duración de veinte (20) días, UN FAIR contempla veintitrés (23) locales/oficinas /salones previstos como el aporte de CREMIL. El número definitivo de espacios, los horarios, aforos y condiciones de uso serán los que consten en el acta de entrega, el plano aprobado y las autorizaciones aplicables a la entrega por parte de CREMIL.

La ejecución comprenderá, como mínimo, lo siguiente:

Participación de las Partes:

La ejecución de UN_FAIR se fundamenta en la participación articulada de la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. (SHT), como organizador y operador integral de la feria, y de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL), como titular y facilitador de los espacios que hacen posible su realización.

En este marco, CREMIL contribuye mediante la disposición temporal de las áreas definidas para el evento, la articulación institucional requerida para su uso, la validación de condiciones operativas, técnicas y de seguridad asociadas al activo, así como el acompañamiento a las actividades de supervisión, entrega, seguimiento y restitución de los espacios. Por su parte, SHT aporta la conceptualización, producción, promoción, programación artística, convocatoria de expositores y visitantes, así como la operación y seguridad integral necesaria para la activación cultural de dichos espacios.

a. Planeación y coordinación general del evento.

SHT coordinará la planeación integral de la feria, definiendo cronogramas, actividades, responsables, mecanismos de seguimiento y procesos de aprobación requeridos para las

etapas de preproducción, montaje, operación, apertura al público, , cierres diarios y desmontaje.

SHT liderará la elaboración del plan maestro de trabajo y CREMIL aportará los espacios, brindará el acompañamiento técnico y operativo necesarios para garantizar la adecuada articulación con las condiciones y dinámicas propias del Centro Internacional Tequendama.

b. Diseño y distribución de los espacios destinados a la feria. La distribución se desarrollará sobre un plano único y controlado que identifique cada local, área de experiencia, acceso operativo, circulación pública, zona técnica, almacenamiento temporal, servicios sanitarios, punto de información y áreas restringidas. El diseño conservará libres las circulaciones, elementos de protección contra incendios, puertas, cuartos técnicos y accesos de mantenimiento; considerará accesibilidad, manejo de filas, visibilidad de la señalización, cargas admisibles y separación entre público y operación.

Las partes definirán conjuntamente la distribución de los espacios destinados a la feria, procurando la optimización de los activos inmobiliarios y el cumplimiento de las condiciones de seguridad, accesibilidad, operación y conservación patrimonial.

CREMIL aprobará y definirá dentro de sus áreas disponibles, los espacios susceptibles de uso por SHT diseñará la distribución operativa de expositores, áreas de experiencia, circulación pública, zonas técnicas, accesos, almacenamiento temporal y demás áreas requeridas para el desarrollo del evento, teniendo en cuenta los lineamientos propios de vocación y uso de cada inmueble.

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas durante la ejecución del evento UN_FAIR.

1. MODELO DE UTILIZACIÓN DE LOS INMUEBLES

La estrategia de cobranding deberá desarrollarse en observancia de la destinación y dinámica de los inmuebles de CREMIL. En consecuencia, las acciones propias de este convenio no podrán estructurarse con el propósito de favorecer directamente a un particular mediante el uso comercial de los inmuebles, ni generar ventajas exclusivas que desnaturalicen la finalidad institucional. Toda actividad deberá ser abierta al público no puede generar un valor comercial para un nicho especifico.

a) Locales comerciales

Su utilización deberá orientarse a visibilizar el potencial de los espacios y generar oportunidades de arrendamiento, ocupación y relacionamiento con potenciales interesados a futuro

Las actividades permitidas podrán incluir:

- Circuitos expositivos y puntos de exhibición.
- Experiencias de marca.

- Exhibiciones temporales.
- Visibilidad de ambas marcas.

b) Oficinas

Su utilización deberá enfocarse en mostrar las posibilidades de aprovechamiento de los espacios desocupados y promover su ocupación futura.

Las actividades permitidas podrán incluir:

- Exposiciones temáticas y académicas.
- Encuentros culturales y académicos.
- Muestras temporales.
- Actividades de *networking* y relacionamiento.

c) Zonas comunes

Su utilización deberá contribuir a la generación de flujo de visitantes, la dinamización de los espacios y el mejoramiento de la experiencia de los usuarios dentro del Centro Internacional Tequendama.

Las actividades permitidas podrán incluir, entre otras:

- Exposiciones.
- Puntos de contacto.
- Presentaciones culturales.
- Encuentros y actividades de integración.
- Activaciones institucionales o comerciales.

Todo lo anterior deberá desarrollarse con el propósito de optimizar el uso, la visibilidad y el aprovechamiento económico de los activos inmobiliarios del Centro Internacional Tequendama administrados por CREMIL.

c. Montaje y desmontaje. La SHT coordinará el montaje y desmontaje de las obras en los espacios destinados para tal fin, y hará entrega de las fichas técnicas de éstas, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: el peso, dimensiones, lugar de exposición, materiales, método de instalación, anclaje o estabilización, consumo eléctrico, iluminación, personal, restricciones; y cuando aplique certificaciones de comportamiento al fuego y cálculo de cargas al momento de la firma del presente convenio así como la demás información necesaria para su instalación y ubicación en los espacios destinados para el evento.

Estas fichas serán entregadas al equipo técnico de CREMIL para su revisión, con el fin de verificar que las características y requerimientos técnicos de las obras sean compatibles

con las condiciones y capacidades de los espacios destinados para el evento. Una vez realizada dicha verificación, CREMIL comunicará a la SHT las condiciones o restricciones que, de ser el caso, deban tenerse en cuenta para el ingreso, instalación y ubicación de las obras.

Para efectos de la operación logística del evento, se programarán las ventanas de cargue y descargue, las rutas internas, los equipos de manipulación y el personal autorizado, de acuerdo con las condiciones de los espacios y las necesidades previamente coordinadas entre las partes.

d. Desarrollo de la Feria. La Sociedad Hotelera Tequendama S.A. asumirá la gestión integral del evento, responsabilizándose de coordinar el suministro, transporte, instalación, operación y desmontaje de locales, exhibiciones, mobiliario, infraestructura, equipos de iluminación, audio, video, conectividad, distribución de energía, herramientas, radios y demás recursos previstos en el plan de producción. Para garantizar la continuidad operativa, SHT dispondrá de repuestos críticos y de un protocolo de contingencia frente a eventuales fallas de conectividad, equipos o comunicaciones. Por su parte, CREMIL facilitará el acceso a los espacios autorizados y realizará el seguimiento necesario para verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas y de conservación del inmueble. En ningún caso las instalaciones temporales podrán causar afectaciones o daños a la infraestructura, acabados, redes, elementos arquitectónicos o bienes protegidos del Centro Internacional Tequendama.

e. Coordinación logística de expositores, artistas, proveedores y personal. La SHT emitirá un manual del expositor con acreditación, horarios, accesos, cargue y descargue, restricciones, canales de soporte, normas SST, manejo de obras, residuos y emergencias. Toda persona vinculada deberá registrarse, portar identificación y atender la inducción correspondiente. La producción manejará agendas de llegada, instalación, pruebas, apertura y retiro, con un punto único de contacto por participante. Se deberá acreditar la idoneidad para el desarrollo de las actividades clasificadas como alto riesgo de acuerdo a la normatividad colombiana aplicable, así como las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales, pólizas, permisos y documentos técnicos aplicables. Las novedades se escalarán por la cadena de coordinación y quedarán registradas. CREMIL apoyará los procesos de coordinación relacionados con el acceso a los espacios y las condiciones operativas del complejo, garantizando la adecuada articulación entre las actividades del evento y el funcionamiento normal de los inmuebles.

f. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La operación se integrará al SG-SST de CREMIL y de cada contratista, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad aplicable. Ninguna actividad comenzará sin responsable, control definido y personal competente.

SHT garantizará el cumplimiento de los requisitos aplicables a sus contratistas, proveedores, artistas, expositores y personal de apoyo. CREMIL velará por el cumplimiento de los protocolos institucionales aplicables dentro de los espacios objeto de uso.

g. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Cremil y la SHT articulará, socializará y mantendrá activo el plan desarrollado en el numeral 1.4, integrado con el plan del escenario y con la información técnica aportada por CREMIL. El documento cubrirá a trabajadores, contratistas, expositores, artistas, proveedores, visitantes y público durante montaje, operación y desmontaje. Antes de la apertura SHT verificarán recursos, responsables, comunicaciones y condiciones del área; se realizará una práctica de coordinación y se documentarán las correcciones. En el caso de que aplique el evento llegará a presentar aglomeración de personas deberá gestionar los permisos ante el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público (SUGA).

h. Ambulancia y personal asistencial. Se contratará un prestador habilitado para disponer del recurso de atención prehospitalaria exigido por la evaluación de riesgo y la autoridad competente, ya sea transporte asistencial básico o medicalizado según corresponda. El servicio permanecerá disponible durante el horario de atención al público y hasta el despeje de asistentes; para montaje y desmontaje se definirá cobertura acorde con las tareas críticas. Antes de iniciar cada jornada se verificará tripulación, habilitación, dotación, comunicaciones, acceso y posibilidad de salida. El prestador registrará atenciones y traslados, protegerá la confidencialidad clínica y coordinará la remisión a la institución receptora según su protocolo.

i. Primeros auxilios. Además del recurso asistencial, se dispondrá de personal entrenado, botiquines completos y señalizados, elementos de bioseguridad y un registro de inspección y reposición. El personal logístico conocerá cómo activar la ayuda sin realizar maniobras para las que no esté capacitado. Ante una lesión o malestar se protegerá el área, se solicitará valoración, se conservará un corredor de acceso y se controlará la presencia de curiosos. Toda atención se documentará, y los casos que superen la capacidad de primeros auxilios serán entregados al servicio prehospitalario o a la Línea de Emergencias 123.

j. Señalización de rutas, salidas y puntos de encuentro. CREMIL remitirá el plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del CIT a la SHT, así mismo la SHT divulgará dicha información, en inducciones y piezas para asistentes e instalará únicamente la señalización complementaria temporal que sea aprobada por CREMIL. Ningún stand, obra, fila, cable, mobiliario o elemento publicitario podrá ocultar, modificar o bloquear la señalización y los recorridos establecidos. La verificación conjunta de visibilidad y despeje será requisito de apertura diaria.

k. Medidas para prevenir y atender emergencias. La organización aplicará controles preventivos de aforo, acceso, orden y aseo, seguridad física, estabilidad de montajes, cargas eléctricas, condiciones meteorológicas en áreas expuestas, disponibilidad de comunicaciones y presencia de recursos asistenciales. Se manejarán tres niveles: incidente controlable localmente; emergencia parcial que requiere apoyo y cierre de un sector; y emergencia general que exige activar el mando del escenario y solicitar organismos externos. La prioridad será proteger la vida, detener la fuente de peligro cuando sea seguro, aislar el área, alertar oportunamente y seguir las instrucciones del responsable de emergencias de CREMIL.

l. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE). SHT constituirá y mantendrá vigente la póliza en los amparos, valores y vigencias establecidos en el convenio. Antes del

montaje se verificará la carátula, recibo de pago, condiciones particulares, asegurados y beneficiarios, territorialidad, deducibles y coberturas aplicables a asistentes, expositores, trabajadores, contratistas, proveedores, terceros y bienes de CREMIL. Los contratistas mantendrán sus seguros cuando correspondan. Cualquier incidente susceptible de reclamación se preservará mediante informe, fotografías, datos de testigos y aviso oportuno, sin efectuar reconocimientos de responsabilidad por fuera del procedimiento autorizado.

m. Limpieza y gestión de residuos. La recolección de residuos aprovechables y no aprovechables que se generen dentro de locales puede ser recogida por el personal de aseo de CREMIL una vez al día. Los residuos se deben entregar separados y empacados en bolsas bien cerradas. Las canecas y bolsas para disposición de residuos en el marco de las actividades las debe facilitar el organizador. Los puntos ecológicos de CREMIL que se encuentran ubicados en las áreas comunes se deben usar de manera responsable.

n. Protección de bienes e instalaciones de CREMIL. Antes del ingreso se suscribirá un acta con registro fotográfico del estado de pisos, muros, fachadas, puertas, redes, mobiliario y equipos de las áreas recibidas.

Previo al inicio de las actividades se levantará un acta de entrega de las áreas asignadas, acompañada del respectivo registro fotográfico, en la que se consignará el estado de conservación de los espacios.

o. Desmontaje, retiro y entrega de áreas. El desmontaje se ejecutará por zonas y en secuencia inversa al montaje, una vez haya salido el público y se autorice el acceso operativo. El inventario de salida se conciliará con el de ingreso. Al finalizar se hará limpieza profunda e inspección conjunta con CREMIL; las diferencias quedarán en un acta con responsable y plazo de subsanación, y la entrega se cerrará únicamente cuando el área esté libre y en condiciones equivalentes a las recibidas.

p. Actividades complementarias necesarias. La SHT velará por la gestión de los permisos, registros, conceptos y coordinaciones aplicables a la naturaleza y clasificación del evento; administrará acreditaciones, atención al visitante, accesibilidad, movilidad interna, comunicaciones, protección de datos, convivencia, objetos perdidos y continuidad operativa. Mantendrá un expediente con planos aprobados, convenios, certificados, pólizas, actas, listas de personal, inducciones, inspecciones. Si surge alguna situación no prevista, se realizará análisis de cambio, se definirán controles y se obtendrán las autorizaciones necesarias antes de incorporarla a la operación.

q. Seguridad Física. Se precisa que CREMIL únicamente garantizará la seguridad perimetral de las instalaciones del Centro Internacional Tequendama – CIT. Por su parte, Sociedad Hotelera Tequendama S.A. deberá velar por la ejecución del evento, asumiendo la seguridad, vigilancia y protección de los espacios interiores, bienes exhibidos, equipos, obras, expositores y demás elementos vinculados al desarrollo de la feria.

Para efectos de coordinación, la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. dará cumplimiento a lo establecido en el Plan Operativo Integrado de Seguridad Física y Control de Accesos, el cual hace parte integral del presente Convenio, así como a las medidas y procedimientos allí previstos para el desarrollo del evento y el control de acceso al CIT.

Una vez finalizado el montaje del evento y previo al inicio de la programación, se realizará un simulacro de seguridad del evento, de conformidad con lo establecido en el Plan Operativo Integrado de Seguridad Física y Control de Accesos, con la participación articulada de las instituciones que integran el esquema de seguridad del Centro Internacional Tequendama y de la zona, con el fin de verificar la aplicación de los procedimientos y protocolos de seguridad y control de accesos previstos para el desarrollo de la feria.

2. PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias establece el marco operativo de UN_FAIR para proteger a las personas, las obras, los bienes y la continuidad del evento durante preproducción, montaje, operación y desmontaje. Se integrará con el plan del escenario administrado por CREMIL. Su aplicación atenderá el artículo 2.2.4.6.25 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y los requisitos de SUGA/IDIGER cuando resulten aplicables. Ninguna disposición de este plan sustituye las instrucciones de emergencia del inmueble ni las decisiones de la autoridad competente.

El plan cubre a personal de UN_FAIR, contratistas, expositores, artistas, proveedores, visitantes y asistentes. Se reconocerán tres niveles: (1) incidente, controlable con recursos del área y sin afectación al público; (2) emergencia parcial, que exige cerrar o aislar un sector y movilizar apoyos; y (3) emergencia general, que requiere activar el mando del escenario, solicitar organismos externos y aplicar las instrucciones de protección o evacuación definidas por CREMIL. Cualquier persona podrá dar la alerta; solo el personal autorizado impartirá instrucciones generales al público.

a. Identificación de amenazas. La matriz preliminar incluirá amenazas naturales (sismo, lluvia intensa, tormenta eléctrica y vientos en zonas expuestas); tecnológicas (incendio, falla eléctrica, pérdida de comunicaciones, ascensores fuera de servicio, escape o derrame, caída de estructuras, obras o equipos); sanitarias (desmayo, trauma, intoxicación, reacción alérgica y evento con múltiples lesionados); y humanas (aglomeración, riña, hurto, amenaza, paquete sospechoso, ingreso no autorizado o alteración del orden). Para cada espacio y fase se identificarán fuentes, población expuesta, controles existentes, posibles consecuencias y señales de alerta. La matriz se revisará después del montaje, antes de la apertura y cada vez que cambien la programación, el aforo, el clima, la distribución o los equipos.

b. Análisis de vulnerabilidad y valoración del riesgo. Las amenazas se evaluarán con la metodología exigida por el PEC/SUGA o, en ausencia de una específica, mediante escalas documentadas de probabilidad y consecuencia sobre personas, ambiente, infraestructura y continuidad. La valoración considerará ocupación, tiempo de exposición, movilidad de los asistentes, accesibilidad, materiales combustibles, complejidad técnica, capacidad de detección, respuesta interna y apoyo externo. Los riesgos altos o no aceptables impedirán la apertura o la continuidad del área hasta implementar controles y verificar su eficacia. El resultado quedará en una matriz con responsable, fecha, evidencia y riesgo residual; la matriz será validada por SST y socializada con los líderes operativos.

c. Organización, recursos y medidas preventivas. La SHT velará por la ejecución del evento, personal logístico identificado, brigadistas o apoyos entrenados, seguridad,

recursos de atención prehospitalaria, radios, sistemas de difusión disponibles, linternas, elementos de demarcación, EPP, botiquines y formatos de registro.

Los sistemas de alarma, protección contra incendios y demás recursos fijos del inmueble corresponderán a los inventariados y ubicados por CREMIL. Antes de cada jornada, SHT verificará la disponibilidad y funcionamiento de los recursos requeridos para el evento. Cuando por las características del evento o por requerimiento de la autoridad competente sea necesario, se establecerá un punto de coordinación operativa o Puesto de Mando Unificado.

d. Plano de distribución del evento. El plano operativo mostrará, por nivel, los veintitrés (23) locales/oficinas aportadas por CREMIL, y cualquier otra área finalmente autorizada.

e. Rutas de evacuación. La SHT se acogerá a las rutas de evacuación existentes del CIT y garantizará que la distribución temporal no los reduzca ni obstruya, incorporará los recorridos al plano operativo, los socializará con su personal y corregirá de inmediato cualquier interferencia causada por el evento.

f. Salidas de emergencia. La SHT mantendrá libres de obstáculos los accesos y las aproximaciones a puertas, evitará filas o montajes frente a ellas y reportará cualquier cierre, falla, bloqueo o condición insegura antes de permitir el ingreso y salida segura del público.

g. Puntos de encuentro. La SHT se acogerá a los puntos de encuentro identificados por CREMIL y los incluirá en la información de inducción, asignará personal para orientar a participantes y asistentes.

h. Extintores y demás elementos de emergencia. CREMIL dispondrá de los extintores y demás elementos de emergencia existentes en las instalaciones del CIT. La SHT garantizará que estos recursos permanezcan visibles, accesibles y sin interferencias derivadas del montaje.

Los recursos temporales o adicionales que se requieran con ocasión del evento, de acuerdo con la evaluación de riesgos o por requerimiento de la autoridad competente.

i. Procedimiento de evacuación. La SHT adoptará en su operación el procedimiento informado por CREMIL para lo cual lo socializará con sus líderes y personal logístico, apoyará la orientación del público sin generar contraflujos.

j. Atención de emergencias médicas. La SHT deberá garantizar la incorporación de un prestador de atención prehospitalaria, mantendrá disponible el acceso para la ambulancia, activará la ayuda por el canal definido y documentará la entrega del paciente. La decisión clínica, estabilización y traslado corresponderán exclusivamente al personal asistencial habilitado.

k. Procedimiento para atención de incendios. Quien detecte humo, olor a quemado, llama o calentamiento anormal deberá informar de inmediato al responsable de seguridad del evento y reportar la novedad a Seguridad Física de CREMIL, a través del canal de comunicación definido por CREMIL. Cuando corresponda, se activará la Línea 123.

El responsable de seguridad del evento adoptará las medidas iniciales de control y aislamiento que correspondan, de acuerdo con sus procedimientos de emergencia. El corte de energía eléctrica o de cualquier otra fuente será realizado únicamente por personal autorizado.

l. Procedimiento frente a fallas eléctricas. Ante interrupción, chispas, olor, sobrecalentamiento o disparo de protecciones se suspenderá la actividad del sector, se aislará el equipo y se impedirá su manipulación. El técnico autorizado de CREMIL evaluará la distribución, desconectará cargas de forma segura y coordinará con el responsable eléctrico del inmueble; no se puentearán protecciones ni se energizarán circuitos húmedos o dañados. El personal orientará al público con iluminación de respaldo disponible y mantendrá libres las circulaciones. La programación solo reiniciará después de identificar la causa, corregirla, efectuar prueba controlada y recibir autorización operativa. Si la falla afecta condiciones esenciales de seguridad, se cerrará el área o el evento.

m. Procedimiento ante aglomeraciones, alteraciones del orden o riesgos para asistentes. El ingreso se controlará con conteo de ocupación y observación permanente de filas, densidad y circulación. Al detectar congestión se suspenderá temporalmente el acceso, se ampliará la canalización disponible, se eliminarán cuellos de botella y se informará al público con mensajes breves y calmados.

n. Responsables y brigadistas. La estructura mínima estará integrada por: Dirección del Evento, responsable de decisiones y enlace institucional; Coordinación de Operaciones, responsable del despliegue y bitácora; responsable SST, encargado de prevención, inspecciones e investigación; Producción Técnica, responsable de estructuras, energía y equipos; Jefatura Logística, responsable de orientación y control de espacios; supervisor de Seguridad, responsable de accesos y orden; líder del servicio prehospitalario, responsable clínico; y enlace CREMIL, responsable de articular el plan del escenario. Antes del montaje se expedirá un directorio nominal por turno con teléfono, radio, suplente y zona. Nadie asumirá una función de brigada sin entrenamiento y dotación acordes con el riesgo.

o. Directorio de organismos de emergencia y atención. El directorio visible en el punto de coordinación incluirá, como mínimo: Línea Única de Emergencias de Bogotá 123, que articula Policía, Bomberos y atención en salud; Defensa Civil Colombiana 144; administración, seguridad y responsable de emergencias de CREMIL; Dirección del Evento; responsable SST; empresa de seguridad; prestador y tripulación de ambulancia; responsable eléctrico y de mantenimiento; y la institución prestadora de salud de referencia definida por el proveedor asistencial.

p. Mecanismos de comunicación y coordinación. La SHT deberá contar con los canales de comunicación necesarios para la coordinación, logística, seguridad y producción del evento. Para la atención y reporte de novedades o emergencias, se articulará con el área de Seguridad Física de CREMIL a través del canal de comunicación definido por CREMIL.

COMPROMISOS DE LA SHT RESPECTO AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA La SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. –

2. La SHT se compromete a desarrollar las actividades derivadas del presente Convenio Interadministrativo observando la normatividad ambiental vigente y aplicable, así como los lineamientos ambientales adoptados por CREMIL, promoviendo el uso racional de los recursos naturales, la prevención de la

contaminación y la adecuada gestión de los aspectos e impactos ambientales asociados a la ejecución de las actividades objeto del convenio.

1. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia ambiental que resulten aplicables a las actividades desarrolladas en el marco del presente Convenio y de los instrumentos derivados que se suscriban.
2. Implementar medidas orientadas al uso eficiente y ahorro de agua, energía y demás recursos naturales empleados durante la planeación, montaje, operación y desmontaje de las ferias y eventos.
3. Implementar mecanismos de separación en la fuente de los residuos sólidos generados durante la ejecución de las actividades objeto del convenio, de conformidad con la Resolución 2184 de 2019 y demás normas ambientales aplicables, utilizando los recipientes identificados con los colores blanco, verde y negro, según la clasificación de los residuos, y promoviendo la cultura ambiental, el aprovechamiento de materiales reciclables y la adecuada disposición final de los residuos no aprovechables
4. La SHT será responsable de exigir a los expositores, comerciantes, operadores y demás participantes que realicen actividades de preparación, manipulación, almacenamiento, transporte, distribución o comercialización de alimentos y bebidas, el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y de los requisitos exigidos por las autoridades competentes, así como de adoptar las medidas de coordinación y control necesarias para prevenir riesgos sanitarios durante los eventos.
5. La SHT será responsable de garantizar el orden, aseo y salubridad de los espacios utilizados, así como de prevenir la proliferación de plagas y vectores. Al término de cada actividad deberá entregar los espacios en condiciones iguales o mejores a las recibidas.
6. Garantizar que sus trabajadores, contratistas, subcontratistas y proveedores conozcan y cumplan las medidas ambientales aplicables durante el desarrollo de las actividades a su cargo.
7. Informar oportunamente a CREMIL sobre cualquier incidente, emergencia o situación que pueda generar afectaciones al medio ambiente y adoptar de manera inmediata las acciones de control y mitigación que correspondan.
8. Atender los requerimientos de información ambiental que formule CREMIL y suministrar, cuando sea solicitado, los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables.
9. Procurar la reducción del consumo de materiales de un solo uso y promover la utilización de elementos reutilizables, reciclables o ambientalmente sostenibles durante la realización de los eventos.
10. Mantener indemne a CREMIL frente a reclamaciones, investigaciones, sanciones o perjuicios derivados del incumplimiento de los compromisos ambientales atribuibles a la SHT, sus trabajadores, contratistas, subcontratistas o proveedores.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando la naturaleza de un evento específico así lo requiera, las partes podrán establecer en el correspondiente instrumento derivado de compromisos ambientales adicionales, incluyendo medidas particulares de manejo de residuos, control de emisiones, control de ruido.

3. APORTE EN ESPECIE: CAMPAÑA PUBLICITARIA

Objetivo de comunicación de la campaña

Posicionar al Centro Internacional Tequendama (CIT) como el punto de encuentro donde la cultura impulsa oportunidades de desarrollo económico, articulando la realización de **UN_FAIR** como una plataforma estratégica para visibilizar los espacios disponibles del complejo, conectar con diferentes audiencias y generar interés en su oferta como escenario para la inversión, la ocupación, el desarrollo empresarial, la realización de eventos y la generación de experiencias que integran cultura, negocios y ciudad.

Se orientará al cumplimiento de los siguientes compromisos:

- Incrementar la exposición comercial de los espacios disponibles ante empresarios, inversionistas, marcas, organizaciones y visitantes especializados.
- Generar oportunidades de negocio y prospectos comerciales para la ocupación de los inmuebles.
- Fortalecer el posicionamiento del CIT como un referente de innovación, cultura, experiencia y desarrollo urbano.
- Promover la construcción de relaciones estratégicas con potenciales arrendatarios, inversionistas y aliados.
- La campaña estará dirigida a audiencias B2B, especialmente a tomadores de decisión de entidades públicas, empresas privadas, multinacionales, organizaciones nacionales e internacionales y demás actores con interés en procesos de ocupación, inversión, expansión o desarrollo de negocios.
- Para efectos de segmentación, se priorizan tres audiencias estratégicas:
- **Aliados del Desarrollo:** entidades públicas, organismos gubernamentales y organizaciones vinculadas a sectores estratégicos.
- **Impulsores de Mercado:** empresas privadas, marcas comerciales, multinacionales y organizaciones en expansión.
- **Conectores de Oportunidades:** organizaciones con capacidad de inversión, generación de eventos, experiencias y relacionamiento estratégico.

La campaña responde a la necesidad de fortalecer el posicionamiento comercial del CIT, aumentar la visibilidad de su oferta y ampliando el alcance hacia nuevos segmentos de mercado, contribuyendo a la reducción de los niveles de vacancia y a la generación de nuevas oportunidades de ocupación.

El problema o necesidad que atenderá la campaña publicitaria

Aunque el Centro Internacional Tequendama (CIT) ha mantenido históricamente niveles de ocupación entre el 70% y el 76% de su área comercializable, actualmente enfrenta un

desafío asociado a la disponibilidad de espacios vacantes y a la necesidad de diversificar su base de ocupantes.

En 2023 se registraron 12.729 m² disponibles distribuidos en 68 inmuebles y, para 2024, la vacancia alcanzó el 24,3%. Durante 2025, la devolución de 9.317 m² por parte de un ocupante institucional generó una disminución significativa en los niveles de ocupación, evidenciando la dependencia de un número reducido de arrendatarios de gran tamaño.

Aunque en 2026 se observa una recuperación gradual, con una ocupación del 51,01% a agosto, persiste la necesidad de fortalecer la visibilidad y el posicionamiento comercial de la oferta inmobiliaria del complejo.

El mensaje principal sugerido por CREMIL será:

El punto de encuentro donde las oportunidades se conectan

Tono y estilo de comunicación La comunicación deberá desarrollarse bajo un tono institucional, estratégico y orientado a la generación de confianza, destacando la solidez y respaldo de CREMIL, así como los atributos diferenciales del CIT, entre ellos su ubicación estratégica, su valor arquitectónico y cultural, y su potencial para el desarrollo empresarial, comercial y de experiencias.

La estrategia podrá contemplar una combinación de canales propios, ganados y pagados, apoyados en formatos digitales, audiovisuales, editoriales y de relacionamiento comercial, incluyendo redes sociales, medios especializados, campañas digitales, contenidos audiovisuales, activaciones, networking empresarial, visitas guiadas y demás acciones que permitan maximizar la visibilidad de la oferta inmobiliaria y la generación de oportunidades comerciales.

Canales y formatos publicitarios

Considerando que el objetivo es posicionar el CIT como un ecosistema de oportunidades para *Aliados del Desarrollo, Impulsores de Mercado y Conectores de Oportunidades*, se recomienda una estrategia multicanal enfocada en visibilidad, relacionamiento y generación de demanda.

Canales propios: CREMIL (Caja de Retiro de las Fuerzas Militares)

Redes sociales

Instagram: @centrointernacionalt, @cremil_co
TikTok: @elcitbogota

Canales ganados: Abiertos a los propuestos por SHT. Sugerimos: alianzas con gremios, cámara de comercio y asociaciones sectoriales, relaciones públicas y gestión de medios, difusión a través de aliados estratégicos, participación en eventos empresariales,

inmobiliarios y de ciudad.

Canales pagados: Abiertos a los propuestos por SHT, sugerimos *Meta Ads.*

Publicidad en medios especializados: Abiertos a los propuestos por SHT.

Publicidad exterior en zonas estratégicas y corredores empresariales: Abiertos a los propuestos por SHT, si aplica y es considerada dentro de la campaña serían puntos de interacción con las diferentes audiencias de interés.
Formatos publicitarios:

- **Medios digitales:** *Banners display* en portales especializados, videos promocionales cortos, carruseles de inmuebles y espacios disponibles, email marketing segmentado, *landing page* o micrositio de la oferta inmobiliaria.
- **Contenidos audiovisuales:** Videos institucionales de promoción, motion *graphics* explicativos sobre el proceso de arrendamiento, cápsulas informativas para redes sociales. material gráfico y editorial.
- **Publicidad exterior (según presupuesto y alcance):** Pendones, señalización en los inmuebles disponibles.
- **Relaciones públicas y posicionamiento:** Prensa, artículos en medios especializados, eventos de *networking* empresarial, activaciones comerciales y visitas guiadas a los inmuebles.
- **Activación experiencial:** Realización de recorridos guiados con enfoque comercial durante la programación del evento. Adicionalmente, en los eventos que tengan previsto cobro, se garantizará el acceso gratuito durante toda la programación a los militares activos de las Fuerzas Militares, militares en uso de buen retiro, veteranos y afiliados a CREMIL, previa presentación del documento o identificación que permita acreditar dicha calidad. El beneficio será personal e intransferible y aplicará exclusivamente a las personas que acrediten alguna de las calidades señaladas, sin extenderse a familiares, acompañantes o terceros.

La campaña podría contemplar una combinación de formatos digitales, audiovisuales, editoriales y de relacionamiento comercial, con el fin de maximizar el alcance, generar reconocimiento de la oferta inmobiliaria, promover la confianza en el proceso de arrendamiento y facilitar la captación de potenciales arrendatarios pertenecientes a los sectores público, privado y aliados estratégicos.

Presupuesto, tiempos, entregables y métricas

La campaña de comunicación del evento UN_FAIR en el marco del convenio tiene como aporte publicitario: **139.293.600 COP** según las cotizaciones de SHT y avalada conforme al estudio de mercado en el estudio previo de este convenio.

Los tiempos de ejecución se contemplan dentro del cronograma de actividades dispuesto por SHT.

ENTREGABLES: Paquete 1: Relaciones Públicas y posicionamiento, Paquete 2: Estrategia digital, Paquete 3 Activación comercial y experiencia.

MÉTRICAS SUGERIDAS (KPI)

Categoría	Indicadores
Visibilidad y posicionamiento	Número de publicaciones en medios, alcance de prensa, menciones de CREMIL y CIT.
Rendimiento digital	Alcance de campaña en cada plataforma, impresiones, visualizaciones de video, interacción, visitas a la oferta inmobiliaria.
Generación de demanda	Número de escaneos QR, visitas al micrositio, formularios registrados, solicitudes de información.
Activación comercial	Número de asistentes a tours VIP, reuniones comerciales, empresas contactadas, prospectos interesados.
Impacto en negocio	Oportunidades comerciales identificadas, negociaciones iniciadas, conversión de prospectos y ocupación de espacios.

Indicador de éxito general de la campaña publicitaria

Incrementar el posicionamiento de la oferta del CIT , evidenciado mediante el aumento de contactos comerciales, solicitudes de información, visitas a los inmuebles y oportunidades de negociación generadas por la campaña.