Presidencia	**ANEXO N. 1** **CONDICIONES TÉCNICAS**

OBJETO. *Prestar los servicios de planificación, organización, operación y producción de todas las acciones logísticas necesarias para la atención de los eventos y demás actividades requeridas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Presidencia de la República.*

CONDICIONES TÉCNICAS:

La producción logística de eventos en la Presidencia de la República no está determinada en formatos o uniformidad de servicios o modalidad en la prestación de estos, ya que la misionalidad y funcionalidad de las diferentes dependencias y la población objeto es diferente, no obstante, a continuación, se relacionan las diferentes dependencias que requieren el servicio de operación logística y participan en la ejecución de la presente necesidad:

	DEPENDENCIA
1	Jefatura de Despacho Presidencial - Grupo de Eventos
2	Despacho del Vicepresidente de la República
3	Área Administrativa - Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas
4	Consejería Presidencial para las Regiones

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

1. **BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS Y NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO**

1.1 Entiéndase como **BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS**, los bienes y servicios de común utilización en los eventos institucionales, que se encuentran descritos con sus respectivas especificaciones técnicas, en el anexo 1. "BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS"

Los valores finales a pagarse por la Entidad para este tipo de bienes y servicios corresponderán al valor techo de cada uno de los ítems establecido en el tarifario que hace parte de los estudios previos, aplicándole el porcentaje de descuento ofrecido por el contratista en su propuesta, más el porcentaje de comisión establecido en la misma y su respectivo impuesto.

Nota. Teniendo en cuenta que los precios de los **BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS** quedaron establecidos en el tarifario y en la propuesta del contratista, durante la ejecución del contrato no se requiere estudio de mercado en los momentos de solicitud de los mismos.

1.2 Entiéndase como **BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO**, aquellos requeridos para un evento 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 evento.

Los bienes y servicios estarán detalladas por el supervisor en el formato de solicitud, con sus respectivas especificaciones técnicas conforme a las necesidades propias de la actividad, 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 que arroje el presupuesto según las condiciones del mercado de la región donde se realiza el evento, que debe tener en cuenta el operador al momento de realizar el respectivo estudio de mercado y/o cuadro comparativo de las cotizaciones, más el porcentaje de comisión establecido por el contratista e impuestos a los que haya lugar.

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

1.2.1 TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCÍAS

El operador deberá garantizar el traslado de la logística requerida para el evento, 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 operador logístico de la totalidad del evento; no obstante, no podrá tarifarse toda vez que su costo está condicionado a las circunstancias propias de cada evento y la región, por lo cual se considera para efectos del presente contrato como un servicio no tarifado, pero sujeto a estudio de mercado.

Nota: en cualquier tipo de movilización de elementos, material o materia prima necesaria para cada uno de los eventos, el contratista debe garantizar que los vehículos que se utilizarán para tales fines cumplen con los seguros y la documentación exigida por el Ministerio de Transporte o por la entidad encargada, tales como SOAT, tecnomecánica o registro para el transporte de mercancías, cuando así se requiera.

1.2.2 SERVICIOS PARA SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y CONDICIONES DE PARTICULAR RECONOCIMIENTO.

Para efectos del presente documento, entiéndase como **sujetos de especial**

protección constitucional y condiciones de particular reconocimiento, a los asistentes, sus acompañantes o cuidadores, personas con discapacidad y demás personal que en cumplimiento de órdenes judiciales nacionales o internacionales, tutelas, alertas tempranas, medidas de protección, informes de riesgos, mandatos, sentencias, autos y demás pronunciamientos que ordenen a la Presidencia de la República requieren especial protección y que a fin de garantizar el adecuado ejercicio de sus derechos, se deberá proveer los servicios de traslado terrestre, aéreo, marítimo o fluvial y multimodal y alojamiento, en caso de ser requerido.

Este tratamiento especial, se extiende también aquellas comunidades en extrema vulnerabilidad que con fundamento en criterios objetivos explicados y justificados debidamente al comité operativo del contrato, requieren de la prestación de este tipo de servicios.

Para esta gestión logística, cada supervisor al momento de la presentación del presupuesto para revisión y aprobación del comité operativo, indicará detalladamente las condiciones de prestación del servicio y la población objeto del mismo.

El operador logístico, deberá garantizar el traslado de los sujetos de especial protección constitucional y condiciones de particular reconocimiento, 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 los grupos de excepción a trasladar BB

3. Ruta o rutas y su modalidad de prestación, en caso de ser requerido.

4. Fecha y hora máxima de arribo al evento, a fin de que sean remitidas por el operador 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 de la dependencia.

Nota: En los casos que por la condición del **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y CONDICIONES DE PARTICULAR RECONOCIMIENTO** se guardará reserva de su información y datos personales.

Presidencia	**ANEXO N. 1** **CONDICIONES TÉCNICAS**

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, no aprobará ni reconocerá con cargo al presupuesto del evento, el pago de los servicios de transporte multimodal nacional e internacional o alojamiento al público convocado, organizadores o miembros del gobierno o cualquier otro participante en la actividad sin importar en la calidad en la que actúe, salvo lo establecido en el presente documento para **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y CONDICIONES DE PARTICULAR RECONOCIMIENTO**.

A. TRANSPORTE TERRESTRE

Para la prestación de este servicio a trasladar (municipios de fácil acceso, ciudades intermedias y capitales) que cuenten con empresas transportadoras de personas legalmente establecidas para la prestación de dicho servicio (camionetas, vans, buses de la zona), el operador logístico 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 comité o en su defecto por inmediatez por el supervisor, se deberá proceder de inmediato a realizar las reservas y compra de pasajes terrestres en las rutas solicitadas por el supervisor y teniendo en cuenta las necesidades del servicio detalladas por este.

El operador realizará a través del productor y /o el ejecutivo de cuenta, 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 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 operador logístico 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 cómodo; 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.

B. TRANSPORTE AÉREO

El operador logístico, con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato, 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 desde el lugar de origen al lugar del evento 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 y con precios garantizado que los precios ofrecidos se encuentren dentro de las condiciones reales del mercado verificables.

El operador realizará a través del productor y /o ejecutivo de cuenta, 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 operador logístico 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.

C. TRANSPORTE FLUVIAL Y/O MARÍTIMO

Para la prestación de este servicio a trasladar (municipios de fácil acceso, ciudades intermedias y capitales que cuenten con empresas transportadoras de personas legalmente constituidas), el operador logístico 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 comité o en su defecto por inmediatez por el supervisor, se deberá proceder de inmediato a realizar y garantizar las reservas y compra de pasajes terrestres en las rutas solicitadas por el supervisor y teniendo en cuenta las necesidades del servicio detalladas por el supervisor.

El operador realizará a través del productor y /o ejecutivo de cuenta, 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 numeral 2 acápite de servicios no tarifados de carácter especializado.

D. SERVICIO DE HOSPEDAJE

El Operador logístico debe prestar el servicio de alojamiento para los participantes de los eventos pertenecientes a los grupos **SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y CONDICIONES DE PARTICULAR RECONOCIMIENTO** y previamente aprobados por el supervisor.

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

- Se organizará la acomodación doble, triple, según aprobación del supervisor del contrato y el comité operativo, salvo en aquellos casos que por necesidad del servicio y/o evento, o se requiera acomodación sencilla, teniendo en cuenta la población participante en el evento.

- 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.

Es de mencionar que la prestación del servicio de Alojamiento, en aras de ser más específicos frente a las necesidades requeridas por la entidad se ha clasificado en:

- **Alojamiento general**

Para el presente proceso 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 se 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.

- **Alojamiento Especializado**

Este servicio será descrito en el acápite siguiente en el cual se detallan los bienes y servicios de carácter especializado.

PORCENTAJE DE COMISIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS Y NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO

Para los bienes y servicios tarifados y para los no tarifados con estudio de mercado, la Entidad reconocerá los porcentajes de comisión establecidos en la propuesta del oferente, en la cual este deberá indicar, de manera expresa y diferenciada, el porcentaje de comisión aplicable a los bienes y servicios tarifados y el aplicable a los no tarifados con estudio de mercado, dentro de los rangos de piso y techo definidos por la Entidad en los estudios previos.

2. 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 de cada dependencia, 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.

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

2.1 Servicios relacionados con representaciones artísticas y culturales, cuando el evento lo requiera, conforme a lo solicitado por los supervisores del contrato para la atención de los eventos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

2.2 Los bienes y servicios requeridos en los eventos protocolarios realizados, donde los participantes sean de alto nivel, con carácter de representatividad nacional o internacional, los cuales deberán contratarse con proveedores que cumplan con las condiciones y calidades exigidos por el supervisor, en consideración a la nacionalidad, religión, cultura, restricciones alimenticias, estados de salud, características de seguridad exigidas por los asistentes, en reconocimiento de su dignidad y en cumplimiento de la costumbre internacional diplomática requeridas por la entidad.

2.3 Conferencistas o talleristas, acordes con las necesidades temáticas, experticia y perfil requeridos para el evento, al ser por regla general contratos intuitu persona.

2.4 La operación logística de carácter internacional, autorizada única y exclusivamente para garantizar la atención requerida por la entidad. Para ello el operador logístico deberá disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos informados por el supervisor quien, por razones de seguridad, realizará la gestión articulada con las demás dependencias de la Entidad responsables de ésta logística, a fin de optimizar los recursos contractuales.

Para estos eventos, el operador logístico generará el presupuesto sobre valores aproximados de los servicios a solicitarse en el país de destino, incluyendo la TRM de cambio de la moneda del día del servicio y su comisión conforme a la ofertada en su propuesta para estos servicios.

Una vez terminado el evento, el operador logístico remitirá, al supervisor, con el cierre presupuestal las facturas de los gastos causados, con la respectiva liquidación, en los términos señalados en el párrafo anterior, a fin de verificar la información.

2.5 En cumplimiento de la costumbre internacional diplomática y el Decreto de protocolo 770 de 1982, solo se podrán adquirir a precios de mercado, los obsequios protocolarios que se requieran en forma exclusiva por el Presidente(a) de la República y el Vicepresidente(a) de la República, para la atención de reuniones necesarias para el fortalecimiento de las relaciones diplomáticas, comerciales o de interés para el Gobierno Nacional.

2.6 Transporte especializado de personas sujetas de especial protección constitucional y condiciones de particular reconocimiento

Se denomina **servicio de transporte especializado,** al **traslado terrestre, fluvial o multimodal** que se requiera por **sujetos de especial protección constitucional y condiciones de particular reconocimiento,** en los términos señalados en el numeral 1.2.2 del presente documento

Este tipo de servicios serán prestados a los sujetos especial protección y condiciones de particular 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 del evento y la población beneficiaria, que afecta significativamente el costo final del evento, lo cual será debidamente informado por el supervisor en su solicitud bajo los principios de austeridad.

El operador logístico 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 el

presupuesto, sus impuestos más el porcentaje de comisión para BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO.

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 del evento.

2.7 Alojamiento Especializado

Esta denominación se brinda en aquellos casos que por condiciones del evento y previa aprobación del supervisor 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 Operador Logístico 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 Operador Logístico 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 Operador Logístico 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 Operador Logístico 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 Operador Logístico 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 Operador Logístico 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 desayuno, 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, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

2.8 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 y 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 para 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 operador logístico como gestor logístico, y un responsable de la dependencia 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 de la dependencia a cargo de la organización del evento.

El operador logístico 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.

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

El **PORCENTAJE DE COMISIÓN PARA LOS "BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO"** a pagarse por la Entidad, será el porcentaje señalado por el contratista dentro de su oferta económica incluida en el anexo respectivo. Este porcentaje será único y no será acumulable con los demás porcentajes.

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

Sin cargo al presupuesto ni a la ejecución del contrato, el operador logístico 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 y el ejecutivo) de cuenta deben ser distribuidos así:

DEPENDENCIA	REQUERIMIENTO
Jefatura de Despacho Presidencial - Grupo de Eventos	Un (1) Productor Logístico Un (1) Ejecutivo De Cuenta
Área Administrativa - Grupo de Salones de Estado y Casas Privadas	
Despacho del Vicepresidente de la República	Un (1) Productor Logístico Un (1) Ejecutivo De Cuenta
Consejería Presidencial para las Regiones	
TOTAL	**Dos (2) Productor Logístico Dos (2) Ejecutivo De Cuenta**

Por tal razón, el contratista deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, 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.

PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO:

El personal deberá cumplir con los siguientes perfiles:

- **PRODUCTOR LOGÍSTICO**

El operador logístico tendrá disponible en todo tiempo, lugar, un productor logístico como mínimo para la producción integral de los eventos a realizarse por cada una de las dependencias, el cual actuará en representación del operador logístico y bajo su responsabilidad.

Los documentos que se relacionan a continuación, para acreditar cada uno de los requisitos de experiencia exigidos por la Entidad para el productor logístico 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		
	EXPERIENCIA	**VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**

VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD		
* 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 eventos que haga necesario disponer de más de los dos (2) productores logísticos mínimos indicados en el cuadro anterior, el contratista y operador logístico deberá manifestar en su oferta que dispondrá, durante la ejecución del evento, de un tercer (3) productor logístico adicional para suplir las eventualidades a que haya lugar.

Estas situaciones son excepcionales, por lo cual el contratista tendrá que considerarlo dentro de su análisis económico al momento de presentar su oferta, pues dicho personal será suministrado 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, a fin de realizarse la verificación, por parte de los supervisores de cada una de las dependencias. 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 operador logístico

- **EJECUTIVO DE CUENTA**

Se deberá disponer de un (1) Ejecutivo de Cuenta de acuerdo a lo especificado en el numeral 3. RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO del presente proceso.

De manera general, el Ejecutivo de Cuenta 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 los eventos ejecutados, para las dependencias.

Presidencia	**ANEXO N. 1** **CONDICIONES TÉCNICAS**

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 operador logístico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EJECUTIVO DE CUENTA			
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 eventos que superen la capacidad del personal ofrecido, el operador logístico 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 por las diferentes dependencias que hacen parte de la presente contratación.

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 operador logístico, 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.

Durante la ejecución del contrato, el operador logístico deberá dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad que imparta la Jefatura para la Protección Presidencial en caso de que así se requiera y diligenciará la información requerida para el estudio de seguridad del recurso humano propuesto.

El operador logístico 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 (Productor logístico o Ejecutivo de Cuenta) presentado por el oferente, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, que impida la continuidad de la prestación del servicio, se informará oportunamente por él a los supervisores 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 operador logístico, 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.

4. 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 los eventos:

Condiciones Generales:

Los requerimientos de los eventos serán solicitados directa y exclusivamente al supervisor del contrato, por cada uno de los responsables designados por jefes de las dependencias que participan en la ejecución de la presente necesidad. Ningún funcionario o contratistas de la Presidencia de la República, que colabore o tenga incidencia en el desarrollo de los eventos, podrán solicitar directamente ningún bien o servicio, so pena de no pago del mismo en caso de prestarse por el operador logístico.

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 operador logístico, deberá privilegiarse la contratación de proveedores locales, siempre que cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas por el supervisor.

El operador logístico 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 operador logístico 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 operador logístico, así se informará en la solicitud al comité operativo, 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 Comité Operativo. Excepcionalmente, cuando los eventos deban realizarse el día siguiente o el mismo día de la solicitud al operador logístico, 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 solicitud de revisión y aprobación del evento enviada por el supervisor del contrato al comité operativo deberá contener como mínimo la información básica del evento, (el número del evento, el nombre del evento, lugar, fecha del evento, la dependencia con cargo al cual se causa presupuestalmente el gasto y el valor total del evento), el estudio de mercado con sus soportes cuando aplique, el presupuesto del evento y la información del estado actual de ejecución de su rubro.

La aprobación por el comité o 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 Comité Operativo del contrato o en su defecto 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 el numeral 5. "CONDICIONES GENERALES DEL ESTUDIO DE MERCADO PARA BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO", del presente anexo, el productor logístico 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 operador logístico 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 operador logístico 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 eventos por parte de las diferentes dependencias, que hacen parte del contrato.

El supervisor evaluará y concertará con el operador logístico, 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, mayor permanencia y 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 operador logístico será responsable por toda acción u omisión que se llegare a presentar por cualquiera de ellos.

El operador logístico deberá llevar a cabo la realización de los eventos 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 o eventos 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 operador logístico 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 comité operativo, 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 a la dependencia.

Nota: Los porcentajes de comisión establecidos por el oferente: COMISIÓN PARA BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS Y NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO (Numeral 1) y BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO (Numeral 2) 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 operador logístico, en forma independiente.

5. CONDICIONES GENERALES DEL ESTUDIO DE MERCADO.

Los eventos 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; así como a nivel internacional para el Presidente(a) de la República y el Vicepresidente(a) de la República.

Durante la ejecución del contrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para el estudio de mercado de los eventos a realizar:

- El Supervisor de cada una de las dependencias que hacen parte del contrato enviará los requerimientos de forma detallada, con una anticipación mínima de dos (2) días calendario a la realización del evento de ser posible, dependiendo de la complejidad y programación, salvo en los casos de inmediatez.

- Previo a la realización de los eventos requeridos 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 CON ESTUDIO

DE MERCADO requeridos, salvo los servicios NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO.

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, tomando en consideración, las condiciones propias del evento y la región donde se desarrollará el mismo.

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 operador logístico tal situación, quien deberá valorarla e igualar su precio; en caso de no poder igualarla, deberá sustentarlo técnica y financieramente debidamente informadas al supervisor de la dependencia, deberá concertarse un punto medio del valor del servicio.

En los casos en que, a criterio del supervisor, el estudio de mercado presentado por el operador logístico 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 operador logístico, una vez superadas las observaciones dará su aprobación; si se aprueba, se remitirán al Comité Operativo para su verificación, y deberán enviarse, de ser posible, un (1) día calendario previo a la realización del evento, 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 del evento.
- La solicitud haya sido realizada el día anterior.

- En aquellos casos, en los cuales se generen requerimientos adicionales en desarrollo del evento, que impida ante la urgencia, la remisión del estudio de mercado por parte del operador logístico.

En el caso de bienes o servicios adicionales o eventos aprobados por inmediatez, el supervisor deberá informar al comité operativo remitiendo mediante correo electrónico al cierre del evento, las condiciones que llevaron a esta situación.

6. COMITÉ OPERATIVO DEL CONTRATO PARA LOS EVENTOS A REALIZARSE POR LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

El contrato tendrá un comité operativo, a quienes se le remitirá por medio de correo electrónico por parte de los diferentes supervisores del contratos o contratos suscritos, toda la información, técnica, presupuestal y de contexto general del evento, con sus respectivos soportes, previo a su realización a fin de que sus miembros verifiquen y aprueben, cada uno de los presupuestos de los eventos a cargo de cada dependencia que lo integra.

Este comité realizará sus verificaciones, cada vez que una de las dependencias que hacen parte del contrato, programe la realización de un evento, salvo en los casos de inmediatez, los cuales están debidamente explicados en el acápite anterior.

FUNCIONES

a.) Revisar la información remitida por el supervisor del contrato o contratos suscritos, a fin de verificar la misma y establecer el cumplimiento de los costos BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS y BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO, BIENES Y SERVICIO DE CARÁCTER ESPECIALIZADO la pertinencia de su solicitud y costos.

b.) Aprobar el presupuesto del evento, conforme a la información remitida por el supervisor del contrato o contratos suscritos. En caso de presentarse alguna objeción por parte del comité o requerirse una información adicional, el supervisor deberá suplir en forma inmediata el requerimiento y remitir nuevamente la información para aprobación.

c.) Suscribir el acta del comité, en la cual se registra y soporta el proceso de revisión y aprobación del evento. La misma será firmada por quienes emitieron su voto y concepto y en caso de no tener participación de alguno de sus miembros, lo dejará evidenciado en el documento.

6.1 GENERALIDADES COMITÉ OPERATIVO.

El supervisor del contrato de cada una de las dependencias determina y consolida las necesidades de bienes y servicios requeridos para el evento: BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS y BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO, BIENES Y SERVICIO DE CARÁCTER ESPECIALIZADO; y lo envía al ejecutivo de cuenta correspondiente, mediante el formato de solicitud de evento, a fin de realizar las gestiones logísticas y administrativas necesarias para la elaboración del presupuesto.

En todo caso, el operador logístico deberá garantizar, conforme a su experticia de operación, que los precios ofertados correspondan a los costos del mercado y condiciones de la región donde se realizará la actividad.

Una vez verificada la información por el supervisor, se remitirá al comité operativo para su revisión y aprobación el presupuesto total del evento, con fundamento en las condiciones propias de los bienes y servicios a prestarse (BIENES Y SERVICIOS TARIFADOS, BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO y LOS BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO), porcentajes aplicables a cada caso, impuestos, las explicaciones relativas al evento, el estado de ejecución del rubro y su aprobación respectiva.

El Comité Operativo, previo a la realización del evento, evaluará la información remitida por el supervisor del contrato y de considerarlo procedente, aprobará el valor total del evento incluido impuestos y comisión indicada. Si alguno de sus miembros tiene alguna observación, dejará constancia de esta por escrito, procediendo el supervisor a suplir la información requerida y, tras superar la inquietud, el Comité procederá a la aprobación respectiva si lo considera.

Se entenderá aprobado y autorizado el presupuesto del evento, con la respuesta positiva de al menos la mitad más uno de los miembros del comité. Si alguno de los miembros del comité no manifiesta sus comentarios, recomendaciones o aprobación sobre el presupuesto del evento remitido por el supervisor, se dejará constancia en el acta de dicha situación.

En caso de inmediatez, en la solicitud de BIENES Y SERVICIOS NO TARIFADOS CON ESTUDIO DE MERCADO, entendidas éstas como aquellos requerimientos realizados un (1) día antes o el mismo día del evento, el operador logístico deberá justificar su imposibilidad de realizar un estudio de mercado, debiendo señalar expresamente que los precios propuestos corresponden a la región; así como las demás variables cualitativas que, de existir, pudieron incidir en la cuantificación del valor del servicio.

El supervisor deberá informar al comité operativo, una vez apruebe el cierre del evento, el costo total del mismo con sus adicionales en caso de haberse presentado, a fin de que sus miembros conozcan el valor final a facturar, para efectos informativos y previamente a la gestión de su pago.

6.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ OPERATIVO

Para todas las dependencias a excepción de Vicepresidencia de la República, el **Comité Operativo estará** conformado de la siguiente manera:

1. Un (1) designado de la Subdirección General
2. Jefe del Área Financiera o su designado.
3. Jefe de la dependencia o su designado
4. Supervisor del contrato designado para la correspondiente dependencia

Para Vicepresidencia de la República, el Comité Operativo estará conformado de la siguiente manera:

1. Jefe del Despacho de la Vicepresidencia y/o su designado de la Oficina del Despacho de la Vicepresidencia.
2. Un Asesor designado por parte de la Oficina del Despacho de la Vicepresidenta de la República.
3. Jefe del Área Financiera o su designado.
4. Un (1) designado por la Dirección Administrativa y Financiera.
5. Supervisor del Contrato designado para esta dependencia.

NOTA 1: Todos los integrantes de los Comités anteriormente mencionados tienen voz y voto.
NOTA 2: En la presentación del comité se debe contar con la participación del Productor de eventos del DAPRE, quien tendrá voz, pero no voto en el momento de la aprobación.
NOTA 3: En todos los casos, la Secretaría Técnica estará a cargo del supervisor del contrato para la respectiva dependencia.

7. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS

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

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	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del valor total cotizado antes de IVA del ítem o ítems que presenten entrega extemporánea.

		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.	
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. 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.	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.

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 del evento, 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 operador logístico, 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.