

ANEXO 2

FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMA

En el presente Anexo se determinan los requisitos técnicos mínimos que el proponente debe cumplir para: **“CELEBRACIÓN DÍA DEL MAESTRO”**.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 ibídem, cuyo tenor exige la elaboración de las condiciones técnicas de los bienes y servicios a ser adquiridos por la entidad y su inclusión en el pliego de condiciones, a continuación, se relacionan las características y especificaciones que deben reunir las empresas y/o personas naturales que presenten oferta y el personal con que cuente, para atender el objeto del contrato, así:

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	Coctel de bienvenida: Coctel preparado a base de frutas autóctonas de la región y bebidas ancestrales, servido en copa plástica transparente, 150 ml.	UND	1640
2	Almuerzo tipo breakfast y lunch: MENU: (150 gr de proteína, 200 gr de carbohidratos, postre, verduras y bebida empacada en cajas de 250 ml empacado en contenedor con divisiones internas, tapa transparente sellada).	UND	1640
3	Hidratación: Agua en botella de 500 ml en envase no retornable.	UND	1640
4	Decoración: Bombas y flores con ocasión a la conmemoración del día del maestro.	UND	1
5	Sonido Profesional: Sonido 25.000 watts: sistema line array colgado (1500 - 2000 personas), 6 cabinas por lado (total 12) de 1024 wts mínimo c/u, 4 bajos dobles de 3.600 wts c/u, 6 monitores de piso tipo cuña, 2 side fill con cabina y bajo de mínimo 1000 wts c/u consola mínimo de 32 canales digital para PA, acometidas eléctricas, kit de 32 micrófonos alámbricos para grupos de diferentes referencias, 2 micrófonos inalámbricos de mano, 2 micrófonos de diadema, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación.	UND	1
6	Presentación Musical chirimía grupo integrado por mínimo 4 personas, durante 40 minutos.	UND	1
7	Presentación Musical de grupo musical con cantante o solista reconocido de la región, durante 40 minutos.	UND	1
8	Profesional de comunicaciones: experto en la presentación y conducción de eventos, festejos, celebraciones, para orientar el desarrollo de las actividades a desarrollar.	UND	1



9	Personal de Apoyo: con experiencia en atención de eventos y manipulación de alimentos, durante una jornada de 8 horas.	UND	5
10	Jornada de aseo y desinfección: Brigada de aseo y desinfección incluye seis (6) operarios, con insumos, recolección de desechos y manejo de basuras.	UND	1
11	SAYCO Y ACINPRO: Pago derechos de evento con capacidad para 2.000 personas.	UND	2
12	Souvenir: Termo Botella Térmica Acero Inoxidable, Botella con tapas + Pitillo plástico duro - Capacidad: 500 ml - Libres de BPA - Para bebidas frías y calientes - Incluye tapas para distintos usos - Material Pitillo: plástico duro - Material Interior: Acero 100% inoxidable 304, con mensaje alusivo a la conmemoración del día del maestro.	UND	1615

En el marco de la CELEBRACION DEL DIA DEL MAESTRO, se desarrollará una agenda de la siguiente manera: EL CONTRATISTA deberá disponer un día antes del evento del personal de apoyo que se encargue de la limpieza, organización y decoración del lugar; los docentes estarán citados **en la fecha, hora e instalaciones definidas por el supervisor**, que deberá contar con control de acceso, tarima, silletería o graderías, extintores, señalización de evacuación, salida de emergencia, unidad sanitaria y capacidad para más de mil seiscientas (1600) personas. La Entidad se encargará de la coordinación con el hospital local de la brigada de emergencia, ambulancia y puesto de atención prehospitalaria con enfermera y médico, durante el evento.

El contratista debe diseñar el Plan de Emergencia y Contingencia (PEC) ajustado al escenario o lugar que determine el supervisor, así como tramitar los permisos locales, ante la autoridad competente con la debida antelación, para obtener el concepto técnico favorable, con el fin de presentarlo a la supervisión cinco (5) días hábiles antes del evento.

A la entrada del evento se debe disponer de un stand en donde se entregará a cada asistente una (1) botella de agua, un (1) souvenir (ver ítem 12), un (1) almuerzo y un (1) coctel de bienvenida.

Posterior al ingreso de los invitados el contratista dispondrá de una persona encargada de la presentación del evento, la cual deberá anunciar el orden del día, para luego dar paso al desarrollo de cada uno de los puntos.

El contratista deberá disponer del personal requerido (Meseros) de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas del mismo.

Para efectos de la verificación del **PERSONAL MINIMO** (PROFESIONAL DE COMUNICACIONES y COORDINADOR LOGISTICO) requerido, el contratista deberá allegar con la oferta las hojas de vida del personal propuesto.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
CANT	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DE DEDICACION



1	Profesional de comunicaciones	Comunicador social y/o periodista	Cuatro (4) años, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la Tarjeta profesional. Según aplique (no Requiere ser certificada)	Haber participado en mínimo dos (2) proyectos en la presentación y/o conducción de eventos con asistencia superior a 1.000 personas	100%
1	Coordinador logístico	Profesional en cualquier área	Tres (3) años, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la Tarjeta profesional. Según aplique (no Requiere ser certificada)	Haber participado en dos (2) proyectos relacionados con la organización y logística de eventos o conmemoraciones institucionales.	100%

Para efectos de la verificación del **PERSONAL MINIMO** requerido, el proponente deberá allegar con la oferta las hojas de vida del personal propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia profesional y específica, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal y profesionales (Cuando Aplique), al igual que fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique), junto con la carta de compromiso.

NOTA 1. El personal requerido deberá presentar una carta de compromiso en donde se compromete a prestar sus servicios en este proyecto. Dicho documento también deberá expresar el compromiso de mantener en reserva cualquier tipo de información adicional de uso de la ALCALDIA que pueda llegar a tener conocimiento por cumplimiento de sus labores.

NOTA 2. Los cursos o títulos exigidos deberán ser expedidos por instituciones debidamente acreditadas para tal fin. Las certificaciones que avalen la experiencia del personal propuesto se considerarán emitidas bajo la gravedad de juramento. Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO requerido, el proponente deberá adjuntar a su oferta la siguiente documentación para cada miembro del equipo propuesto:

- Hoja de vida actualizada
- Fotocopias de diplomas o actas de grado
- Documentación que respalde la experiencia profesional y específica
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales
- Certificado de no responsabilidad fiscal
- Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
- Formato – Experiencia Del Personal

El **Formato de experiencia** de personal deberá incluir únicamente la experiencia relevante para el proceso, presentada en orden cronológico. Toda la documentación presentada debe ser legible y estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.



NOTA 3: El personal dependerá administrativamente del proponente y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDIA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA ALCALDIA o al medio ambiente.

NOTA 4: Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO** requerido, el proponente deberá allegar con la oferta hoja de vida junto con documentos antes mencionados, certificado de antecedentes disciplinarios, penales, así como de no responsable fiscal y REDAM.

Al momento de inicio del proyecto la Entidad verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Entidad al momento de suscribir el acta de inicio del contrato.

NOTA 5: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al contratista, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 6: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**



NOTA 7: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

NOTA 8: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

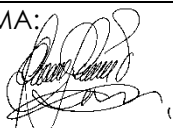
NOTA 9: En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior pero dentro del núcleo base de conocimiento a la mínima requerida a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES:

- Los códigos CIU versión 4AC del proponente deben estar plenamente relacionados con el objeto a contratar, los cuales serán verificados en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil según corresponda del oferente y deberán corresponder a las actividades de catering y/o logística de eventos y/o organización de convenciones y eventos comerciales.

Todos los requisitos mencionados anteriormente se entienden que son cumplidos y aceptados por el proponente con la suscripción del presente anexo.

En caso de que el proponente no presente el anexo técnico o este se presente sin la firma del representante legal, la propuesta será rechazada. Lo anterior teniendo en cuenta que lo plasmado en dicho anexo son requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento.

RESPONSABLES	
Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: NOMBRE: MARYLENIS SALAS RODRIGUEZ CARGO: Secretaria de Educación	FIRMA: 
Profesional que proyecta: NOMBRE: OMAR OSWALDO GARCIA PIÑEROS CARGO: Contratista Estructurador	FIRMA: 
Los firmantes, que hemos revisado el documento, lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigente; por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	

