ANEXO No. 2

FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

En el presente anexo se determinan los requisitos técnicos mínimos que el proponente debe cumplir para el objeto: **"CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN (1) FORO EDUCATIVO ENFOCADO EN UNA MIRADA HACIA LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ETNOEDUCATIVA E INTERCULTURAL DEL CHOCÓ."**

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	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT
1. ACTIVIDAD: **FORO EDUCATIVO TERRITORIAL: POR LA CONSTRUCCIÓN DE UN CURRICULO QUE GARANTICE LA IMPLEMENTACION DE LA POLÍTICA PÚBLICA ETNOEDUCATIVA E INTERCULTURAL "PPEI" DEL CHOCÓ.**			
1.1	**PANELISTA 1: POLÍTICA PÚBLICA ETNOEDUCATIVA E INTERCULTURAL DEL CHOCÓ:** marco normativo, avances y retos para su implementación en el sistema educativo territorial; incluye medios audiovisuales y material pedagógico a utilizar. **(Un (1) licenciado o profesional en diferentes áreas del saber).**	UND	1
1.2	**PANELISTA 2: CONSTRUCCIÓN CURRICULAR CON ENFOQUE ETNOEDUCATIVO E INTERCULTURAL:** del Proyecto Educativo Institucional (PEI) al Proyecto Etnoeducativo Comunitario (PEC) y la Cátedra de Estudios Afrocolombianos; incluye medios audiovisuales y material pedagógico a utilizar**. (Un (1) licenciado o profesional en diferentes áreas del saber).**	UND	1
1.3	**PANELISTA 3: SABERES PROPIOS, INTERCULTURALIDAD Y PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS EN EL AULA:** experiencias para la apropiación del currículo etnoeducativo en las instituciones educativas; incluye medios audiovisuales y material pedagógico a utilizar. **(Un (1) licenciado o profesional en diferentes áreas del saber).**	UND	1
2. ALIMENTACIÓN			
2.1	**REFRIGERIOS JORNADA MAÑANA:** Refrigerio masivo en bolsa de papel ecológica individual: Producto de sal o dulce panadería (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada etc.), fruta, dulce y jugo (mínimo 200 ml) - No requiere mesero**.**	UND	400
2.2	**ALMUERZO**: Menú con dos carnes incluye bebida y postre. Proteína de 150 gr**.** (Servido a la mesa).	UND	400

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT
2.3	**REFRIGERIO JORNADA TARDE:** Refrigerio masivo en bolsa de papel ecológica individual: Producto de sal o dulce panadería (pastel de pollo, carne, hawaiano, gloria, mantecada etc.), fruta, dulce y jugo (mínimo 200 ml) - No requiere mesero**.**	UND	400
3. SERVICIOS LOGISTICOS			
3.1	**Auditorio** con aire acondicionado y mínimo dos baterías de baño para 400 personas	DIA	1
3.2	**Decoración de salón para eventos a todo costo** (incluye materiales y mano de obra), con elementos alusivos a la diversidad étnica y cultural del Pacífico chocoano y a la temática del foro, previamente aprobada por la supervisión.	UND	1
3.3	**Pantalla de LED outdoor de 4 x 3 mts,** IP entre 46 a 65, de mínimo 2.9 pitch, Sistema Original de Montaje para Diferentes Alturas y Configuraciones, el cual debe ser parte integral del servicio y debe estar separado de otras estructuras, para permitir la ubicación de la pantalla en cualquier espacio dentro de la producción de un evento, de 7 mts de alto como mínimo.	DIA	1
3.4	**Sonido de 6000 watts dimensionado para el número total de asistentes:** cabinas auto potenciadas con base, consola mínimo de 8 canales análoga, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto USB, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de 8 micrófonos alámbricos de mano, ingeniero de sonido y todos los elementos requeridos para su operación.	DIA	1
3.5	**Mesón: Estructura metálica y tapa en fórmica** con capacidad para diez (10) puestos en forma rectangular.	UND	1
3.6	**Decoración Mesa Principal** Centro floral para decorar la mesa principal; no debe superar los 20 cm de altura por 30 cm de largo, con flores naturales que se mantengan en buen estado durante toda la jornada, con una cantidad mínima de 12 flores.	UND	1
3.7	**Mesa: plástica blanca de cuatro (4)** puestos en forma cuadrada.	UND	100
3.8	**Manteles color blanco:** Para mesas de cuatro (4) puestos en forma cuadrada.	UND	100
3.9	**Silla: plásticas blancas sin brazos.**	UND	400
3.10	**Forro en spandex para silla plástica sin brazos.**	UND	400
3.11	**Estación de café** (incluye aromática, agua, azúcar morena / blanca endulzante dietético; crema no láctea en polvo; pocillos desechables (mínimo 6 onzas); mezcladores desechables; servilletas de papel**) 101 - 300 pax.**	UND	2
3.12	**Escarapela** en propalcote de 216 gr aproximado a 4 x 0 tintas medida 10.5 cm x 11.5 cm de alto con porta escarapela en plástico y cuerda color según la necesidad. Diseños, colores, logos, entregados por la Oficina de Comunicaciones de la Administración Municipal.	UND	400
3.13	**Kit del participante – LAPICERO: retráctil con logo institucional.**	UND	400

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID DE MEDIDA	CANT
3.14	**Kit del participante – LIBRETA DE APUNTES:** 13,8 x 18 x 1,5 cm. Cierre con goma elástica. Con espiral metálico. Contiene 70 hojas lisas. Logo institucional en la portada. Con el lema del foro educativo y el nombre de la Secretaría de Educación.	UND	400
3.15	**Pendón** de 2x1 Alusivo a la temática del foro educativo.	UND	2
3.16	**Presentación artística y cultural:** danza tradicional del Pacífico chocoano con acompañamiento de chirimía en vivo (mínimo 6 integrantes), para las jornadas de la mañana y la tarde, con una duración de treinta (30) minutos cada una.	½ hora	2
3.17	**Auxiliar Logístico por Jornada.**	Jornada x 8 horas	5
3.18	**Mesero:** Servicio de mesero certificado, con uniforme y elementos de protección personal propios de su labor/Perfil. - Debidamente capacitado y certificado en manipulación de alimentos y bebidas de acuerdo a la norma colombiana. - Mayor de 18 años con capacitación vigente mínima de un (1) año como mesero.	Jornada x 8 horas	5
3.19	**Presentador (Moderador):** Profesional de comunicaciones (comunicador social y/o periodista), con el perfil y la experiencia establecidos en el cuadro de PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.	DIA	1
3.20	**Punto de registro.**	UND	4

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

En el marco de la realización del evento denominado **"CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE UN (1) FORO EDUCATIVO ENFOCADO EN UNA MIRADA HACIA LA IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ETNOEDUCATIVA E INTERCULTURAL DEL CHOCÓ",** para la realización del foro se requiere contratar el servicio integral que incluye TRES (03) PANELISTAS, como se describe en el cuadro de experiencia. Así mismo, se requiere apoyo logístico para su realización, la cual se desarrollará de la siguiente manera:

EL CONTRATISTA deberá disponer para el evento, de los profesionales antes descritos, así mismo, de un Salón social o Auditorio para 400 personas, dotado mínimo con 2 baterías sanitarias una para dama y otra para caballero, aire acondicionado y/o ventiladores, pantalla LED outdoor de 4 x 3 mts, Sonido de 6000 watts con cabinas auto potenciadas con base, consola mínimo de 8 canales análoga, reproductor de cd doble bandeja, mp3, puerto USB, cableado de señal, acometidas eléctricas, kit de 8 micrófonos alámbricos de mano, sillas vestidas para 400 personas, 100 mesas vestidas (una mesa por cada cuatro (4) personas), una mesa principal para diez (10) personas (PANELISTAS E INVITADOS ESPECIALES), decorada con flores naturales; el salón deberá estar debidamente decorado.

La Alcaldía 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, 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.

El contratista para el foro, deberá disponer del salón social con las características descritas en el párrafo anterior cuatro (4) HORAS antes del evento, además deberá poner a disposición del evento el personal de apoyo que se encargue de la organización del salón, pruebas de sonido, recibimiento, registro de los asistentes en los cuatro (4) puntos establecidos para tal fin, instalados en la entrada del salón, que cuente con un pendón informativo sobre el evento con las características descritas en la ficha técnica, entrega de escarapelas para los docentes, lapiceros con logo institucional y libretas de apuntes; los asistentes estarán citados a la hora y fecha estipulada por el supervisor.

Una vez realizado el ingreso de los asistentes (docentes e invitados especiales) y conforme al desarrollo de la agenda, el contratista dispondrá de un presentador o moderador, quien deberá ser profesional en comunicación social o periodismo, encargado de dirigir y orientar el evento, garantizando su adecuada conducción y el cumplimiento del protocolo establecido.

El contratista deberá disponer para la totalidad de la jornada, del personal requerido (personal de apoyo logístico) de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas, el cual se encargará de atender a los asistentes (Docentes e invitados especiales), repartir los refrigerios, almuerzos y realizar la limpieza del lugar una vez se termine la actividad.

Para efectos de la verificación del **PERSONAL MÍNIMO:**

PANELISTA 1: Se requiere (UN (1) LICENCIADO O PROFESIONAL EN DIFERENTES ÁREAS DEL SABER, con cinco (5) años de experiencia general)

PANELISTA 2: Se requiere (UN (1) LICENCIADO O PROFESIONAL EN DIFERENTES ÁREAS DEL SABER, con cinco (5) años de experiencia general)

PANELISTA 3: Se requiere, (UN (1) LICENCIADO O PROFESIONAL EN DIFERENTES ÁREAS DEL SABER, con cinco (5) años de experiencia general)

PROFESIONAL DE COMUNICACIONES y **COORDINADOR LOGÍSTICO**, con los perfiles y la experiencia señalados en el siguiente cuadro:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
CANT	**CARGO**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**	**DEDICACIÓN**
1	PANELISTA 1	UN (1) LICENCIADO O PROFESIONAL EN DIFERENTES ÁREAS DEL SABER.	CINCO (5) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL SEGÚN APLIQUE	HABER PARTICIPADO EN MINIMO UN (1) PROYECTO DE *IMPLEMENTACION Y/O SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCATIVAS* Y/O FOROS EDUCATIVOS.	JORNADA DEL FORO
1	PANELISTA 2	UN (1) LICENCIADO O PROFESIONAL EN DIFERENTES ÁREAS DEL SABER.	CINCO (5) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL SEGÚN APLIQUE	HABER PARTICIPADO EN MINIMO UN (1) PROYECTO DE *IMPLEMENTACION Y/O SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCATIVAS* Y/O FOROS EDUCATIVOS.	JORNADA DEL FORO

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
CANT	**CARGO**	**PERFIL**	**EXPERIENCIA GENERAL**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**	**DEDICACIÓN**
1	PANELISTA 3	UN (1) LICENCIADO O PROFESIONAL EN DIFERENTES ÁREAS DEL SABER.	CINCO (5) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL SEGÚN APLIQUE	HABER PARTICIPADO EN MINIMO UN (1) PROYECTO DE *IMPLEMENTACION Y/O SOCIALIZACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCATIVAS* Y/O FOROS EDUCATIVOS.	JORNADA DEL FORO
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	HABER PARTICIPADO EN MINIMO DOS (2) PROYECTOS EN LA PRESENTACIÓN Y/O CONDUCCIÓN DE EVENTOS CON ASISTENCIA SUPERIOR A 300 PERSONAS	JORNADA DEL FORO
1	COORDINADOR LOGISTICO	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	HABER PARTICIPADO EN DOS (2) PROYECTOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE EVENTOS ACADÉMICOS O INSTITUCIONALES.	JORNADA DEL FORO

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
- Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- 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.

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: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo 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 8: 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 constará en el Informe de Evaluación.

REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES:

- Los códigos CIIU 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, la propuesta será rechazada. Lo anterior teniendo en cuenta que lo plasmado en dicho anexo son requerimientos técnicos mínimos de obligatorio cumplimiento.

Persona de contacto	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	

Firma del representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre: _____