INVITACIÓN A COTIZAR

El contenido de esta invitación a cotizar corresponde a información de referencia, sin que sobre ella o su veracidad exista garantía o declaración alguna. Por lo tanto, esta invitación a cotizar no puede entenderse en ninguna circunstancia como una invitación o convocatoria de ningún tipo, ni obliga al inicio de ningún proceso formal de selección. Así mismo, esta invitación a cotizar no compromete ni implica responsabilidad alguna, en ningún evento y en ninguna circunstancia, de la Terminal de Transporte S.A., el Distrito de Bogotá, sus empleados, consultores o asesores.

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto del proyecto: Prestación de servicios como operador logístico para llevar a cabo la ejecución de eventos, acciones en calle y otras actividades, con el fin de apoyar las estrategias de promoción, divulgación y posicionamiento de los diferentes servicios de la Terminal de Transporte S.A.

Plazo: El plazo de ejecución será de DOCE (12) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lugar de ejecución: Ciudad de Bogotá D.C.

Valor: El presupuesto destinado de acuerdo con el Plan de Adquisiciones para el presente proceso de contratación es de CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/CTE incluido IVA, y demás impuestos a que haya lugar; del cual, para la vigencia del año 2026 se ejecutarán TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS ($34.000.000) M/CTE IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato. El saldo restante, equivalente a la suma de TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($366.000.000) M/CTE IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, será ejecutado conforme al presupuesto de 2027.

Nota 1: El contrato se ejecutará como una bolsa de monto agotable acorde a los precios unitarios ofertados y se adjudicará por la totalidad del presupuesto. Lo anterior, considerando que según concepto proferido por la Secretaría Distrital de Hacienda Rad:2021EE28225001 del 13/12/2021 en la que la Terminal de Transporte S.A. pregunta: "5. ¿Puede la Terminal de Transporte S.A. realizar contratación de presupuestos de vigencias futuras sin aprobación en el presupuesto del año en que se celebra el contrato?" y responde: "De conformidad con lo señalado por el Manual de Contratación de la Terminal de Transporte S.A., se puede efectuar contratación que se ejecute en diferentes vigencias, pero el primer año deben contar con recursos, los cuales deben estar respaldados en el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal." El Valor total del contrato será ejecutado acorde con los precios unitarios propuestos por el futuro contratista para ser asumidos como bolsa de monto agotable por los servicios efectivamente autorizados y recibidos. Los precios unitarios ofertados no tendrán fórmula de reajuste durante toda la vigencia del contrato. Nota

Nota 2: El Supervisor del contrato realizará los trámites de gestión financiera para la

expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la vigencia 2026.

Nota 3: Se aclara que el valor estimado para el proyecto no es un compromiso total de gasto y el mismo depende de las necesidades efectivas que tenga la Terminal de Transporte S.A., por lo tanto, la empresa no se hace responsable en caso de no utilizar la totalidad del presupuesto estimado.

Nota 4: Teniendo en cuenta que es un contrato que se ejecutará en el año 2027, se solicita a los interesados que la cotización se encuentre ajustada de acuerdo con las proyecciones del Índice de Precios del Consumidor-IPC para el año 2027 recomendado por el Marco Fiscal de mediano plazo del Ministerio de Hacienda.

Forma de Pago: La Terminal de Transporte S.A. pagará al futuro contratista el valor del contrato, posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, en pagos mensuales, conforme a la cantidad de productos que hayan sido entregados mediante un informe de actividades, soportados con remisión o documento de entrega valorizada y recibo a satisfacción por parte de la supervisión designada por la Terminal de Transporte S.A. El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de los documentos de cobro e informe en el cual se relacionen las cantidades suministradas y previa entrega de los siguientes documentos:

a. Factura electrónica de acuerdo con la legislación vigente o cuenta de cobro según corresponda, con el orden cronológico de entrega de los materiales solicitados por el Supervisor, relacionando el nombre, la unidad de medida, la cantidad requerida y el precio de cada elemento.

b. Parafiscales y Seguridad Social: Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente, anexando copia de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del personal que preste los servicios contratados, y anexar el certificado expedido por el revisor fiscal en el que certifique dichos pagos del correspondiente mes.

c. Certificado de cumplimiento de buenas prácticas ambientales y de la normatividad vigente en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo – SST.

d. Certificado de cumplimiento del suministro del bien a satisfacción, suscrito por el (la) Supervisor (a). c. Acreditación del pago de aportes de seguridad social integral, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.

Perfil específico de los proponentes o futuros contratistas:
Podrán participar en el presente proceso, las personas jurídicas directamente, nacionales o extranjeras, o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación y que no se encuentren incursas en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Garantías: El futuro contratista dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir a favor de la Terminal de Transporte S.A. una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación con una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumplan con todos los requisitos de ley. La garantía única debe amparar los siguientes riesgos: Cumplimiento de las obligaciones, Calidad del bien suministrado, Calidad del servicio, Pago de salarios y prestaciones sociales.

PARÁGRAFO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución, el futuro CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El futuro CONTRATISTA deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. La Terminal de Transporte S.A., podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de la póliza a cargo del futuro CONTRATISTA, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas".

El futuro contratista deberá actualizar las vigencias de conformidad con la fecha de firma del acta de inicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDADES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El futuro contratista se obliga con la Terminal de Transporte S.A., a realizar las actividades logísticas y demás solicitudes por la supervisión, teniendo en cuenta los parámetros del manual de marca, descritos a continuación:

I. ESCENARIO A: EVENTOS EN ESPACIOS INTERNOS

1. **Evento Pequeño (Hasta 50 personas)**

Ítem	ESPECIFÍCACIÓN		CANTIDAD
1.1	**Sonido & Audio**	**Cabinas activas con trípode** (sistema de altavoces portátil que incluye su propio amplificador interno y un soporte de tres patas para elevar el parlante a una mejor altura)	1
1.2		**Micrófonos inalámbricos (Mano)** - dispositivo que capta el sonido y lo transmite a un equipo de audio o grabación sin necesidad de usar un cable físico.	1
1.3		**Consola de sonido de 6 canales** (dispositivo mezclador de audio compacto que permite recibir, ajustar y combinar entre 6 señales de fuentes de audio independientes, como micrófonos, instrumentos o reproductores, para enviarlas juntas hacia una salida principal.)	1
1.4	**Computador portátil para**	**Computador portátil** con paquete de ofimática y conexiones para proyectar presentaciones y videos. (garantizar conexión a internet durante los eventos)	1

	presenta-ciones		
1.5	**Video & Proyección**	**Televisor/Pantalla LED** de 65" a 75"	1
1.6		**Videobeam de 3.500 lúmenes** con telón	1
1.7	**Iluminación**	**Iluminación ambiental del recinto** (Aprovechamiento del espacio) 2 luces LED	1
1.8	**Mobiliario & Montaje**	**Atril institucional** mueble de apoyo o soporte diseñado para que un orador coloque discursos, documentos o dispositivos electrónicos durante conferencias, actos oficiales y eventos corporativos	1
1.9		**Mesa de registro** (1.20 × 0.60 × 0.75 m) - el tamaño puede varias, es solo una medida estandar de ejemplo.	1
1.10		**Sillas** según aforo disponible en el salón (plásticas)	1
1.11		**Sillas según aforo disponible en el salón (metálicas)**	1
1.12	**Logística & Personal**	**Coordinador logístico** encargado de gestionar los recursos físicos, espacios, tiempos y personal para que cada parte operativa funcione a la perfección Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
1.13		**Técnico de Audio y Video** profesional encargado de instalar, configurar, operar y dar mantenimiento a los sistemas de sonido, iluminación, pantallas, proyectores y plataformas de videoconferencia Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
1.14		**Encargado de registro de asistencia** y control de ingreso Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
1.15	**Alimentación / Catering**	Valor por hora de servicio (para hasta 50 personas) Greca • Café • Aromática • Azúcar light y normal • Crema no láctea para el café • Mezcladores y servilletas • Vasos desechables amigables con el medio ambiente • Menaje para el Servicio • Mantel para mesa • Faldón • Personal para atención	1
1.16		Empanada y bebida: (gaseosa 250ml, jugo en cajita o botella plástica) el sólido debe ser mínimo de 100 gr.	1
1.17	**Escenarios**	Salón - máximo 50 personas	1

2. Evento Mediano (51 a 200 personas)

Ítem	ESPECIFÍCACIÓN		CANTI-DAD
2.1	Sonido & Audio	**Sistema de sonido estéreo (4 cabinas)** configuración de audio con dos canales (izquierdo y derecho) distribuida en cuatro altavoces o gabinetes independientes para lograr una cobertura uniforme en espacios medianos o grandes.	1
2.2		**Micrófonos (Mano + Solapa/Diadema)**	1
2.3		**1 Consola de sonido de 8 a 12 canales** Equipo electrónico que permite recibir, mezclar, procesar y enviar múltiples señales de audio (como micrófonos e instrumentos) hacia un sistema de altavoces o grabación.	1
2.4		**Técnico de sonido dedicado** profesional encargado de capturar, grabar, editar, mezclar y reproducir el sonido en eventos en vivo, producciones musicales, cine, televisión y radio Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.5	**Computador portátil para presentaciones**	**Computadores portátil** con paquete de ofimática y conexiones para proyectar presentaciones y videos. (garantizar conexión a internet durante los eventos)	1
2.6	**Video & Proyección**	**Televisores/Pantallas LED** de 75"	1
2.7		**Videobeam de 5.000 lúmenes** con telón	1
2.8	**Iluminación**	**Iluminación ambiental del recinto** (Aprovechamiento del espacio) luces LED (unidad)	1
2.9		**Luces frontal básicas para mesa principal o atril** (Pueden ser lámparas LED que permitan la lectura)	1
2.10	**Mobiliario & Montaje**	**Atril institucional** mueble de apoyo o soporte diseñado para que un orador coloque discursos, documentos o dispositivos electrónicos durante conferencias, actos oficiales y eventos corporativos	1
2.11		Mesa principal (4 a 6 pers.)	1
2.12		**Sillas** según aforo disponible en el salón (plásticas)	1
2.13		**Sillas según aforo disponible en el salón (metálicas)**	1
2.14	**Señalética & Marca**	**Pendón publicitario institucional**Medidas de referencia: 1,00 x 2,00 m, en lona banner impresa a full color, con tubos, cuerda y soporte de piso. Valor por unidad; arte suministrado por la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC).	1
2.15	**Logística & Personal**	**Coordinador logístico** encargado de gestionar los recursos físicos, espacios, tiempos y personal para que cada parte operativa funcione a la perfección Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1

2.16		**Logísticos de apoyo** Personal encargado de ejecutar las tareas operativas antes, durante y después de la actividad para garantizar que todo funcione en orden y sin contratiempos. Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.17		**Técnico de Audio y Video** profesional encargado de instalar, configurar, operar y dar mantenimiento a los sistemas de sonido, iluminación, pantallas, proyectores y plataformas de videoconferencia Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.18		**Encargado de registro de asistencia** y control de ingreso Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.19	**Alimentación / Catering**	Valor por hora de servicio Para 200 personas Greca • Café • Aromática • Azúcar light y normal • Crema no láctea para el café • Mezcladores y servilletas • Vasos desechables amigables con el medio ambiente • Menaje para el Servicio • Mantel para mesa • Faldón • Personal para atención	1
2.20		Refrigerio tipo catering am/pm Sándwich gourmet: Pan baguette con jamón madurado, queso provolone, rúgula y aderezo artesanal. Acompañamiento: Papas artesanales en paquete Bebida: (gaseosa 250ml, jugo en cajita o botella plástica) el sólido debe ser mínimo de 100 gr.	1
2.21	**Escenarios**	Salón (entre 51 a 200 personas)	1

3. Evento Grande(200 a 500 personas)

Ítem	ESPECIFÍCACIÓN		CANTIDAD
3.1	**Sonido & Audio**	**Sistema de audio tipo Line Array o refuerzo distribuido** Conjunto de altavoces idénticos montados en una columna vertical que funcionan como una sola fuente de sonido alargada	1

		para proyectar el audio a gran distancia con una pérdida mínima de volumen	
3.2		**Consola digital + Snake de piso** es un sistema moderno de audio profesional que permite recibir, mezclar y controlar el sonido de un escenario mediante conexiones digitales eficientes	1
3.3		**Micrófonos** de diferentes tipos Microfonía para mesa principal	1
3.4	**Computador portátil para presentaciones**	**Computadores portátil** con paquete de ofimática y conexiones para proyectar presentaciones y videos. (garantizar conexión a internet durante los eventos)	1
3.5	**Video & Proyección**	**Pantalla gigante de LED** (con tecnología P3 o P2.5) de mínimo 4x2.5 m	1
3.6		**Videobeam de 5.000 lúmenes** con telón	1
3.7	**Iluminación**	**Iluminación robótica/inteligente (Cabezas móviles)** Aparato de iluminación inteligente para espectáculos que tiene una base fija y una parte superior motorizada capaz de girar en todas las direcciones	1
3.8		**Luces de corte para tarima principal** luminaria profesional para escenarios que cuenta con un sistema de cuchillas u obturadores para recortar y dar forma precisa al haz de luz	1
3.9	**Mobiliario & Montaje**	**Tarima/Escenario modular (altura 40 a 60 cm) con faldón** Plataforma portátil formada por piezas desmontables que se pueden unir para crear un espacio elevado en eventos	1
3.10		**Backdrop / Trasfondo de escenario impreso** Telón o superficie visual que se coloca detrás de los artistas, ponentes o elementos principales en un evento, concierto, conferencia o estudio para ambientar y decorar el espacio Medidas de referencia: 6,00 x 3,00 m, en lona impresa a full color sobre estructura metálica autoportante. Valor por unidad; arte suministrado por la OAC.	1
3.11		**Silletería tipo conferencia** Sillas con diseño que garantice la comodidad en charlas, capacitaciones y eventos	1
3.12	**Logística & Personal**	**Coordinador logístico** encargado de gestionar los recursos físicos, espacios, tiempos y personal para que cada parte operativa funcione a la perfección Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
3.13		**Logísticos de apoyo** Personal encargado de ejecutar las tareas operativas antes, durante y después de la actividad para garantizar que todo	1

		funcione en orden y sin contratiempos. Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	
3.14		**Técnico de producción (sonido, video o iluminación)** **Técnico que instala y opera los equipos de sonido, video e iluminación de los ítems de este evento. Valor por hora de servicio por técnico; para este tamaño de evento se estima un técnico por especialidad (mínimo 3).**	1
3.15		**Encargados de registro de asistencia** y control de ingreso Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
3.16	**Alimentación / Catering**	Valor por hora de servicio Para 500 personas Greca • Café • Aromática • Azúcar light y normal • Crema no láctea para el café • Mezcladores y servilletas • Vasos desechables amigables con el medio ambiente • Menaje para el Servicio • Mantel para mesa • Faldón • Personal para atención	1
3.17		Estación de hidratación de alta gama (botella de agua de 600 ml con etiqueta personalizada de La Terminal, para asistentes y oradores). Valor por unidad.	1
3.18		Refrigerio especial o Almuerzo/Cena (según agenda) (servicio de buffet con todo lo que esto implica) Almuerzo tipo buffet: entradas, dos carnes, 2 acompañamientos, ensalada y bebida Proteína: carne, pollo o pescado Acompañamiento: o arroz en diferentes preparaciones (blanco, verduras, con coco, entre otros) o papas en diferentes presentaciones o croquetas de yuca Ensalada (fría o caliente) Bebida (jugo o gaseosa) Postre	1
3.19	**Escenarios**	Salón (entre 200 a 500 personas)	1

II. ESCENARIO B: EVENTOS EN CALLE / ESPACIOS EXTERIORES

1. Evento Pequeño (Hasta 50 personas)

Ítem	ESPECIFÍCACIÓN		CANTI-DAD
1.1	**Estructura & Cobertura**	**Carpa tipo pirámide 4x4m** (impermeable) Medidas: 4 metros de ancho, 4 metros de largo, altura total de 3.20 metros y 2 metros en la parte más baja. Capacidad: Alrrededor de 35 personas de pie, 25 sentadas o hasta 4 mesas con 6 personas cada una.	1
1.2		**Capas plásticas** para la lluvia - 1,45 m a 1,50 m de ancho por 1,95 m a 2,00 m de largo abierta (talla única)	1
1.3	**Energía & Planta Eléc-trica**	**Conexión a red fija** cercana con extensión de uso rudo Conexión de un cable eléctrico de alta resistencia (uso rudo) a un tomacorriente permanente (red fija) que se encuentra a poca distancia, para llevar electricidad a un punto específico donde se requiera.	1
1.4		**Planta eléctrica insonorizada portátil (3 a 5 KVA)** generador de energía compacto y silencioso diseñado para producir entre 3.000 y 5.000 vatios, ideal para respaldar electro-domésticos o equipos sensibles sin el ruido molesto de los mo-delos tradicionales	1
1.5	**Sonido Exte-rior**	**Cabinas activas de alta potencia a prueba de intemperie** Cabinas de grado profesional o touring, diseñadas específica-mente para su operación continua a la intemperie. El equipo debe contar con una construcción robusta y electrónica total-mente protegida contra agentes climáticos (lluvia directa, hu-medad severa y polvo), garantizando un alto rendimiento y presión sonora para coberturas en espacios abiertos.	1
1.6		**Micrófonos inalámbricos con filtro antiviento** Dispositivo de grabación de audio sin cables que incluye una cubierta especial (de espuma o de pelusa sintética) diseñada para bloquear el ruido molesto del aire o el viento	1
1.7	**Mobiliario & Tarima**	**Módulos de tarima baja (20 cm de altura)** plataforma portátil y de poca altura (generalmente entre 20 cm y 40 cm) diseñada para unirse con otras piezas y formar su-perficies elevadas temporales	1
1.8		**Sillas** según aforo disponible en el salón (plásticas)	1
1.9		**Sillas según aforo disponible en el salón (metálicas)**	1
1.10	**Sanitarios & Aseo**	**Baño público** Gestión y pago del acceso de los asistentes a baterías sanita-rias de establecimientos o equipamientos cercanos al lugar del evento, durante toda la jornada. Valor por día.	1
1.11		**Baño portátil estándar**	1

1.12		**Punto de acopio y manejo de residuos** Espacio o conjunto de recipientes señalizados dentro o cerca de los servicios sanitarios para recolectar y almacenar de forma segura los desechos de higiene persona Incluye recipientes con el código de colores de la Resolución 2184 de 2019, bolsas, señalización y entrega de los residuos a gestor autorizado. Valor por día.	1
1.13	**Seguridad & Primeros auxilios**	**Kit de primeros auxilios** Debe contener elementos esenciales para tratar heridas leves, golpes, insolación y picaduras al aire libre	1
1.14	**Señaletica & Marca**	**Banderines tipo vela con estacas o bases pesadas para viento** Soportes visuales y publicitarios portátiles que se usan para destacar marcas, logotipos o mensajes informativos en eventos al aire libre Medidas de referencia: banderín tipo vela (beach flag) de 3,00 m de altura, impreso a una cara, con base pesada o estaca. Valor por unidad; arte suministrado por la OAC.	1
1.15	**Alimentación / Catering**	Estación de café permanente (termo de café, agua caliente para aromáticas, vasos, azúcar, mezcladores y galletas)	1
1.16		Refrigerio sencillo Empacado Principal: Empanada grande (de carne, pollo o queso) o un pastel de hojaldre (gloria o de pollo). Bebida: Jugo en caja individual (de caja con pitillo para evitar derrames) o una gaseosa personal fría. Complemento: Una servilleta resistente por persona y salsas en sobres individuales (evita recipientes abiertos en la calle).	1
1.17	**Logística & Personal**	**Coordinador logístico** encargado de gestionar los recursos físicos, espacios, tiempos y personal para que cada parte operativa funcione a la perfección Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
1.18		**Técnico de Audio y Video** profesional encargado de instalar, configurar, operar y dar mantenimiento a los sistemas de sonido, iluminación, pantallas, proyectores y plataformas de videoconferencia Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
1.19		**Encargado de registro de asistencia** y control de ingreso Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
1.20	**Escenarios**	Espacio campestre Alquiler de espacio abierto en Bogotá D.C. (zona urbana o rural) con capacidad para el aforo del evento; incluye acceso vehicular, zona de parqueo, baterías sanitarias o área para baños portátiles, punto de energía y área apta para carpas y tarima, con autorización del propietario o administrador. Valor por día. No incluye transporte de asistentes.	1

2. Evento Mediano (51 a 200 personas)

Ítem	ESPECIFÍCACIÓN		CANTI-DAD
2.1	**Mobiliario & Montaje**	**Carpas mamposteadas / Modulares de 6x6m** Estructuras diseñada para cubrir un área de 36 m², ideales para albergar aproximadamente a 50 personas de pie o 25 senta-das.	1
2.2		**Carpas mamposteadas / Modulares 10x10m** Estructura diseñada para eventos masivos, almacenamiento in-dustrial, banquetes, ferias o eventos.	1
2.3		**Capas plásticas** para la lluvia - 1,45 m a 1,50 m de ancho por 1,95 m a 2,00 m de largo abierta (talla única)	1
2.4		**Planta eléctrica insonorizada (15 a 30 KVA) con combustible** garantizado para toda la jornada	1
2.5		**Tarima modular antideslizante (40 cm altura)** plataforma desmontable diseñada para eventos, conferencias o escenarios, con una superficie segura que evita resbalones	1
2.6		**Vallas de cerramiento** para delimitar espacios, organizar y controlar accesos (Pueden ser de tubo galvanizado o con lá-mina galvanizada)	1
2.7		**Atril institucional** mueble de apoyo o soporte diseñado para que un orador coloque discursos, documentos o dispositivos electrónicos durante conferencias, actos oficiales y eventos corporativos	1
2.8		Mesa principal (4 a 6 pers.)	1
2.9		**Sillas** (plásticas)	1
2.10		**Sillas (metálicas)**	1
2.11	**Señalética & Marca**	**Pendón publicitario institucional**Medidas de referencia: 1,00 x 2,00 m, en lona banner impresa a full color, con tubos, cuerda y soporte de piso. Valor por unidad; arte suministrado por la Ofi-cina Asesora de Comunicaciones (OAC).	1
2.12	**Sanitarios & Aseo**	**Baño portatil** estándar	1
2.13		**Punto de acopio y manejo de residuos** Espacio o conjunto de recipientes señalizados dentro o cerca de los servicios sanitarios para recolectar y almacenar de forma segura los desechos de higiene persona - Isla de punto ecológico de 30 litros Incluye recipientes con el código de colores de la Resolución 2184 de 2019, bolsas, señalización y entrega de los residuos a gestor autorizado. Valor por día.	1
2.14	**Salud & Prime-ros auxilios**	**Kit de primeros auxilios** Debe contener elementos esenciales para tratar heridas leves, golpes, insolación y picaduras al aire libre	1

		Atendido por un auxiliar de enfermería o tecnólogo en APH durante todo el evento. Valor por hora de servicio (incluye el kit).	
2.15	**Señalética & Marca**	**Dummy inflable publicitario** estructura tridimensional de gran tamaño inflada con aire continuo, diseñada como réplica exacta o representación publicitaria de un producto, personaje, logo o mascota corporativa Fabricación de dummy inflable en lona o nylon impreso, altura de referencia 3,00 m, con soplador eléctrico, anclajes y bolsa de transporte; queda de propiedad de La Terminal. Diseño según arte o mascota suministrada por la OAC. Valor por unidad.	1
2.16		**Vallas con branding visual institucional** Estructura de gran formato instalada en espacios exteriores para mostrar la identidad, los valores y el posicionamiento de una marca a un público en movimiento Medidas de referencia: 3,00 x 2,00 m, en lona impresa a full color (una cara) sobre estructura metálica autoportante con lastre o anclaje. Valor por unidad; incluye instalación y desmontaje; arte suministrado por la OAC.	1
2.17	**Alimentación / Catering**	Estación de café permanente (termo de café, agua caliente para aromáticas, vasos, azúcar, mezcladores y galletas)	1
2.18		Refrigerio tipo catering am/pm El Principal: Sandwich en pan Croissant o Ciabatta relleno de jamón de pavo, queso mozzarella y un toque de crema de finas hierbas (el pan hojaldrado o rústico resiste mejor la humedad que el pan blanco tajado). El Snack: Parfait personal empacado (vaso de plástico con tapa que incluye yogur griego, fresas/arándanos y un domo separado con granola para que no se humedezca). Bebidas: Caja de jugo de naranja natural premium + Estación portátil de café/aromática (servido en vasos de cartón con tapa tipo coffee to go).	1
2.19	**Logística & Personal**	**Coordinador logístico** encargado de gestionar los recursos físicos, espacios, tiempos y personal para que cada parte operativa funcione a la perfección Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.20		**Logísticos de apoyo** Personal encargado de ejecutar las tareas operativas antes, durante y después de la actividad para garantizar que todo funcione en orden y sin contratiempos. Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.21		**Técnicos (Sonido y Video)** profesional encargado de instalar, configurar, operar y dar mantenimiento a los sistemas de sonido, iluminación, pantallas, proyectores y plataformas de videoconferencia	1

		Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	
2.22		**Encargado de registro de asistencia** y control de ingreso Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
2.23	**Escenarios**	Espacio campestre Alquiler de espacio abierto en Bogotá D.C. (zona urbana o rural) con capacidad para el aforo del evento; incluye acceso vehicular, zona de parqueo, baterías sanitarias o área para baños portátiles, punto de energía y área apta para carpas y tarima, con autorización del propietario o administrador. Valor por día. No incluye transporte de asistentes.	1

3. Evento Grande(200 a 500 personas)

Ítem	ESPECIFÍCACIÓN		CANTIDAD
3.1	Mobiliario & Montaje	**Carpa gigante estructural** Estructura temporal de gran tamaño hecha con un esqueleto metálico resistente y una cubierta de lona (15 x 35 metros (525 m²), con paredes laterales y anclajes.)	1
3.2		**Tarima techada con cerramiento lateral** estructura exterior elevada que cuenta con una cubierta superior (techo) y paredes fijas o móviles en sus costados • Ancho total de la tarima: 800 cm (o su equivalente modular de 840 cm) • Fondo de la tarima: 600 cm (o 720 cm) • Altura del suelo: 120 cm a 150 cm • Altura total de la estructura (Techo): 600 cm a 700 cm	1
3.3		**Capas plásticas** para la lluvia - 1,45 m a 1,50 m de ancho por 1,95 m a 2,00 m de largo abierta (talla única)	1
3.4		**Planta eléctrica insonorizada principal (50+ KVA)** Generador de energía de uso industrial y comercial pesado, equipado con una cabina especial que reduce el ruido y diseñado para suministrar electricidad continua o de emergencia a edificaciones enteras	1
3.5		**Sistema de sonido profesional Line Array de alta cobertura exterior** Conjunto de altavoces idénticos colgados o montados en una columna vertical para que funcionen como una sola fuente de sonido lineal y de gran alcance	1
3.6		**Control A/V en carpa máster techada** Es el puesto central de mando técnico donde los especialistas controlan el sonido, las pantallas de video y las luces durante un evento masivo	1

3.7		**Tarima profesional antideslizante (80 cm a 1m altura) con escaleras y rampas** Plataforma modular elevada y desmontable, diseñada para armar escenarios, podios o estrados seguros en eventos, conferencias, iglesias o auditorios	1
3.8		**Vallas de cerramiento** para delimitar espacios, organizar y controlar accesos (Pueden ser de tubo galvanizado o con lámina galvanizada)	1
3.9		**Sillas** (plásticas)	1
3.10		**Sillas (metálicas)**	1
3.11	**Sanitarios & Aseo**	**Baño portatil** estándar	1
3.12		**Punto de acopio y manejo de residuos** Espacio o conjunto de recipientes señalizados dentro o cerca de los servicios sanitarios para recolectar y almacenar de forma segura los desechos de higiene persona Incluye recipientes con el código de colores de la Resolución 2184 de 2019, bolsas, señalización y entrega de los residuos a gestor autorizado. Valor por día.	1
3.13	**Salud & Gestión del riesgo**	**Ambulancia de traslado asistencial básico (TAB) con punto de primeros auxilios (APH)** Espacio físico fijo o temporal diseñado para brindar Atención Prehospitalaria (APH) Ambulancia habilitada conforme a la Resolución 3100 de 2019, con conductor y tripulante (auxiliar de enfermería o tecnólogo en APH), dotación completa y comunicaciones, ubicada en el sitio durante todo el evento (desde la apertura de puertas hasta la salida total del público). Valor por hora de servicio.	1
3.14		**Plan de Contingencia** Conjunto de procedimientos y estrategias preestablecidas que detallan cómo se debe actuar y qué recursos se necesitan antes, durante y después de que ocurra un evento extraordinario (como desastres naturales o aglomeraciones de público) Corresponde a la elaboración del Plan de Emergencias y Contingencias (PEC) del evento por parte del contratista, su radicación en la plataforma SUGA y el trámite hasta obtener la autorización, conforme a la normatividad distrital vigente (incluido el Decreto Distrital 642 de 2025), con el Plan de Manejo del Entorno cuando aplique. Es un documento por evento (valor por unidad); los recursos para implementarlo (personal, ambulancia, señalización) se pagan con los ítems respectivos.	1
3.15	**Señalética & Marca**	**Estructuras Truss con bastidores impresos resistente al viento** Sistema publicitario o arquitectónico modular diseñado para sostener lonas, carteles o pantallas en exteriores Módulo de referencia: estructura truss de aluminio de 3,00 m de ancho x 2,50 m de alto, con bastidor en lona impresa a full color (una cara), bases y lastres. Valor por módulo por día, incluida la impresión; arte suministrado por la OAC.	1

3.16		**Paquete de señalización de rutas de evacuación y puntos de encuentro** - Salidas y rutas de evacuación: 10 - Salidas de emergencia: 5 - Equipos contra incendio: 5 Valor por unidad (paquete por evento).	1
3.17	**Alimentación / Catering**	Estación de café (termo de café, agua caliente para aromáticas, vasos, azúcar, mezcladores y galletas)	1
3.18		Estación de hidratación de alta gama (botella de agua de 600 ml con etiqueta personalizada de La Terminal, para asistentes y oradores). Valor por unidad.	1
3.19		Empacado para entregar Refrigerio especial Empanadas o pasteles de carne/pollo: Acompañados de ají casero y guacamole.Mini hamburguesas o perros calientes: Fáciles de manipular y altamente populares.Arepas rellenas: De queso, carne desmechada o pollo con champiñones.Choripán: Con chimichurri clásico. Acompañamiento líquido: Jugos naturales embotellados, gaseosas o té helado.	1
3.20		Empacado para entregar Almuerzo/Cena (según agenda) Una proteína principal (pechuga a la plancha, lomo de res o filete de pescado), un carbohidrato (arroz aromatizado o puré de papa gratinado) y ensalada fresca. Acompañamiento líquido: Jugos naturales embotellados, gaseosas o té helado.	1
3.21	**Logística & Personal**	**Coordinador logístico** encargado de gestionar los recursos físicos, espacios, tiempos y personal para que cada parte operativa funcione a la perfección Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
3.22		**Logísticos de apoyo** Personal encargado de ejecutar las tareas operativas antes, durante y después de la actividad para garantizar que todo funcione en orden y sin contratiempos. Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1
3.23		**Técnico de producción (sonido, video o iluminación)** **Técnico que instala y opera los equipos de sonido, video e iluminación de los ítems de este evento. Valor por hora de servicio por técnico; para este tamaño de evento se estima un técnico por especialidad (mínimo 3).**	1
3.24		**Encargados de registro de asistencia** y control de ingreso Valor por hora de servicio por persona; perfil mínimo según el Anexo de especificaciones técnicas.	1

3.25	**Escenarios**	Espacio campestre Alquiler de espacio abierto en Bogotá D.C. (zona urbana o rural) con capacidad para el aforo del evento; incluye acceso vehicular, zona de parqueo, baterías sanitarias o área para baños portátiles, punto de energía y área apta para carpas y tarima, con autorización del propietario o administrador. Valor por día. No incluye transporte de asistentes.	1
3.26	**Públicidad**	**Carro valla:** Vehiculo acondicionado con publicidad visual y auditiva de La Terminal que circulará por las calles para promocionar servicios de la empresa Vehículo con valla a dos caras de aproximadamente 3,00 x 2,00 m cada una, sistema de perifoneo, conductor y combustible; recorrido aprobado por el supervisor. Valor por hora de servicio (mínimo 4 horas).	1

Nota 1: Las cantidades pueden variar según sea el requerimiento establecido por la supervisión del contrato.

Nota 2: El contrato se ejecutará como una bolsa de monto agotable, según las necesidades de la Terminal de Transporte S.A.

Nota 3: En caso que La Terminal requiera de un ítem no incluido en el cuadro se solicitará al futuro contratista por parte del supervisor tres cotizaciones que serán comparadas por parte de la Subgerencia Corporativa respecto de los precios del mercado y será está quien emitirá al supervisor del contrato el visto bueno. Una vez sea aprobado un nuevo ítem este ingresará a la lista del contrato a través de un acta suscrita entre la supervisión y el futuro contratista, no siendo necesario volver a cotizar y comparar precios de mercado, de ser requerido este producto en lo que pudiera quedar de ejecución y el futuro contratista deberá mantener su precio hasta finalizar el contrato.

Nota 4: Las cantidades solicitadas son cifras estimadas producto de un ejercicio que realizó la Oficina Asesora de comunicaciones con cada una de las áreas de la organización con el objetivo de identificar las necesidades del operador logístico, no obstante, para efectos de costos, estas cantidades permiten acceder a precios más competitivos, dado que por unidad es más costoso.

Nota 5 – Unidades de medida: Para efectos de la cotización y de la facturación, las unidades de medida de la Plantilla para cotizar se entienden así: (i) HORA: hora de servicio efectivo en el sitio del evento. El personal se cobra por persona y por hora; la greca, la estación de café, los salones y los servicios técnicos (sonido, video, proyección, iluminación, computadores, energía, control A/V, ambulancia y carro valla) se cobran por servicio o equipo y por hora. Se facturará un mínimo de cuatro (4) horas por servicio solicitado; el transporte, montaje, pruebas y desmontaje están incluidos en el valor unitario y no se cobran como horas adicionales. El valor hora

ofertado es único e incluye los recargos nocturnos, dominicales y festivos a que haya lugar. (ii) DÍA: alquiler por elemento y por jornada de hasta doce (12) horas en sitio (carpas, tarimas, mobiliario, vallas de cerramiento, baños, puntos de acopio, estructuras truss y espacios campestres), incluidos transporte, instalación y desmontaje. (iii) UNIDAD: elemento suministrado, producido o entregado (capas, piezas gráficas, kits, botellas de agua, paquete de señalización, plan de contingencia). (iv) COMBO: refrigerio o alimentación por persona.

Nota 6 – Personal: El personal se contrata por horas de servicio. El número de personas y de horas lo fija el supervisor en cada requerimiento, según el aforo, el tipo de evento y el plan logístico aprobado. Como referencia: un (1) coordinador logístico por evento; logísticos de apoyo, uno (1) por cada cincuenta (50) asistentes en espacios internos y uno (1) por cada treinta (30) en espacios exteriores; registro, uno (1) por cada cien (100) asistentes; técnicos, uno (1) por especialidad requerida (sonido, video, iluminación). Perfiles mínimos: coordinador logístico, técnico, tecnólogo o profesional con mínimo dos (2) años de experiencia en coordinación de eventos; técnico de audio, video o iluminación, formación técnica o experiencia certificada mínima de un (1) año en operación de equipos para eventos; logístico de apoyo y encargado de registro, bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses en eventos, y en actividades de aglomeración de público deberán cumplir la NTC 6253; personal de salud, auxiliar de enfermería o tecnólogo en atención prehospitalaria con registro vigente en ReTHUS. Todo el personal debe contar con afiliación vigente a seguridad social, identificación institucional y elementos de protección personal.

Nota 7 – Piezas gráficas: La Oficina Asesora de Comunicaciones suministrará el arte final o los lineamientos del manual de marca de cada pieza gráfica. El contratista realizará, sin costo adicional, la adaptación del arte a las medidas requeridas y la someterá a aprobación del supervisor antes de producir; el valor unitario incluye impresión, estructura o soporte, transporte, instalación, desmontaje y bodegaje. Las medidas de referencia se indican en cada ítem; una medida diferente se tramitará conforme a la Nota 3.

Nota 8 – Escenarios: Los ítems de Escenarios corresponden al alquiler del espacio. El salón se cobra por hora (mínimo 4 horas) y el espacio campestre por día; ambos deben ubicarse en Bogotá D.C., cumplir el aforo del evento y presentarse como mínimo en tres (3) alternativas, conforme a la obligación específica 3. También podrán usarse espacios propios de la Terminal de Transporte S.A., caso en el cual no se paga este ítem.

Obligaciones específicas y productos esperados:

El futuro contratista se obliga para con la Terminal de Transporte S.A., a ejecutar con autonomía técnica, administrativa y financiera las siguientes obligaciones específicas:

1. Diseñar, planear, organizar y ejecutar los eventos, acciones en calle (BTL), actividades de comunicación interna y externa y campañas institucionales, cumpliendo con las políticas de imagen corporativa y comunicaciones de la Terminal de Transporte S.A., para transmitir efectivamente el mensaje que se quiere dar a todos los asistentes en las diferentes actividades y eventos.

2. Presentar para aprobación previa y escrita del supervisor, por cada servicio requerido la cotización detallada bajo los precios unitarios ofertados, junto con el plan logístico de ejecución.
3. Presentar a la Oficina Asesora de Comunicaciones, mínimo tres (3) alternativas de espacios (salones, auditorios, centros de convenciones, coliseos, espacios al aire libre, entre otros) para la realización del evento, incluyendo la gestión de alquileres, reservas y disponibilidad horaria para montaje y desmontaje. En caso de existir una única opción viable, presentará la justificación técnica correspondiente. También se podrá hacer uso de los espacios que la misma Terminal de Transporte S.A. cuente para su servicio.
4. Proveer, transportar, instalar, operar, coordinar y desmontar oportunamente la infraestructura e insumos requeridos: sistemas de sonido, iluminación, pantallas, video, computadores, plantas eléctricas de respaldo, tarimas, carpas, mobiliario (sillas, mesas, manteles, floreros, centros de mesa, atriles, stands, aire acondicionado, calefactor exterior, ventilación), decoración, cerramientos perimetrales, señalética, material didáctico y demás elementos e insumos necesarios para la adecuación del espacio para el evento o actividad requerida. El futuro contratista debe contratar y coordinar el buen desarrollo de la ambientación y escenografía de las diferentes actividades.
5. El futuro contratista deberá suministrar el servicio de transmisión en vivo (streaming) a mínimo dos (2) cámaras, con captura profesional de audio, titulación y enlace para emisión en redes sociales institucionales o salas alternas, cuando el Supervisor así lo requiera.
6. El futuro contratista, de acuerdo con la naturaleza y la magnitud del evento o actividad, deberá prestar los servicios que el evento requiera tales como: manejo de callcenter, envío de convocatorias, registro de asistentes, acreditación, entrega de escarapelas y logística de acceso, garantizando el estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales en las bases de datos recolectadas.
7. Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el futuro contratista deberá tramitar y obtener oportunamente ante las autoridades competentes la totalidad de los permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la realización de eventos masivos o activaciones en espacio público y vía pública.
8. Garantizar el transporte, carga, descarga, bodegaje y almacenamiento seguro de los materiales, equipos y elementos publicitarios institucionales necesarios para cada actividad.
9. Asignar un (1) Coordinador Logístico permanente como enlace operativo del contrato, dotado de medios logísticos y de comunicación inmediata, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato. Asimismo, deberá suministrar el personal idóneo para la producción y logística de cada evento (productores, técnicos, auxiliares, personal BTL y de logística).
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios suministrados, asumiendo su reemplazo o corrección inmediata ante defectos o fallas técnicas, sin costo adicional para la Terminal de Transporte S.A.
11. Solicitar la autorización previa y escrita del Supervisor del contrato cuando requiera realizar cualquier ajuste o modificación en la logística de los eventos.

12. Entregar mensualmente como sea coordinado con el Supervisor del contrato la facturación correspondiente a las actividades ejecutadas en el periodo, acompañado de un informe detallado con los soportes correspondientes tales como cotizaciones aprobadas, relación de elementos suministrados, actas de entrega e indicadores de cumplimiento (oportunidad, calidad y alineación corporativa) y las demás que le sean solicitadas por el Supervisor.
13. Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la empresa para cada evento y/o actividad, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
14. El futuro contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Terminal de Transporte de Bogotá S.A y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
15. Los trabajadores, personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Terminal de Transporte de Bogotá S.A no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El futuro contratista deberá cumplir con las políticas, lineamientos, documentación, normatividad y en general, con los requisitos que la empresa adopte frente al Subsistema de Gestión Ambiental y en especial, el cumplimiento del programa de cero papel. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un uso eficiente de los recursos agua y energía y un adecuado manejo de los residuos que genere, normatividad y en general las normas ambientales y de calidad que sean aplicables al objeto del contrato. El futuro contratista deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin que la Terminal de Transporte S.A. le efectué requerimiento expreso. Por lo anterior, para adelantar sus actividades, le corresponde obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por la entidad".

El futuro Contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos ambientales:

1. **Cumplimiento normativo y de políticas internas:**
   El futuro Contratista deberá acatar las políticas, lineamientos, documentación, normatividad y en general, todos los requisitos adoptados por la Terminal de Transporte S.A. relacionados con el Subsistema de Gestión Ambiental, incluyendo el cumplimiento del programa de "Cero Papel".

2. **Gestión de recursos y residuos:**
   Optimizar el uso de materiales y recursos durante el desarrollo de las

actividades, asegurando prácticas sostenibles que minimicen el impacto ambiental. o Implementar un plan de manejo y disposición de residuos, asegurando el reciclaje o aprovechamiento adecuado de materiales tales como papel, polietileno, vinilo adhesivo, pendones, poliéster y otros utilizados en la producción de impresos o materiales publicitarios.

3. **Compromiso con la mejora continua:**
   El futuro Contratista deberá identificar y reportar oportunidades de mejora ambiental en los procesos, proponiendo alternativas para reducir impactos y aumentar la eficiencia en el uso de recursos.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de los requisitos descritos será causal de sanciones, conforme a las estipulaciones contractuales y a la normatividad vigente.

Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El futuro Contratista debe cumplir la normatividad legal nacional vigente establecida en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la legislación de riesgos laborales en Seguridad y Salud en el Trabajo y el manual de contratistas y proveedores de la Terminal de Transporte S.A. aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo en su versión vigente y aquellas que lo modifiquen, complementen o deroguen.

El futuro contratista se obliga con el Contratante a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Entidad de Promotora de Salud - EPS, Administradora de Riesgos Laborales – ARL, Administradora de Fondo de Pensiones – AFP) y todas las tasas parafiscales que le correspondan dentro de los términos previstos por las normas legales vigentes, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales pagos y cobertura. Pagos exigidos para ingresar a La Terminal.
3. Estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos con la Terminal de Transporte S.A. en el nivel de riesgo de la actividad económica de los servicios que preste a La Terminal.
4. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para prestar los servicios contratados como lo establezca la Ley nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad.
5. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Si aplica).
6. Poseer la competencia (Educación, Experiencia y habilidades, Operación logística de eventos empresariales, producción de eventos, activaciones o campañas), B licencias o certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y de calidad, manteniendo a disposición del

contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales competencias y aptitudes.

7. Informar al Supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del contrato celebrado.
8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
9. Presentar un informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el formato establecido para este fin por el Contratante, a solicitud del Supervisor.
10. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del contratante.
11. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.

El futuro Contratista y la Terminal de Transporte S.A. en conjunto revisarán los requerimientos específicos y particulares de seguridad y salud en el trabajo, y de común acuerdo se asignará o no el trabajo con relación a la capacidad del futuro Contratista para cumplir con los estándares de seguridad y salud en el trabajo en los lugares donde se deben ejecutar los trabajos.

La implementación de los requisitos establecidos en la presente cláusula no exime al futuro contratista del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.

El futuro Contratista es el único responsable ante la Terminal de Transporte S.A. y ante las autoridades nacionales y locales por el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que adquiere con ocasión de este contrato.