

AENXO No. 13. ANEXO TÉCNICO- LOTE 1. PATR

GENERALIDADES

La Agencia de Renovación del Territorio - ART- en adelante “entidad ejecutora”, pone a disposición de los interesados el presente Anexo Técnico el cual incluye las características y condiciones del servicio a prestar en materia de operación logística, las cuales se evaluarán en el marco del proceso de selección conforme las variables que le apliquen, y serán igualmente la base de ejecución del contrato que se suscriba para este fin.

En este sentido es importante tener en cuenta las siguientes definiciones y generalidades del servicio:

- **Servicios Logísticos:** De conformidad con lo definido por la – European Logistics Association – éstos son definidos como “(...) la organización, planificación, control y ejecución del flujo de bienes para el desarrollo y compras, pasando por producción y distribución, hasta su puesta a disposición del consumidor final en orden a satisfacer las exigencias del mercado al mínimo coste y capital”, concepto acogido por la entidad a través de la GUÍA PARA LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE EVENTOS CON OPERADOR LOGÍSTICO de la Agencia de Renovación del Territorio ART,

Se desprende del anterior concepto, que quien presta los servicios logísticos, denominado en adelante “Operador Logístico”, será la instancia que mediará para que la entidad ejecutora realice los eventos que demanda cada uno de sus procesos de gestión para efecto del cumplimiento de sus metas misionales

Dicho operador, se valdrá de los recursos humanos y financieros más razonables y efectivos, así como de la capacidad técnica, administrativa y financiera que permita satisfacer la necesidad de la entidad ejecutora para los eventos a realizar bajo los cronogramas propios a sus rutas de trabajo y gestión.

Como en cualquier proceso organizacional, la producción y logística debe seguir algunos pasos para establecer y mantener un orden y precisión. Estos tal como se muestran son:

- **Planificación y producción:** Comprende la organización de personal, preparación de equipo, gestiones, proveedores etc.
- **Montaje:** El manejo e instalación de materiales, equipo, tecnología, audio, video, etc.
- **Ejecución del evento:** Desarrollo del evento de acuerdo con la fecha y horario establecido. La producción y logística sigue en su papel, porque necesitan estar alertas a cualquier imprevisto.
- **Desmontaje:** Desinstalación de la infraestructura dispuesta para el evento. Debe haber un adecuado desalojo para evitar daños o accidentes.
- **Evaluación de resultados:** Es la parte donde se analizan resultados en materia logística, estableciendo el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, y lo eficiente del evento. Incluye los procesos de aplicación de encuestas de satisfacción y la legalización de los recursos ejecutados conforme la documentación que soporte la debida prestación del servicio.

Esta logística, en todo caso se efectuará de acuerdo con las especificaciones propias a los eventos del proceso de actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional, las cuales se señalan en el numeral 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO incluidas en el presente anexo. Estas especificaciones acompañan todo el proceso pre y contractual, se entenderá entonces que las validaciones que se hagan en materia de la definición de operación logística o sinónimos a esta, darán cobertura a las gestión de bienes y servicios incluidos en este numeral.

Como se ha mencionado igualmente, se tendrán en cuenta en las definiciones de este anexo, como actores del proceso a los siguientes:

- **Entidad contratante:** Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
- **Entidad Ejecutora:** Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados. 10 PPO: Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo.

Para efectos del presente proceso de selección, será la responsable de la estructuración del componente técnico de todas las etapas del proceso contractual, desde la definición de requerimientos técnicos, pasando por evaluación de las propuestas y la supervisión de los contratos.

- **Fondo Colombia Paz:** es un Patrimonio Autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas. Los actos, contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía.

Igualmente, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones dentro de la ejecución del contrato:

- **Acta de inicio:** Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
- **Análisis preliminar:** Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
- **Bien, actividad o servicio imprevisto:** Corresponde a aquel que sea requerido durante la ejecución de los espacios, con ocasión de ajustes en la dinámica del mismo, justificados en la necesidad de ampliar la convocatoria de actores y por ende los insumos o elementos que hacían parte de este, o en la necesidad de cambiar la dinámica de los eventos por afectaciones de orden climático o ambiental o situaciones de orden público, o situación que cuente con la debida justificación. Se gestionará con el visto bueno de la supervisión del contrato por parte de la entidad ejecutora.
- **Caso fortuito o fuerza mayor:** Se precisa como cualquier situación o circunstancia que resulta totalmente imposible visualizar o contemplar con anterioridad al desarrollo de cualquier espacio, correspondiendo en su mayoría a situaciones de orden ambiental, climático, fenómenos de la naturaleza, afectaciones de orden público, decisiones que no están bajo la autonomía de la entidad ejecutora.
- **Costos de intermediación:** corresponde al porcentaje (%) de honorarios por los servicios prestados, que incluye tanto los gastos del equipo mínimo requerido y prestaciones sociales, los gastos del personal que dispone para los eventos, los gastos legales y de administración propios a su modelo de negocio, los gastos financieros que se deriven de la operación en los espacios y la utilidad del proponente.

- **Espacio subregional PATR:** encuentro de actores comunitarios e institucionales de cada una de las subregiones que agrupa los 170 municipios incluidos en los Programas de Desarrollo para con Enfoque Territorial.
- **Supervisor:** Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección
- **Gastos Reembolsables:** Se considerarán como tales, todos los gastos logísticos inherentes a la realización del evento en los que el operador logístico incurra y que sean autorizados y recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato., de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y que se ejecuten en cada evento, serán reembolsados de acuerdo con las condiciones de pago previa autorización y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
- **Porcentaje de Intermediación:** Resulta de aplicar el porcentaje propuesto al valor total de los gastos por concepto de servicios de operación logística (Gastos Reembolsables) realizado antes del IVA, así como de todos los impuestos y tasas a que haya lugar.
- **Proveedor nacional:** Empresas o individuo que suministra bienes o servicios a nivel nacional sin restricciones de operación en el país de origen.
- **Proveedor regional:** Empresa o individuo que suministra bienes o servicios enfocándose en una región específica, que para efectos de este proceso se entenderá con operación en los departamentos que hacen parte de cada una de las subregiones PDET.
- **Proveedor local:** Empresa o individuo que suministra bienes o servicios a atendiendo una zona geográfica más pequeña (ciudad o municipio), que para efectos de este proceso se entenderá con operación en los departamentos que hacen parte de cada una de las subregiones PDET.
- **Solicitud logística:** Documento mediante el cual la entidad ejecutora, remite al operador logístico, los requerimientos y especificaciones que demanda cualquiera de los espacios o eventos a ejecutar. Dicho documento ajustado al sistema de gestión de la entidad ejecutora, se gestionará vía correo electrónico a la dirección definida por el operador logístico solicitados.

Dicho formato contendrá la fecha del requerimiento, fecha y hora del evento, ciudad, designado de la entidad ejecutora como responsable del evento en territorio con correo electrónico y número de contacto, objeto del evento, información general; especificaciones en términos de número de asistentes, alimentación, alojamiento, espacios, equipos, ayudas audiovisuales, transporte, personal de apoyo, materiales, servicios de traducción, mobiliario entre otros cuando se requieran y las observaciones específicas que apliquen.

Conforme con estas generalidades, la información técnica que soportará la presente convocatoria se presenta a continuación:

1. OBJETO CONTRACTUAL A EJECUTAR

Contratar la Prestación de Servicios de un Operador Logístico para la Organización y Ejecución de Eventos o Reuniones o Actividades de la Agencia de Renovación del Territorio – ART

ALCANCE LOTE 1:

Prestación de servicios de operación logística para la organización y ejecución de eventos y/o reuniones que requiera la Agencia de Renovación del Territorio – ART en el marco de las acciones estratégicas de sus planes de trabajo y los propios a los de la revisión y actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

2.1. SOLICITUDES DE OPERACIÓN LOGÍSTICA:

a) La entidad ejecutora podrá remitir las solicitudes de los espacios a realizar con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de realización de los eventos, no obstante, en situaciones imprevistas, es decir, derivadas del ajuste del cronograma de realización de los espacios, el tiempo de envío de la solicitud será mínimo de un (1) día antes del evento, caso en el cual, el operador logístico deberá gestionar de manera ágil y oportuna lo requerido.

b) Las solicitudes se tramitarán a través del supervisor del contrato, vía correo electrónico¹, usando los formatos definidos por la entidad ejecutora para este fin, los cuales incluirán los bienes, servicios y actividades requeridos para el espacio a desarrollar.

Hacen parte integral de la solicitud, los anexos que den cuenta de requerimientos adicionales y los reintegros a reconocer en la ejecución de cada uno de los espacios.

Igualmente, la entidad ejecutora podrá incluir un listado de los proveedores locales o comunitarios o étnicos que conforme al histórico de espacios ya realizados puedan considerarse dentro del proceso de cotizaciones como proveedores ya sea de forma integral para todo el evento o en bienes o servicios específicos, lo anterior de acuerdo a su capacidad la cual será verificada por el operador logístico de acuerdo con los requisitos que para este fin tenga establecido.

En todo caso los bienes, actividades y servicios mínimos a considerar serán los siguientes:

- Suministro de alimentación (Desayunos, Refrigerios a.m. y p.m, Almuerzos, Cenas, Estaciones de agua y Café).
- Servicio de alojamiento.
- Suministro de infraestructura física e insumos para la adecuación de ésta a los eventos que demanda la entidad ejecutora correspondiendo estos a:

Tipo de infraestructura/insumos	Especificación infraestructura
Alquiler de espacio y equipos para el desarrollo del evento	Espacio cerrado acondicionado con ventilación, sillas y mesas o espacio abierto sin acondicionar o Espacio cerrado sin acondicionar Ventiladores Sillas y mesas

¹ Cada una de las partes, tanto operador logístico como entidad ejecutora, habilitarán una dirección de correo electrónico para dar trámite a todas las comunicaciones que surtan en la ejecución del contrato.



**Agencia de Renovación
del Territorio**

Tipo de infraestructura/insumos	Especificación infraestructura
	Plantas eléctricas Carpas Baños portátiles Extensiones eléctricas y multitomas
Equipos tecnológicos	Impresora Servicio de Red Wifi
Equipos audiovisuales	Videobeam Pantalla Led Telones de proyección Sistema de sonido Micrófonos
Insumos de papelería	Lapiceros Marcadores Resmas de papel Notas adhesivas Fichas nemotécnicas o bibliográficas
Personal de apoyo logístico y meseros	Por demanda
Personal de aseo	Por demanda

De igual forma se considerarán:

- Suministro de impresiones/fotocopias a demanda de la entidad ejecutora identificado como material metodológico.
- Registro fotográfico y audiovisual
- Reembolso por conceptos de transporte y alojamiento, cuyo valor será presentado con el debido sustento técnico por parte del equipo territorial de la entidad ejecutora.
- Tiquetes aéreos (ejecución por demanda)
- Reembolsos a reconocer por concepto honorarios a talleristas – armonizadores/ traductores étnicos, u otra necesidad adicional, cuyo valor será presentado con el debido sustento técnico por parte del equipo territorial de la entidad ejecutora.
- Bienes, actividades y servicios imprevistos.

Una vez radicada la solicitud, el operador logístico contará con hasta tres (3) días calendario a partir de la recepción del formato de solicitud logística para presentar mínimo tres (3) cotizaciones de servicios y su respectivo cuadro comparativo de estudio de mercado, en el cual se deberán registrar los precios ofertados, el cálculo de los impuestos a que haya lugar de acuerdo al servicio a prestar y la comisión de la operación logística; atendiendo las especificaciones, cantidades y oportunidad relacionadas en el formato aplicable a este fin. Por lo menos una (01) de las cotizaciones deberá corresponder a Empresas comunitarias de mujeres o empresas comunitarias o empresas de economía solidarias o empresas locales o regionales.

El operador logístico acreditará la condición como proveedor nacional, proveedor regional o local de acuerdo con las definiciones que se presentan en las generalidades del presente documento. Esta acreditación a través de los formatos definidos para este fin y el respectivo certificado de existencia y representación legal.



Agencia de Renovación del Territorio

En todo caso el operador logístico en la etapa de cotización como en la de ejecución garantizará la vinculación de personal y servicios de la región donde se realizará el evento y/o actividad, apoyando la industria regional y/o local, siempre y cuando el proveedor cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera para un adecuado desarrollo del evento. En caso de evidenciarse imposibilidad de ejecución por razones logísticas, técnicas, de oferta o de oportunidad, el operador logístico deberá presentar por escrito las razones que sustenten la imposibilidad.

El supervisor se reserva en esta instancia el derecho de solicitar y/o gestionar información y/o cotizaciones adicionales que le permitan tomar una decisión acorde a la realidad del mercado en términos de precio, tiempo y lugar, teniendo en cuenta las medidas de austeridad del gasto que decreta el Gobierno Nacional. Frente a la cotización que aporte la entidad ejecutora, el operador logístico adelantará la evaluación e inclusión en el formato correspondiente, siempre y cuando se verifique que se cumplan las especificaciones técnicas, jurídicas y financieras, requeridas para la realización del evento. En caso de no incluirse en el formato, deberá señalarse la justificación que abocó esta situación.

Conforme a lo anterior, la entidad ejecutora procederá a escoger la cotización más favorable para el desarrollo del espacio, en términos de precio y/o condiciones técnicas de acuerdo con lo requerido.

NOTA 1. En caso de que por condiciones de la zona o condiciones del evento el operador logístico no logre obtener con las tres (03) cotizaciones, deberá presentar el número de cotizaciones encontradas, junto con las justificaciones por escrito de los motivos o razones que impiden obtener más cotizaciones.

NOTA 2. En caso de presentarse eventos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, será el supervisor del contrato quien podrá solicitar eventos hasta con un día de antelación por lo cual se reducirá el tiempo de cotización sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

2.2. APROBACIÓN DE BIENES, ACTIVIDADES Y SERVICIOS

Una vez el equipo designado por la supervisión, concluya la validación de la información aportada por el operador logístico, dará traslado al supervisor del contrato quien aprobará el desarrollo del evento a través de correo enviado desde su propia cuenta o desde el de la persona que designe para este fin, indicando los valores del evento o las observaciones que deben tenerse en cuenta respecto de la aprobación.

El operador no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente por el supervisor. Una vez se surta la aprobación de los servicios por parte de la supervisión, el equipo de apoyo a la supervisión confirmará a la subregional, las especificaciones y detalles del desarrollo de la actividad, para su información, seguimiento y evaluación.

El supervisor, con el equipo de apoyo a la supervisión, vigilará todas las actividades relacionadas con la prestación adecuada y oportuna de los servicios aprobados a cargo del contratista.

2.2.1. MODIFICACIONES RESPECTO DE LAS SOLICITUDES INICIALES

La entidad ejecutora se reserva el derecho de modificar las fechas de los eventos, participantes, el tiempo de duración de los mismos, así como las cantidades de los bienes, actividades y servicios requeridos. Para lo anterior, a través del supervisor del contrato se emitirá la respectiva solicitud de modificación (adición o reducción de bienes, actividades y servicios). El operador logístico validará la posibilidad o no de gestionarlas, y/o adoptar las medidas pertinentes para satisfacer la necesidad. La confirmación o no deberá justificarse en concordancia con las políticas de modificación o cancelación de ítems de los eventos, que se señalan en el numeral 2.7. del presente anexo.

2.3. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

2.3.1. ALIMENTACIÓN

Las condiciones del servicio de alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios, cenas, café e hidratación), deben cumplir con la normatividad vigente en materia de higiene, calidad y servicio, El servicio de alimentación incluirá menaje, mesas, manteles, así como el personal requerido para servir o entregar los alimentos.

El suministro de alimentos y bebidas para los asistentes a un evento se efectuará de conformidad con las opciones de menú aprobadas por la persona delegada por el supervisor para este fin en cada una de las subregionales donde se desarrollarán los espacios.

Para efectos de la prestación del servicio se tendrá en cuenta además lo siguiente:

- a) El operador logístico deberá estar en la capacidad de gestionar varias opciones de menús (mínimo 2), con las particularidades que se señalan en la solicitud logística y en concordancia con la cultura gastronómica de los asistentes al espacio o las costumbres propias de la región en el que se desarrolla el mismo.
- b) De requerirse el suministro de alimentación ajustado a menú diferencial (entendiendo estas como aquellas que cuenta con restricciones específicas por condiciones médicas, religiosas, éticas, entre otras), se solicitará la respectiva adición con la justificación correspondiente y se gestionará como servicio adicional.
- c) Se deberán entregar y/o servir los alimentos con la calidad establecida, presentación y especificaciones requeridas, so pena de afectar parcial o totalmente el pago cuando estas condiciones no se cumplan conforme con lo señalado en los acuerdos de nivel de servicio que hacen parte integral del presente anexo.
- d) Los alimentos deberán ser servidos o empacados según lo que se requiera, para el segundo caso, es necesario asegurar que los materiales utilizados sean biodegradables y debe darse cumplimiento a lo establecido en la Ley 2232 de 2022.
- e) Es necesario que el operador logístico cuente con evidencia fotográfica de los alimentos y empaques suministrados, con el fin de corroborar que lo entregado concuerda con lo establecido en las aprobaciones surtidas y lo decidido por la subregional.
- f) El operador logístico, al finalizar los eventos, realizará la disposición final de los alimentos sobrantes y no objeto de trámite de acuerdo con las políticas de cancelación, conforme con los protocolos definidos por la entidad los cuales serán socializados al operador logístico al inicio de la ejecución del contrato.
- g) El operador logístico responderá por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los espacios, en el caso de intoxicaciones que sean por causa o consecuencia de la salubridad o estado de los alimentos o accidentes generados en la prestación del servicio de logística.
- h) El operador logístico dará el tratamiento adecuado a los residuos, según la normatividad vigente para su manejo y sus características de la peligrosidad que se generen en la realización de cada espacio. La responsabilidad frente a terceros, por el manejo de residuos será asumida por el operador.

2.3.2. ALOJAMIENTO

El operador logístico deberá gestionar los servicios de alojamiento de los asistentes que le sean requeridos por parte de la entidad ejecutora. Estos servicios deben observar los siguientes parámetros:

a) Los alojamientos solicitados deberán gestionarse en hoteles de máximo 3 estrellas, solo en casos excepcionales y con previa autorización de la Supervisión del Contrato, se aprobarán hospedajes en hoteles con más estrellas; o que en ausencia de la clasificación de estrellas tengan los mismos servicios y calidad según la Resolución No. 657 de abril 8 de 2005, la Resolución 320 del 21 de febrero de 2006, y la Resolución 2322 de 12 de octubre de 2006 y/o aquellas que la modifiquen o adicionen, emanadas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y demás normas aplicables a la materia que se encuentre vigentes. La información de la categoría del hotel debe ser suministrada por el operador logístico a través del documento de categorización idóneo para este fin. Igualmente debe indicarse la dirección y georreferenciación de dicho alojamiento.

b) El operador indicará si el alojamiento objeto de aprobación incluye o no desayuno. No se reconocerán pagos por desayunos cuya tarifa ya se encuentre incluida en el valor del alojamiento.

c) La entidad ejecutora no pagará gastos adicionales como minibar, servicio de lavandería, servicios a la habitación, llamadas a celular y/o larga distancia, propina, incumplimiento de check out u otro valor adicional que se pueda presentar. En caso de que existan, serán asumidos por la persona que se hospeda y/o por el operador logístico. Por tal motivo, será responsabilidad del operador logístico informar esta situación a los usuarios del alojamiento con anticipación al inicio del servicio.

2.3.2.1. Contingencias en el alojamiento:

- Si para la fecha prevista para la realización de alguno de los espacios no hay cupo para la totalidad de asistentes previstos, el operador logístico deberá informar y garantizar a la entidad ejecutora el alojamiento en otros hoteles u otro tipo de alojamientos de similares características e igual precio al aprobado.
- En caso excepcional se dará trámite a reintegros por este concepto, previa validación de la justificación que soporte los correspondiente y autorización del supervisor.
- Si existe error en la reserva por parte del operador logístico que ocasionen penalidades, éstas deberán ser cubiertas directamente por él.

2.3.2.2. Facturación del alojamiento

La facturación de los servicios de alojamiento debe ser siempre soportada con el reporte detallado (uno a uno) de las habitaciones efectivamente ocupadas (ocupaciones efectivas y alojamientos no utilizados). Frente a los alojamientos no utilizados, cualquier reconocimiento será sujeto de verificación contra las políticas de cancelación.

2.3.3. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El operador logístico proveerá cuando se requiera el salón o lugar físico para los espacios a realizar por parte de la entidad ejecutora, considerando la cantidad de asistentes que se incluye en la respectiva solicitud logística. Las condiciones se discriminarán en la solicitud mencionada y en todos los casos atenderá las normas de aforo, seguridad y evacuación que aplican en este tipo de eventos.

Por solicitud del supervisor y en razón de las situaciones particulares que se pudiesen presentar en territorio, el espacio podrá realizarse en coliseos, polideportivos, aulas de instituciones educativas, salones comunales, plazas o plazoletas, juntas de acción comunal, casas de la cultura, canchas, entre otras opciones, para lo cual el operador logístico podrá gestionar la consecución del espacio o validar la información que la entidad ejecutora suministre en este sentido.

Los salones o espacios físicos procurarán también el acceso para personas en condición de discapacidad.

Nota 1: El operador logístico deberá presentar diferentes opciones de lugares para la realización del espacio al supervisor del contrato, con el fin de que éste pueda seleccionar la opción que considere más apropiada. La presentación de estas opciones debe incluir dirección del lugar, georreferenciación y registro fotográfico.

Así mismo, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Si el salón o espacio físico cuenta con baños, los mismos deben garantizar el suministro de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido para manos, de no contarse con baños, el operador logístico proveerá el servicio a través de baños portátiles con cargo a los costos indirectos.
- b) Si el espacio no cuenta con la dotación de sillas y mesas, estos se suministrarán dentro de la logística.

2.3.4. EQUIPOS DE APOYO TÉCNICO, TECNOLÓGICO Y AUDIOVISUAL

Frente a los equipos que se soliciten, el operador logístico realizará las actividades necesarias para la conexión e instalación de los equipos técnicos, tecnológicos y audiovisuales que sean requeridos para cada espacio por parte de la entidad ejecutora.

2.3.5. TRANSPORTE

2.3.5.1. Transporte aéreo

El operador logístico deberá disponer del servicio de transporte aéreo para los participantes a los espacios que adelante la entidad ejecutora:

- a) El operador logístico deberá realizar 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, y deberá presentar un cuadro de presupuesto teniendo en cuenta las tarifas más económicas brindadas por las diferentes aerolíneas o Agencias de Viajes adscrito al operador para garantizar mejores precios que favorezcan a la entidad ejecutora.
- b) La presentación de los costos se presentará en un cuadro de presupuesto señalando los costos correspondientes al tiquete.

NOTA 1: El operador logístico deberá garantizar que los tiquetes aéreos no utilizados puedan ser reprogramados, revisados y reutilizados en otras fechas, esto estará sujeto a las penalidades establecidas por las aerolíneas.

NOTA 2: Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar pasajes aéreos a funcionarios o contratistas de la entidad ejecutora, de la Subcuenta PDET del FCP, así como de ninguna otra Entidad Pública, cuándo asistan en representación de ésta.

NOTA 3: El contratista asumirá los costos que se generen por errores en nombres o números de cedula a la hora de la emisión de los tiquetes aéreos teniendo en cuenta que la entidad aporta las fotocopias de cedula de los asistentes para garantizar la correcta emisión de estos.

2.3.5.2. Transporte Local Colectivo:

El operador logístico de acuerdo con el evento y la autorización del supervisor, dispondrá de servicios de transporte local colectivo para el personal asistente para trasladarlo en los puntos que se definan desde la logística, en vehículos que cumplan con la documentación vigente exigida por el Ministerio de Transporte, cómodos, en excelente estado y con capacidad acorde a la cantidad de personas a transportar.

El operador logístico deberá en todos los casos verificar que el transporte de pasajeros cuente con tarjetas de operación, permisos, licencias, documentación y demás autorizaciones vigentes, según aplique a la modalidad de transporte usado. En los casos en que existan inconsistencias entre los vehículos solicitados y los suministrados, la ART no asumirá los sobrecostos que se puedan presentar y el operador logístico deberá garantizar la prestación óptima de los servicios requeridos. Serán de exclusiva responsabilidad del operador logístico y/o su operador de transporte contratado, los costos adicionales derivados del servicio como peajes, fallas mecánicas, multas de tránsito, inmovilización de vehículos y demás contingencias que afecten la prestación normal del servicio de transporte.

Para sortear adecuadamente cualquier contingencia de esta índole, el operador logístico debe gestionar la disposición de los vehículos de reemplazo que sean necesarios, para que acudan al sitio requerido en un término máximo de media (1/2) hora, en el caso de trayectos terrestres locales en una ciudad o municipio. Para las demás modalidades de transporte, se deberán atender las contingencias en términos razonables acorde con la ubicación geográfica, la disponibilidad de servicios de transporte en la región, las condiciones climatológicas y estado de las vías, entre otros factores.

En caso de que los precios varíen por circunstancias de fuerza mayor tales como ajustes en el cronograma de última hora, condiciones climáticas, condiciones de salud de los asistentes al evento), se evaluará el tipo de transporte y los costos adicionales a asumir, previa notificación al Supervisor del Contrato de las situaciones presentadas.

2.3.5.3. Reembolsos por concepto de transporte

Adjunto al formato de solicitud logística se incluirá la correspondiente justificación para el reembolso por concepto de transporte, los cuales son reconocidos a los participantes en concordancia con los gastos incurridos por traslados del lugar de origen al sitio de realización de la actividad o evento, así como el regreso del sitio de realización de la actividad o evento al lugar de origen.

Los formatos que apliquen a este fin serán diligenciados por cada uno de los coordinadores subregionales que hacen parte del equipo de la entidad ejecutora quienes presentaran de forma justificada el nombre de las personas y el valor de los trayectos objeto de reconocimiento.

Para el pago de reembolsos, el operador logístico debe tener en cuenta:

- a) Se reconocerá al operador logístico el porcentaje de intermediación únicamente sobre los recursos efectivamente entregados por concepto de reembolsos. No se reconocerán gastos administrativos o financieros adicionales, teniendo en cuenta que estos ya hacen parte del porcentaje de intermediación.



Agencia de Renovación del Territorio

- b) La entrega de dinero por este concepto se verificará en efectivo. De manera excepcional y previa justificación, se aprobará por parte del supervisor de la entidad ejecutora otros medios de entrega objeto de reembolso.
- c) Los reembolsos de transporte se realizan en el desarrollo del espacio y no de manera anticipada.
- d) La efectiva entrega del reembolso se soportará con la firma del formato o planilla y huella del beneficiario. El operador igualmente exigirá y aportará copia del documento de identificación utilizado al momento de la entrega del reembolso. En caso de no contar con este documento, el responsable del espacio por parte de la entidad ejecutora, dejará constancia de esta situación en la planilla. Los cambios en los beneficiarios de estos reembolsos, deberán ser comunicados y aprobados por el supervisor del contrato con las justificaciones que apliquen a este fin.
- e) El operador logístico deberá abstenerse de entregar valores adicionales a los establecidos en la solicitud de evento, cualquier situación al respecto deberá ser informada de inmediato a la Supervisión del Contrato para su aprobación. Los recursos que se entreguen de manera adicional, que no hayan sido aprobados por la supervisión del contrato, deberán ser asumidos por el operador logístico.

De acuerdo con lo anterior, es responsabilidad del operador logístico que el formato de legalización de transporte se encuentre debidamente diligenciado y en caso de no presentarse correctamente, la entidad ejecutora no se hará responsable y se abstendrá de reconocer pagos. El operador logístico deberá tener disponible para cubrir los imprevistos que puedan presentarse en con ocasión de este reconocimiento, mínimo el 50% por ciento del presupuesto aprobado por este concepto, independientemente que sea o no utilizado.

2.4. MATERIALES Y OTROS INSUMOS

Según las condiciones específicas del evento tales como: ubicación geográfica, tipo de asistentes, clase de actividades a desarrollar, condiciones climáticas o de acceso, necesidades técnicas específicas, requerimientos de seguridad, entre otros aspectos, la entidad ejecutora podrá solicitar el suministro de otros elementos o servicios necesarios para el adecuado desarrollo de un evento, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- a) Materiales de papelería. Correspondientes a lapiceros, marcadores, resmas de papel, notas adhesivas, fichas nemotécnicas, entre otros.
- b) Materiales o insumos para actos simbólicos. Corresponden a los requeridos en actividades de armonización por parte de las comunidades étnicas e indígenas. Las especificaciones se determinarán por evento, aplicando para éste la aprobación como bien, actividad y/o servicio adicional. El valor objeto de reembolso será informado por la entidad ejecutora en forma conjunta al valor a reconocer a la persona responsable del acto simbólico.
- c) Impresión material metodológico: Es importante tener en cuenta respecto a la impresión del material metodológico, que este obedece a material diseñado de forma particular por la entidad ejecutora para cada una de las Subregiones en cada uno de los momentos a los que da alcance el objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones se determinarán una vez se suscriba el contrato con las indicaciones que apliquen a cada impresión.
- d) Registro fotográfico y audiovisual: Las especificaciones se determinarán una vez se suscriba el contrato, con las indicaciones que apliquen para la consecución de este registro.

Nota 1. Es importante indicar que, para ninguno de los casos, el operador logístico podrá realizar cobro adicional por el transporte de los elementos requeridos al sitio en donde se realice el espacio.

2.5. REEMBOLSOS POR HONORARIOS

Se podrán incluir dentro de la operación logística, personal que por la naturaleza de su servicio serán reconocidos bajo la figura de reembolsos por honorarios:

2.5.1. Traductores étnicos

Se podrán solicitar dentro de la logística de cada uno de los espacios, traductores de idiomas o de lenguas indígenas.

La decisión de selección del traductor o traductora es de exclusivo resorte o competencia de la comunidad, tratándose este rol de personas reconocidas y en quienes depositan la fidelidad de la traducción dicha colectividad. El valor objeto de pago de este personal se informará por parte de la entidad ejecutora a través de la radicación de la solicitud de logística.

2.5.2. Talleristas - armonizadores

Se podrán solicitar dentro de la logística de cada uno de los espacios, talleristas – armonizadores.

La decisión de selección del armonizador es de exclusivo resorte o competencia de la comunidad, tratándose este rol de personas reconocidas por la colectividad para ejecutarlo en concordancia con su etnia y costumbre. El valor objeto de pago de este personal se informará por parte de la entidad ejecutora a través de la radicación de la solicitud de logística. Este valor incluirá el valor de los elementos propios a estos actos simbólicos.

2.6. PERSONAL LOGÍSTICO

La ejecución de cada espacio deberá ir acompañado por mínimo una persona (1) bajo la categoría de personal logístico, la cual apoyará las actividades operativas que se desarrollen en el mismo.

El personal logístico que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del operador y no tendrá vínculo laboral con la entidad ejecutora. La entidad ejecutora se reserva el derecho de autorizar el cambio de este personal, de verificarse situaciones que obliguen a esta situación durante la ejecución del espacio.

2.7. POLÍTICAS DE CANCELACIÓN

La entidad ejecutora se reserva el derecho de cancelar o ajustar las fechas de los espacios y el tiempo de duración de estos con veinticuatro (24) horas de anticipación al inicio del mismo e informará al operador logístico la nueva fecha, lo anterior por medio de correo electrónico. Esta condición deberá ser explícita por parte del operador a todos los proveedores que se vinculen al desarrollo del espacio.

De manera excepcional podrá cancelarse el espacio en un tiempo inferior al establecido en este numeral, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan su normal realización; de lo anterior no se podrá endilgar responsabilidad económica alguna para la entidad ejecutora.

Ahora bien, de efectuarse cancelaciones con posterioridad al tiempo antes indicado o el mismo día del espacio, y que hayan sido comunicadas por la entidad ejecutora, se reconocerá el pago de hasta el 50% sobre el valor total que aplique en el total del espacio o en los ítems objeto de cancelación.

En todo caso, el operador logístico deberá garantizar la realización de las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar al máximo los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión y/o cancelación

del espacio o de parte de sus requerimientos, entendiéndose la posibilidad de no incurrir en pago alguno frente a estas situaciones.

2.8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En el marco de la ejecución contractual y en pro del buen desarrollo de los eventos, el operador logístico deberá:

- Ofrecer disponibilidad 24x7 para atender los requerimientos elevados por el supervisor. En igual sentido el operador logístico debe tener disposición para reunirse cuando se requiera, incluyendo la atención a imprevistos en el marco de la ejecución u operación del espacio.
- Disponer de un canal de comunicación efectivo 24x7 con el fin de garantizar una comunicación permanente con la entidad ejecutora.
- Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los espacios y a otras personas con ocasión de la realización de los espacios y por los servicios prestados.
- El operador logístico es responsable de la recolección de las evidencias que permitan soportar la prestación del servicio y posterior remisión al supervisor del contrato.
- El operador logístico deberá entregar dentro del término que la supervisión del contrato disponga, toda la información que le sea solicitada y se encuentre relacionada con la ejecución del contrato.

2.8.1. Actas y registro de asistentes.

El operador se encargará del registro y toma de listados de asistencia de los participantes con su número de identificación, en el sitio en que se lleve a cabo el evento; el cual será llevado dentro del formato establecido por la entidad ejecutora para tal fin y que será remitido por el supervisor al enlace del operador previo al espacio o el equipo regional

Es importante señalar que esta documentación será requerida por el supervisor al operador logístico para la validación de la facturación que sobre el espacio se tenga.

2.8.2. Encuestas de satisfacción.

Para cada espacio, deberá aplicarse una encuesta de satisfacción al equipo subregional que evalúe o de cuenta del desarrollo del evento y en suma de los servicios prestados por el operador logístico.

El operador logístico será el responsable de elaborar, diligenciar, digitalizar y sistematizar el formato de asistencia y posteriormente deberá remitirlo al supervisor de la entidad ejecutora.

3. INFORMES

3.1. INFORME QUINCENAL

El operador logístico deberá presentar por correo electrónico a la supervisión del contrato un informe quincenal de acuerdo con los lineamientos que imparta la entidad ejecutora, una vez suscriba el contrato. Este informe se presentará en medio digital de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

3.2. INFORME FINANCIERO

Presentar cuando lo requiera el supervisor del contrato, un informe de la ejecución financiera y presupuestal del contrato, detallando valor total del contrato, valor total ejecutado, valor por cada actividad desarrollada desagregando los servicios solicitados en cada uno de ellos, costo de intermediación cobrados, saldo pendiente sin ejecutar a la fecha de solicitud, entre otras, y demás información financiera y presupuestal requerida por la Supervisión. Este informe se presentará en medio digital de acuerdo con las instrucciones del supervisor.

3.3. INFORME FINAL

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del contrato, el operador logístico entregará un informe final en medio digital, que contenga las actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato, el número de consecutivo de cada evento, ciudad y departamento de ejecución, fecha de inicio y fecha de finalización del evento, el desglose de cantidades y valores por cada servicio suministrado (adiciones y reducciones), proveedor para cada servicio, actividad presupuestal, valor de la intermediación, valor total de cada evento y valor total de todos los eventos relacionados. Adicionalmente, se debe incluir una certificación de paz y salvo de pago a los proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos.

En todo caso, se ajustará a las condiciones tanto de la entidad contratante como de la entidad ejecutora que se precise de acuerdo con la ejecución del contrato.

4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El operador logístico suministrará para la ejecución del contrato, el recurso humano idóneo, necesario e indispensable para la correcta ejecución del contrato. El operador logístico debe entregar los documentos de formación académica y de experiencia del coordinador y de los roles definidos una vez suscrita el acta de inicio a solicitud del supervisor, el cual podrá efectuar los requerimientos que considere necesarios para subsanar los requisitos académicos o de experiencia de los roles, para lo cual el contratista tendrá que dar respuesta a los mismos en un plazo no mayor a 2 (dos) días siguientes a éste.

El personal mínimo debe estar conformado por: i) Coordinador (1) y ii) Enlaces Logísticos (3), los cuales deben contar con el siguiente perfil:

No. de personas	1
Rol	COORDINADOR



Agencia de Renovación
del Territorio

Perfil		Responsabilidades
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Título de Pregrado en cualquiera de las disciplinas que hagan parte de la siguientes áreas de conocimiento SNIES: Economía o Administración o Contaduría y afines o Ingeniería o Arquitectura, Urbanismo y afines o ciencias sociales o humanas.	Tres (3) años de experiencia relacionada con la coordinación y/o dirección de operación o eventos logísticos	<ul style="list-style-type: none">• Atender las solicitudes requeridas por la entidad ejecutora para la realización de los eventos.• Atender las solicitudes de cotización y velar por la presentación de las mismas con la calidad solicitada y el tiempo requerido.• Atender todas las solicitudes de modificaciones que se puedan llegar a presentar en el marco de un evento y emitir respuestas oportunas frente a las mismas.• Coordinar la ejecución de los eventos y que éstos cumplan con los requerimientos y necesidades solicitadas por la entidad ejecutora.• Realizar todas las labores de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del responsable que el operador asigne para el evento.• Coordinar y mantener permanente contacto con los diferentes proveedores de un evento.• Garantizar que todos los proveedores de los eventos cuenten con la información clara en lo referente a los requisitos, tiempos de pago, documentos y demás especificaciones a que haya lugar en relación con la facturación y/o acuerdos comerciales entre las partes, y que se cuenten con los soportes correspondientes.• Asistir a los eventos que se requiera de acuerdo con las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.• Direccionar al personal operativo cuando sea necesario para chequear que el evento está cumpliendo con lo solicitado.• Elaborar los informes requeridos dentro de la ejecución del contrato y recopilar de manera completa y correcta todos los soportes asociados.• Verificar y coordinar el alistamiento del sitio donde se desarrollará el evento.• Hacer el seguimiento al presupuesto asignado y a las cotizaciones de los eventos.• Las demás propias de su rol.

No. de personas	3
Rol	ENLACES LOGÍSTICOS



Agencia de Renovación del Territorio



Perfil		Responsabilidades
FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Título Técnico* o Tecnólogo* o Profesional en cualquiera de las disciplinas que hagan parte de la siguientes áreas de conocimiento SNIES: Economía o Administración o Contaduría y afines o Ingeniería o Arquitectura, Urbanismo y afines o ciencias sociales o humanas.	Un (1) año de experiencia en las actividades descritas propias al perfil.	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar las cotizaciones para cada evento.• Elaborar el presupuesto de cada evento.• Mantener comunicaciones permanentes con la supervisión del contrato.• Asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.• Verificar que las cotizaciones contengan todos los requerimientos solicitados por la entidad ejecutora.• Realizar los informes administrativos y contables según los requerimientos de la entidad ejecutora.• Atender las solicitudes requeridas por la entidad ejecutora para la realización de los eventos.• Mantener una comunicación cordial y respetuosa con los proveedores.• Los demás propios de su rol.

En todo caso al momento de la ejecución del evento, se debe proveer el personal logístico que acompañe el mismo y garantice el desarrollo satisfactorio del mismo.

NOTA: Para los requisitos de formación académica se aceptarán las siguientes equivalencias:

- Técnico: Aprobación de dos (2) años de educación superior.
- Tecnólogo: Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional o universitaria
- Posgrado:
 - Especialización: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con la experiencia solicitada para el perfil.
 - Maestría: Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con la experiencia solicitada para el perfil.
 - Doctorado: Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con la experiencia solicitada para el perfil.

4.1. ACREDITACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RECURSO HUMANO INCORPORADO COMO PERSONAL MÍNIMO

Para este fin, el operador logístico deberá suministrar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia específica para cada uno de los perfiles antes enunciados. Para cada persona, se debe anexar los documentos relacionados a continuación:

a) Respecto de la formación académica, el operador logístico deberá aportar:

1. Copia de la tarjeta profesional vigente o documento equivalente, según corresponda (si aplica)
2. Certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión
3. Copia del acta de grado, según corresponda
4. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

b) Para acreditar la experiencia, se deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:

Agencia de Renovación del Territorio

Carrera 7 No. 32 - 24, Centro empresarial San Martín (Pisos del 36 al 40)

Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666



Agencia de Renovación del Territorio



1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del Contrato o descripción
4. Funciones u obligaciones desempeñadas
5. Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
6. Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación, así como datos de contacto.

En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito, además de la certificación, el operador logístico podrá adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en los literales.

Nota 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Nota 2: Para el cómputo del tiempo de experiencia de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el contratista puede allegar la certificación de terminación de materias. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 3: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el contratista o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

- a) Copia de la certificación expedida por el contratista donde se relacione al profesional propuesto, con su rol, los proyectos y/o contratos ejecutados por éste (incluir la Entidad o empresa con la que se ejecutaron los contratos), incluyendo plazos de ejecución, y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto, como parte del equipo de trabajo, en estos proyectos y/o contratos.
- b) Copia de la certificación y/o acta de liquidación de la Entidad contratante para la cual el contratista prestó sus servicios (en calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales. Esta certificación debe corresponder a los contratos y/o proyectos relacionados en el literal anterior. La copia del contrato podrá ser allegada como documento complementario, siempre y cuando se encuentre acompañado de certificación o acta de liquidación.
- c) Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el contratista durante la misma época en que se desarrolló el contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

Agencia de Renovación del Territorio

Carrera 7 No. 32 - 24, Centro empresarial San Martín (Pisos del 36 al 40)

Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666



**Agencia de Renovación
del Territorio**

Nota 4: El personal mínimo de trabajo que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del operador logístico y no tendrá vínculo laboral con la entidad ejecutora. La Entidad se reserva el derecho de autorizar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato.

5. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

El operador logístico deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en el plazo estipulado en el contrato, estudios previos y anexo técnico. En consecuencia y para el correcto cumplimiento del objeto contractual se han formulado unos acuerdos de niveles del servicio, que en el caso que exista atraso o mora del Operador logístico en su cumplimiento, los pagos realizados a éste podrán afectarse con los descuentos que se presentan en la tabla que se presenta a continuación:

Estos descuentos no tienen naturaleza conminatoria, ni de apremio, ni resarcitoria, sino que constituyen simplemente una disminución del servicio contratado, derivada de la disminución de los aspectos o condiciones de calidad y oportunidad del mismo, pactados en los niveles del servicio contenidos en el contrato y en los documentos que forman parte de éste.

Por lo anterior, para efectuar su descuento no se requerirá de audiencia previa o de acto administrativo que así lo declare, solo se dejará constancia de los descuentos a realizar en un acta mensual del servicio prestado en la cual participará tanto operador logístico como el supervisor:

Niveles del servicio por tema	Plazo por máximo para su cumplimiento	Descuentos a aplicar por atraso
Entrega tardía o no entrega de reembolsos por pago de transporte.	El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina el supervisor en la autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará por parte de la entidad ejecutora.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega del reembolso por concepto de transporte de un evento logístico se realice de manera tardía (30 minutos después de la hora solicitada por el supervisor) o un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico cuando no se realice la entrega de reembolsos.
Entrega tardía o no entrega de alimentación o entrega bajo condiciones no óptimas en relación con el evento.	El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina el supervisor en la autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará por parte de la entidad ejecutora.	Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega de los servicios de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios y estación de café) sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) y un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando la entrega de alimentación no se realice. El descuento se aplicará por cada uno de los servicios de alimentación solicitados en un mismo evento y que presenten tardanza y/o no sean entregados.



**Agencia de Renovación
del Territorio**



<p>Entrega tardía, incompleta o no entrega de materiales y/o ayudas audiovisuales</p>	<p>El plazo máximo para el cumplimiento, lo determina el supervisor en la autorización del evento enviado al operador logístico, cuyo cumplimiento se validará por parte de la entidad ejecutora.</p>	<p>Se aplicará un descuento equivalente al 3% del total cotizado y aprobado para el evento logístico en que se presente el suceso, cuando la entrega de los materiales y/o ayudas audiovisuales sea tardía (se realice después de 30 minutos a la hora solicitada) o se entreguen incompletos.</p> <p>Se aplicará un descuento equivalente al 5% del total cotizado y aprobado para el evento logístico, cuando la entrega de la totalidad de materiales y/o ayudas audiovisuales no se realice.</p>
---	---	--

FIN