

Buenaventura, 11 de julio del 2025

FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA- FONBUENAVENTURA.

ANEXO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO EN EL LOGRO DEL RESULTADO NO.4 DEL PROYECTO “APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL ESPECIAL PARA EL DESARROLLO DE BUENAVENTURA PIEDB EN EL MARCO DE SU MODELO DE GOBERNANZA”

(Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259 – **AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO**)

1. INFORMACION DEL CONTRATO.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

“Prestar los servicios logísticos para la ejecución del fortalecimiento de capacidades a empresas de turismo comunitario del Distrito, de acuerdo a los lineamientos del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura; y conforme a las normas y procedimientos de Fonbuenaventura, de su ente ejecutor Unidad Nacional para la Gestión del Riesgos de Desastres UNGRD y de la AECID”.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **Doce (12) MESES** o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero y se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual, para todos los efectos legales, será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución será el distrito de Buenaventura.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial establecido, para el presente proceso de selección, incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritos legales a los que haya lugar, costos directos e indirectos, es hasta la suma de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS M/CTE (\$228.222.000).**

El valor del contrato incluye el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, impuestos, tasa y contribuciones de carácter nacional legales vigentes a los que haya lugar, y demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato y cumplimiento del objeto, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

En desarrollo del objeto, el valor de la oferta no podrá exceder el presupuesto oficial establecido para el proyecto, en ese caso se constituirá en una causal de rechazo.

Nota: La adjudicación del proceso se hará por el valor total de la oferta económica presentada, siempre que no supere el presupuesto oficial establecido para ello.

De ser aplicable, en el caso de la retención en la fuente por renta la FIDUPREVISORA procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual será responsable, en caso de ser aplicable, y el FONDO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO ESPECIAL DE BUENAVENTURA (FONBUENAVENTURA) no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes y/o servicios. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

1.5. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato corresponde a un monto agotable que se pagará de acuerdo a los servicios y eventos efectivamente aprobados, prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato (o quien éste delegue), para lo cual se debe presentar un informe ejecutivo mensual con las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad, así como el registro fotográfico detallado de cada evento donde se identifique el logo de AECID, como financiador del proyecto y deberá estar acompañado de los siguientes soportes para efectuar el pago:

Factura o solicitud de pago conforme a la ley, acompañada del recibo a satisfacción del supervisor del contrato por cada evento autorizado.

Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de la firma donde consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar y CREE cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se harán en pesos colombianos.

El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del OPERADOR LOGÍSTICO y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Las demoras por no presentar oportunamente la cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago mensual, serán responsabilidad del OPERADOR LOGÍSTICO y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La cuenta de cobro o factura, según sea el caso, deberá dirigirse a la UNGRD.

Su presentación deberá hacerse siempre en la sede de la **UNGRD** y allí una vez revisados y aprobados los informes, se tramitará ante el Área Financiera de **FONBUENAVENTURA**. La presentación de la cuenta de cobro debe realizarse a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de corte de cada mes.

PARÁGRAFO 1: La cuenta de cobro o factura se presentará en la UNGRD, a nombre de la Fiduciaria La Previsora S.A., - Fondo para el Desarrollo Integral del Distrito Especial de Buenaventura FONBUENAVENTURA, NIT 830.053.105-3.

PARÁGRAFO 2: La factura debe contener la siguiente información en el ítem de observaciones: **“La presente factura es pagada con recursos de la AECID”**. Esto de conformidad con lo establecido en la Resolución de Concesión de Subvención Expediente No. 2023QdV00259.

1.6. IMPUESTOS Y RETENCIONES

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato y a los que haya lugar, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta que la Ley 2010 de 2019 -que modificó el artículo 96 de la Ley 788 de 2002- estableció en su artículo 138 la exención impositiva respecto de donaciones de gobiernos o entidades extranjeras destinadas a programas de utilidad común registrados en la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC-Colombia); en concordancia con el Decreto 1651 de 2021 emitido por el Gobierno colombiano para reglamentar esta exención, las partes acuerdan que los recursos destinados a ejecutar el proyecto “Apoyo a la implementación del Plan Integral Especial para el desarrollo de Buenaventura (PIEDB) en el marco de su modelo de gobernanza”, registrado en la APC Colombia con el código R-AO-23-5144, corresponden a cooperación financiera no reembolsable otorgados por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID y están destinados a un proyecto de utilidad común, razón por la cual, se encuentra exenta de impuestos conforme a su Certificado de Utilidad Común CUC 373-23-5144 y la Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259.

Para efectos de la aplicación de la exención de que trata el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, modificado por el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, la UNGRD expedirá al “Contratista Ejecutor” (a quien sea adjudicado el contrato) un certificado según lo establecido en el artículo 1.3.1.9.10, con el cual se realizará la exención de impuestos conforme a lo establecido en Certificado de Utilidad Común CUC 373-23-5144 y la Resolución de Concesión de Subvención, Expediente N°2023QdV00259.

La exención a que se refiere el artículo 138 de la ley 2010 de 2019 se aplicará en los siguientes según lo establecido en la guía para exención de impuestos de la AECID:

(...)

❖ *Impuesto sobre las Ventas (IVA): procederá en forma directa sobre las operaciones de adquisición de bienes o servicios gravados con este impuesto que el administrador o ejecutor de los recursos realice directamente o mediante contratos para la realización de programas de utilidad común.*

❖ *Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF): operará directamente respecto de la disposición de los recursos de la cuenta abierta exclusivamente para el manejo de los mismos. Para este efecto, el administrador o*

ejecutor deberá solicitar a la entidad financiera la marcación de la cuenta como exenta y se utilizará para el manejo exclusivo de los recursos.

❖ *Otras tasas y contribuciones del orden nacional que pudieran recaer sobre la utilización de los recursos del proyecto.*

(...)

2. REQUERIMIENTOS

2.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La prestación del servicio deberá garantizar la alimentación, traslados, hospedaje, alquiler de auditorios y ayudas audiovisuales, suministro de material de papelería, y las demás requeridas para implementar el fortalecimiento de capacidades a empresas de turismo rural y comunitario de Buenaventura, el cual incluye procesos de formación, salidas académicas, diseño de productos turísticos y modelos de negocio.

A continuación, se describirán los servicios que se requieren por parte del operador logístico, previa notificación por parte del supervisor del contrato con tres (3) días calendario de antelación al evento. No obstante, se precisa que de requerirse algún servicio no previsto se solicitará al contratista cotización de este.

Es de aclarar que el Proyecto requerirá los servicios para eventos de entre uno (1) y un número indeterminado de participantes (siempre y cuando no supere el valor del presupuesto), servicios que se cancelarán de acuerdo con los precios unitarios presentados en la cotización.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las siguientes condiciones técnicas y operativas son las que deberá cumplir EL OPERADOR LOGÍSTICO durante la ejecución del contrato:

A. PRODUCCIÓN TÉCNICA

Suministrar equipos y elementos de producción técnica, como equipos audiovisuales, sonido, pantallas, entre otros, los cuales serán individualizados, coordinados y definidos entre el coordinador administrativo designado por EL OPERADOR LOGÍSTICO y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera el proyecto.

El valor del transporte terrestre de los equipos requeridos para la realización del evento se entenderá incluido dentro del valor total del servicio de alquiler de los mismos y será remitido por EL OPERADOR LOGÍSTICO dentro del presupuesto.

En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, EL OPERADOR LOGÍSTICO asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por el supervisor del contrato.

El Operador Logístico deberá organizar y cubrir el suministro de equipos y elementos de producción técnica para el desarrollo del evento, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud.

Para la prestación de este servicio se tendrá las siguientes especificaciones:

SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Provisión de micrófono	Micrófono dinámico Rango de frecuencia 50 a 15.000 Hz Patrón polar cardioide Con interruptor de On/Off Impedancia de salida 200 ohmios Conector XLR Incluya cable de 450cm. Pinza y bolsa de transporte
Provisión de cabina de sonido	Voltaje: 110 voltios (no es recargable) Parlante: 15'' 3'' v.c. Driver: 1.75'' Potencia: 18000 watts PMPO/1800 Watts. Amplificador: clase H. Disipador de calor y ventilador (para que no se recaliente) Ecuilizador: 5 Bandas Entrada para micrófono: 2 XLR 2 Plug 1/4, volumen de EFECTO (echo) Entrada de línea: XLR – RCA – 3.5 mm Salida de línea: XLR – Plug ¼'' (solamente puede conectar cabina activa) salida de potencia (8 ohms): Speakon (solamente puede conectar una cabina pasiva de 2 parlante) Dispositivo de reproducción: USB / SD (búsqueda por carpetas), bluetooth, Radio FM.
Provisión de video proyector	Voltaje: 110/220V Conexiones de entrada: RCA Video In. HDMI, Entrada computadora, Audio entrada RCA, Stereo Mini - Entrada Consumo energético de 110W. Tecnología de proyección 3LCD de 3 chips. Proyecta imagen de 30" - 350". Conectividad Bluetooth. Control remoto. Con parlantes incorporados en el proyector. Ajuste de brillo, nitidez y color en la proyección.
Provisión de Telón para proyectar	Telón Pantalla Para Proyección + Trípode 100 Pulgadas
Provisión de computador portátil	Memoria RAM de 8 GB, Procesador Intel Core I5 similar o superior, Disco duro sólido, puertos HDMI o Displayport, Sistema Operativo: Windows 10 superior, Licencias Office 2016 o superior

B. PRODUCCIÓN LOGÍSTICA Y DE CAMPO

Dentro de estos aspectos, EL OPERADOR LOGÍSTICO prestará los siguientes bienes o servicios logísticos con cargo al presupuesto, siempre y cuando se obtenga aprobación previa por parte del supervisor del contrato:

B.1. Instalación y Alquiler del Mobiliario

- Proveer espacios físicos, cómodos necesarios para la realización de los eventos teniendo en cuenta el número de participantes y tipología de eventos. Los espacios físicos deben tener fácil acceso y señalización que permitan su ubicación por parte de los beneficiarios del proyecto, así mismo deben contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad. EL OPERADOR LOGÍSTICO deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos y autoridades locales, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.
- Contemplar espacios abiertos según las necesidades requeridas por el proyecto, incluyendo carpas, silletería, entre otros, que permitan el desarrollo óptimo de los eventos programados.
- Los auditorios, salones o espacios en los cuales se desarrollará el evento deberán disponer de sillas confortables y apropiadas para jornadas extensas y en caso necesario mesas con manteles, así mismo se deberán garantizar carpas, pabellones, aforos, tarimas, pisos, estibas, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, ventiladores y demás elementos necesarios para el evento o actividad requerida.
- Suministrar Personal de Apoyo cuando se requiera para la realización de eventos.

Para la prestación de este servicio se tendrá las siguientes especificaciones:

SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Provisión de espacio físico	<p>Espacio físico para 35 personas. Debe ser cómodo, adecuado para el número de participantes y tipología del evento, contar con sillas tipo pupitre y/o mesa de trabajo, equipos audiovisuales, sonido, zonas de alimentación y servicios sanitarios. Tener ventilación, fácil acceso y señalización que permitan su ubicación por parte de los beneficiarios del proyecto, así mismo debe contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad.</p>
	<p>Espacio físico para 35 personas. Debe ser cómodo, adecuado para el número de participantes y tipología del evento, contar con sillas tipo pupitre y/o mesa de trabajo, zonas de alimentación y servicios sanitarios. Tener ventilación, fácil acceso y señalización que permitan su ubicación por parte de los beneficiarios del proyecto, así mismo debe contar con elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores y condiciones de accesibilidad.</p>

B.2. Provisión de materiales de difusión

Para la ejecución de las actividades y prestación de este servicio se tendrá las siguientes especificaciones:

SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
Provisión de insumos de papelería	Bolígrafo esfero color negro caja X 12 und
	Marcadores borrables surtidos X 5 und
	Marcadores permanentes punta gruesa X 10 und
	Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.
	Pliegos de papel bond 70 x100 Cm X 20 und
	Agenda 5 Materias Grande 150 Hojas blancas
	Pliegos de Cartulina 70 x100 Cm X 20 und
Provisión de pendón	Pendón Full Color, Roll Up de 1 X 2 mts
Provisión de camisetas distintivas	Camisetas en algodón tipo polo, estampadas (que incluya logos del programa).
Provisión de gorras distintivas	Gorras para dotación sublimadas - personalizadas (que incluya logos del programa).
Provisión de morrales	Morral unisex porta PC 16"

B.3. Alimentación

El Operador Logístico organizará y pagará el suministro de alimentación para los asistentes de las actividades, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios, El Operador Logístico deberá presentar la propuesta de presupuesto del evento al siguiente día hábil de recibida la solicitud.

El Operador Logístico está obligado a prestar el servicio en las condiciones de calidad y seguridad establecidas por Ley. Además deberá facilitar el desarrollo del evento en condiciones óptimas y eficaces.

El Operador Logístico deberá organizar y cubrir el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, estación de bebidas) para los participantes de las actividades, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la solicitud. Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

B.3.1. Tipos de alimentación:

1. Desayunos:

Elaborados con productos de primera calidad, prevaleciendo el buen gusto en la presentación, temperatura, variedad y sabor. Por la clase de evento o reunión pueden ser:

Tradicional	Carbohidrato	Porción de arroz (150 gramos) y tajada de pan o arepas.
	Proteínas	Huevos (150 gramos): (pericos o revueltos) Tajada de queso cuajada (100 gramos)
	Líquido	Café / Café con leche / Chocolate / Agua de panela. (150 ml)
Ligero	Fruta	Porción de fruta fresca (100 gramos) como: manzana, banano maduro, piña, fresa, papaya, melón, etc.

	Proteínas	Frutos secos (50 gramos): Almendras, nueces, maní Yogur: tradicional, natural o griego
	Líquido	Zumo o jugo de frutas, te o agua. (250 ml)
Típico	Carbohidrato	Tajadas de plátano frito o papa china cocida banano verde cocido (150 gramos)
	Proteínas	Presa de pescado frita (250 gramos)
	Líquido	Café / agua de panela con limoncillo o hierba buena) (150 ml)

2. Almuerzos o cenas:

Los menús deben contar con entrada, plato fuerte, jugo y postre, según la actividad o reunión, y pueden ser de los siguientes tipos, sin limitarse a ellos.

Ejecutivo	Entrada	Sopa ligera (250 ml) / crema de verduras (250 ml) / Ensalada fresca
	Plato Fuerte	Carne de res o de cerdo en filete asado / Filete de pechuga de pollo / filete de pescado al horno. (250 gramos) Arroz (150 gramos), 2 tajadas de plato maduro y ensalada (90 gramos)
	Postre	Dulce tradicional (50 gramos), por ejemplo: cocadas, manjar de pepenán.
	Líquido	Jugo de fruta en agua o en leche / agua / te (250 ml)
Vegetariano	Verduras	Verduras frescas o cocidas. (150 gramos)
	Grasa saludable	Aguacate / aceituna / semillas (90 gramos)
	Proteínas Vegetales	Legumbres / Quínoa / lentejas (250 gramos)
	Líquido	Jugos naturales / agua / Te (250 ml)
Típico	Entrada	Caldo de marisco (250 ml)
	Plato Fuerte	Marisco: pescado/ camarón langostino/ tollo/ (250 gramos) Nota: El pescado puede ser asado, sudado o en salsa de coco. Los demás mariscos en sudado preferiblemente.
	Carbohidrato	Arroz (150 gramos) y 2 tostones de plato verde / Arroz con coco (150 gramos) y 2 tostones de plátano verde o pintón
	Postre	Cocada tradicional o de maracuyá. (50 gramos)
	Líquido	Jugo de borojo / agua de panela con limón / jugo de lulo o maracuyá. (250 ml)

3. Refrigerios (a.m. /p.m.):

El Operador Logístico dispondrá que estos se suministren en salón diferente al de reunión o en el mismo si fuere necesario y tendrá las siguientes especificaciones:

AM	1) Sándwich campestre (200 gramos): pan, jamón, tomate, queso, lechuga. Con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	2) Pincho (200 gramos): trozos de pollo, verdura y papa criolla con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	3) Papa rellena (200 gramos) con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	4) Empanadas tradicional de carne o pollo (200 gramos) con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	5) Canasta de plátano pintón rellena de mariscos o carnes (200 gramos). Con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
PM	1) Sándwich de pollo (200 gramos). con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	2) Porción de pastel (200 gramos): de chontaduro, zanahoria, tradicional con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	3) Arroz con leche (200 gramos)
	4) Empanadas de mariscos(200 gramos), con jugo natural (250 ml) o café (150 ml)
	5) Postre de borojo (200 gramos)

4. Alternativas de menú:

El Operador Logístico deberá presentar al supervisor del contrato tres (3) opciones de menú, con el fin de que seleccione la opción que considere más apropiada para el evento; una vez El Operador Logístico cuente con aprobación por parte del supervisor del contrato de una de las cotizaciones enviadas, tiene tres (3) días calendario para la coordinar y prestar el servicio.

B.3.2. Condiciones de las alternativas de alimentación:

Dentro de las actividades planteadas para este contrato, se requiere suministrar desayunos, refrigerios, almuerzo o comidas, a las personas que se determinen según información remitida por el supervisor del contrato bajo las siguientes consideraciones:

1. Contar con variedad de alimentos y renovación en las cartas del menú a ofrecer.
2. Los servicios solicitados por el supervisor del contrato a domicilio inclusive, los cuales deben incluir menaje (mantelería, vajilla, cristalería, cubertería, servilletas, mesas, tablonés, sillas), servicio de chef y meseros.
3. Los servicios se prestarán en cualquier parte del territorio nacional y estarán disponibles las 24 horas y de lunes a lunes.
4. Los alimentos de los eventos y reuniones se programarán con mínimo seis (6) horas de anticipación, por parte del supervisor del contrato, quien podrá solicitar el cambio del acompañamiento del menú ofrecido de acuerdo al invitado, reunión o evento.
5. Prestar el servicio de restaurante de acuerdo a las exigencias de FONBUENAVENTURA - AECID, presentando únicamente carta de autorización del Operador Logístico.

6. Los restaurantes que se requieran para determinados eventos deberán cumplir con las exigencias de calidad, seguridad y precio según criterio demandado y aprobado por el supervisor del contrato.
7. El personal de coordinación logística deberá estar certificado en Protocolo Ceremonial y etiqueta para eventos corporativos de alto nivel.
8. Garantizar el transporte y la entrega de los bienes y servicios solicitados, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.
9. No utilizará materiales de icopor, plásticos de un solo uso y todo residuo no biodegradable.

B.4. Transporte

El Operador Logístico organizará y pagará el traslado de los asistentes de las actividades, en las condiciones autorizadas por el supervisor del contrato y de conformidad con la solicitud de servicios.

El Operador Logístico está obligado a prestar el servicio en las condiciones de calidad y seguridad establecidas por Ley. Además deberá realizar el traslado en condiciones óptimas y eficaces.

El Operador Logístico deberá contar con convenios, alianzas estratégicas o contrato con empresas de transporte (marítimo y terrestre) debidamente autorizadas, de preferencia deben ser empresas que funcionen al interior del distrito de Buenaventura, con el fin de realizar los desplazamientos requeridos por los participantes a los eventos que hacen parte FONBUENAVENTURA/AECID y/o deberá tener la capacidad de negociación con los transportadores reconocidos del territorio.

El Operador Logístico realizará el aprovisionamiento de combustibles de las embarcaciones que presten el servicio de transporte y traslados, deberá realizarse en una estación o estaciones de servicio legal que dispongan de un adecuado centro de aprovisionamiento en los sitios establecidos y autorizados en el distrito de Buenaventura.

A continuación se presenta listado de los traslados requeridos para realizar el proceso de fortalecimiento de capacidades a empresas de turismo comunitario de Buenaventura:

TRASLADOS
Buenaventura - Consejo comunitario de La Plata - Buenaventura
Buenaventura - Consejo comunitario de Juanchaco - Buenaventura
Buenaventura - Consejo comunitario de Bazán Bocana - Buenaventura
Buenaventura - Consejo comunitario de Punta Soldado - Buenaventura
Buenaventura - Consejo comunitario de Agua Clara - Consejo comunitario de Llano Bajo – Buenaventura
Buenaventura – San Cipriano – Buenaventura
Buenaventura – Kilómetro 27 - Venado verde – Buenaventura
Zona rural – Buenaventura – Zona rural (promediar valores de transporte a zonas rurales que hacen parte de este listado)
Buenaventura – San Rafael de Antioquia - Buenaventura

B.5. Hospedaje

El Operador Logístico, deberá disponer en los centros poblados, corregimientos y zona urbana del distrito de Buenaventura, al igual que en todos los municipios sedes de los eventos o actividades,

hoteles que cuenten con los servicios de calidad, higiene, seguridad, buena iluminación según resolución 657 de abril 8 de 2005 y la resolución 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con servicio de internet gratuito.

Así mismo se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. **ACOMODACIÓN:** El Operador Logístico organizara la acomodación doble, triple, cuádruple o quíntuple, según instrucciones que imparta el supervisor del contrato, esta se hará con personal del mismo género, salvo en aquellos casos en que se requiera acomodación sencilla, esto será autorizado por escrito por parte del supervisor del contrato.
2. **PAQUETES HOTELEROS:** El Operador Logístico debe ofrecer opciones de los paquetes hoteleros para los asistentes provenientes de lugares diferentes al de la realización del evento, con el fin de obtener tarifas más económicas que beneficie a FONBUENAVENTURA/AECID.
3. **Servicios conexos al alojamiento no incluidos:** En ningún caso a FONBUENAVENTURA/AECID asumirá los gastos por concepto de bar, minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas o penalidades por cambio de itinerario, servicios de Spa y belleza, entre otros, por lo cual EL OPERADOR LOGÍSTICO debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.
4. **Contingencias en el alojamiento:** Si para la fecha previstas de la realización de un evento no hay cupo para la totalidad de asistentes, El Operador Logístico debe garantizar, con la aprobación previa del supervisor del contrato, el alojamiento de otros hoteles de características y precios similares.

Nota 1: En caso de cancelación de reserva en el hotel autorizado por el supervisor del contrato un (1) día hábil antes del evento, El Operador Logístico asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel.

Nota 2: Los eventos programados en lugares en que no existan instalaciones hoteleras o semejantes, El Operador Logístico deberá contratarlo con la comunidad, previa autorización del supervisor del contrato, así mismo el pago deberá realizarse en su totalidad de manera anticipada.

Nota 3: El Operador Logístico debe ofrecer a FONBUENAVENTURA/AECID opciones de paquetes hoteleros para los asistentes provenientes de lugares diferentes al de la realización del evento y/o actividad, dentro de los topes presupuestales definidos, según los lugares nacionales y la programación que para el efecto entregue FONBUENAVENTURA/AECID.

A continuación se presenta listado de los destinos donde se realizará el proceso de fortalecimiento de capacidades a empresas de turismo rural y comunitario de Buenaventura, esto con el objeto de contar con la cotización de los valores de hospedaje en los diferentes sectores:

SITIOS DONDE SE REQUIERE HOSPEDAJE
Consejo comunitario de La Plata
Consejo comunitario de Juanchaco
Consejo comunitario de Bazán Bocana
Consejo comunitario de Punta Soldado
Consejo comunitario de Agua Clara

Proyecto financiado por



San Cipriano
Venado verde
Buenaventura
San Rafael de Antioquia

B.6. Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas, son actividades que se desarrollaran en cada uno de los sitios de capacitación, las cuales permitirán identificar las diferentes experiencias turísticas, como proceso de aprendizaje y retroalimentación para cada unidad productiva de turismo participante. Para este ítem, el Operador Logístico debe contemplar los costos de entrada a sitios turísticos, bonos ecológicos y movilidad interna requerida en cada lugar de ejecución de la actividad.

A continuación se presenta listado de los sitios donde se ejecutaran las salidas pedagógicas, para lo cual el Operador Logístico debe cuantificar los costos:

SITIOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS
Consejo comunitario de La Plata
Consejo comunitario de Juanchaco
Consejo comunitario de Bazán Bocana
Consejo comunitario de Punta Soldado
Consejo comunitario de Agua Clara
San Cipriano
Venado verde
Buenaventura
San Rafael de Antioquia

C. RECURSO HUMANO

C.1. Coordinador Administrativo:

El OPERADOR LOGÍSTICO deberá designar una persona que ejerza la Coordinación administrativa del contrato el cual deberá realizar el seguimiento financiero, técnico, administrativo y operativo del contrato.

CANTIDAD	CARGO	EXPERIENCIA
1	Coordinador Administrativo	Experiencia mínima de tres (3) años en coordinación de eventos, cotizaciones, análisis de información, manejo de costos, presupuestos, manejo de facturación y servicio al cliente, en empresas de servicios de operación logística de eventos

OBLIGACIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO:

1. Asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación del evento, convocadas por el supervisor del contrato.

2. Realizar en campo y durante el desarrollo del evento, la negociación con los proveedores de los servicios requeridos para el evento, de acuerdo a las políticas contables y administrativas internas de EL OPERADOR LOGÍSTICO y a lo establecido por FonBuenaventura.
3. Realizar las cotizaciones y demás documentos necesarios para la elaboración del presupuesto del evento, así como los demás requeridos por EL OPERADOR LOGÍSTICO para los trámites de pago al respectivo proveedor del bien o servicio requerido.
4. Describir en el presupuesto, en forma clara y detallada, cada uno de los ítems (bienes o servicios) contratados, con su respectivo valor unitario, cantidad y valor total, así como la liquidación de los correspondientes impuestos y descuentos a los que haya lugar. La comisión por el servicio prestado por EL OPERADOR LOGÍSTICO, reconocida y cuantificada en el contrato, deberá cobrarse sobre el valor total neto del presupuesto.
5. Enviar el presupuesto de cada evento al supervisor del contrato, por cualquier medio, a más tardar dentro tres (3) días previos a su ejecución salvo que por la inmediatez de su realización no se pueda cumplir con este tiempo.
6. Remitir a FonBuenaventura máximo dentro de los 8 días hábiles siguientes a la realización del evento, la facturación respectiva.
7. Verificar el pago oportuno de los proveedores contratados para cada uno de los eventos realizados, entendiéndose pago oportuno máximo tres días después de realizado el evento o la prestación del servicio requerido por FonBuenaventura. Para ello, deberá remitir junto con la facturación respectiva al supervisor del contrato, el respectivo informe de pago. El pago a los proveedores no deberá estar sujeto al pago de la factura por parte de FoBuenaventura.
8. Radicar la facturación en FonBuenaventura, con el cumplimiento de los requisitos tributarios, contables y legales establecidos que apliquen y en caso de realizarse alguna observación sobre las mismas, realizar los ajustes y correcciones indicadas en forma inmediata.
9. La prestación del servicio no deberá estar condicionada al pago de las cuentas de cobro por parte de FonBuenaventura, las cuales serán canceladas en un plazo máximo de treinta días (30) calendario.
10. En caso de presentarse novedades o requerimientos adicionales en el desarrollo del evento, deberán informarse inmediatamente al supervisor del contrato para su autorización so pena de no cancelarse el bien o servicio.
11. Elaborar un registro fotográfico detallado de cada evento (en el que se debe identificar pendones con el logo de AECID), el cual será remitido al supervisor del contrato; así mismo elaborará un informe ejecutivo, el cual deberá incluir las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad.
12. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o su delegado, al momento de ejecutar el evento.

C.2. Apoyo logístico:

El OPERADOR LOGÍSTICO deberá designar una persona que apoye la logística desde el inicio y hasta la culminación del evento en el lugar de realización del mismo, previa solicitud del supervisor del contrato y el costo de este apoyo deberá estar incluido dentro del valor ofertado.

En caso de requerirse personal adicional en cada evento (al que debe garantizar EL OPERADOR LOGÍSTICO), los costos serán asumidos e incluidos en cada evento.

Suministrar el personal logístico y de protocolo necesario tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo personal de atención médica y emergencias, seguridad, logística médica y las demás requeridas durante la ejecución del contrato.

Preferiblemente debe ser o conocer el territorio en el que se desarrolle el evento.

D. Procesos Administrativos

Las siguientes son las actividades que debe desarrollar el Operador Logístico, teniendo en cuenta todas las especificaciones mencionadas anteriormente:

- Efectuar el registro de los asistentes en el sitio del evento y con evidencia fotográfica, cuando el supervisor del contrato solicite para el evento apoyo logístico, para lo cual dispondrá de los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro se realizará en el formato establecido por FONBUENAVENTURA y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.
- Realizar la adecuación y decoración de locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como centros de mesa y ambientación.
- Prestar servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos necesarios para el evento o actividad requerido por proyecto, garantizando la seguridad sobre los mismos, con el fin de evitar daños, hurtos o pérdidas.
- Proponer las locaciones sede del evento, siempre que esta actividad sea requerida por el supervisor del contrato.
- Previo al inicio del contrato, entregar al supervisor del contrato el listado de locaciones y alojamientos aliados para la programación de eventos, teniendo en cuenta que los sitios dispuestos en dicho listado no implicarán exclusividad para el desarrollo de los eventos.
- Disponer de personal logístico requerido para cada evento, personal técnico y de protocolo como actores significativos reconocidos por la supervisión preferiblemente del territorio como: coordinadores logísticos, presentadores, ingenieros de video, ingenieros de iluminación, ingenieros de sonido y demás personal requerido. Dicho personal, deberá cumplir con los protocolos de seguridad y demás procedimientos establecidos por FONBUENAVENTURA y AECID.

- Disponer de los equipos técnicos de sonido, iluminación y video, según los requerimientos necesarios para cada evento.
- Suministrar el servicio de música de ambientación cuando la reunión lo amerite y el supervisor del contrato lo autorice.
- El Operador Logístico debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para el evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos.
- Suministrar todos los requerimientos que haga el supervisor del contrato que tengan que ver con el objeto contractual.

Nota 1: El sitio donde se lleven a cabo los diferentes eventos debe contar con todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas para este tipo de eventos por parte del distrito de Buenaventura.

El Operador Logístico, tendrá en cuenta las condiciones y particularidades del territorio, siempre que se requiera hacer un pago a un tercero que se encuentre en el mismo y dará prioridad de contratación y/o adquisición de bienes y servicios en el distrito de Buenaventura e incluso reconocerá aquellos casos de referidos para el fortalecimiento de las óptimas condiciones de los servicios.

Aquellos bienes o servicios no incluidos y que sean solicitados por el supervisor del contrato para la correcta realización de los eventos, deberán ser prestados a satisfacción por El Operador Logístico.

El Operador Logístico teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, tendrá disponible en cualquier parte del territorio nacional, el personal logístico u operativo necesario para la realización de la actividad.

En aquellos casos en que, por la naturaleza del evento, sea exigido personal técnico y/o ingenieros de sonido, video o iluminación, traductores, para garantizar la adecuada prestación del servicio en el evento o actividad a realizar; sus honorarios y gastos deberán ser incluidos dentro del costo total del servicio contratado.

Todos los ítems incluidos en el valor del servicio deberán estar claramente descritos en el presupuesto del evento, acorde a los precios del mercado y deben ser aprobados por parte del supervisor previo al evento para su pago.

E. Servicios no contemplados

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar y debido a que en diversas ocasiones se pueden presentar eventos no programados y/o en caso que no se encuentren detalladas actividades, servicios o necesidades en materia logística y operativa para la ejecución de los eventos, se hará uso del **PROCEDIMIENTO DE NO CONTEMPLADOS** el cual será el siguiente:

1. El Operador Logístico deberá presentar en los siguientes dos días hábiles una vez presentada la solicitud por parte del supervisor del contrato, un cuadro comparativo con dos (2) o tres (3)

cotizaciones de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, que cumplan con las condiciones establecidas.

2. En caso que por condiciones de la zona solo exista un proveedor capaz de garantizar las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, El Operador Logístico deberá presentar la cotización del proveedor y una justificación del por qué es el único proveedor.
3. Los valores de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos deberán guardar proporcionalidad con los precios del mercado.
4. Previo análisis de los precios cotizados y teniendo en cuenta la mejor alternativa para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, el supervisor del contrato emitirá su aprobación.
5. Sobre los precios cotizados para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, se reconocerá un porcentaje de administración, el cual será suministrado por El Operador Logístico al momento de presentar su oferta en el proceso de selección y deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato.
6. Sobre los precios cotizados para el desarrollo de las actividades, servicios o necesidades no contempladas para la ejecución de los eventos, se reconocerán impuestos y/o retenciones, los cuales dependerán entre otros factores de las calidades tributarias de El Operador Logístico adjudicatario del contrato. Para este contrato se contempla retención en la fuente y retención ICA.

2.3. OPERATIVIDAD

EL OPERADOR LOGÍSTICO debe estar en la capacidad de ejecutar los eventos y actividades requeridas para realizar la ejecución del proceso de fortalecimiento de capacidades a empresas de turismo rural y comunitario del Distrito, de acuerdo a los lineamientos del Plan Maestro de Turismo de Buenaventura; y conforme a las normas y procedimientos de Fonbuenaventura, de su ente ejecutor Unidad Nacional para la Gestión del Riesgos de Desastres UNGRD y de la AECID.

Para la ejecución del proceso de fortalecimiento de capacidades, se tiene una población objetivo de 26 representantes y/o delegados de organizaciones/empresas de turismo comunitario del Distrito de Buenaventura, con quienes se realizará el proceso de formación de la siguiente manera:

- a. Implementación de cuatro (4) módulos de formación, cada uno con cuatro (4) sesiones. Los temas requeridos para este proceso de formación son los siguientes:
 - Fortalecimiento de procesos organizativos.
 - Marco legal e institucional para el turismo en Colombia con enfoque en turismo rural y comunitario.
 - Turismo rural y comunitario.
 - Diseño de productos turísticos.
- b. El proceso de formación está programado para ser ejecutado en seis (6) meses, con sesiones de encuentro presenciales cada quince (15) días, durante un término de dos (2) días.

- c. Se requiere disponer de materiales de formación básicos (agendas, bolígrafos, marcadores, papelería) para la realización de las capacitaciones.
- d. Las capacitaciones se llevaran a cabo en los diferentes destinos turísticos del distrito de Buenaventura, con el objeto de generar espacios de aprendizaje y retroalimentación de experiencias entre los participantes.
- e. Se debe disponer de espacios de reunión, transporte, alojamiento y alimentación en cada sector.

A continuación se presenta los requerimientos para cada actividad a ejecutar:

I. Reunión de presentación de programa académico

Máximo 35 asistentes – en la zona urbana de Buenaventura.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Espacio físico para 35 personas	1
Provisión de pendón	1
Provisión de camisetas	26
Provisión de gorras	26
Provisión de morrales	26
Marcadores borrables surtidos X 5 und	1
Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.	1
Transporte	28
Refrigerios am/pm	28

II. Módulo 1

LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SESIÓN 1 y 2 Consejo comunitario de la Plata	Espacio físico para 35 personas	2
	Bolígrafo esfero color negro caja X 12 und	3
	Agenda 5 Materias Grande 150 Hojas blancas	30
	Marcadores borrables surtidos X 5 und	1
	Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.	1
	Desayuno	56
	Almuerzo	56
	Cena	28
	Refrigerios am/pm	28
	Transporte	28
	Hospedaje	28
	Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28
SESIÓN 3 Consejo comunitario	Espacio físico para 35 personas	2
	Marcadores permanentes punta gruesa X 10 und	1

LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
de Juanchaco	Pliegos de papel bond 70 x100 Cm X 20 und	1
	Pliegos de Cartulina 70 x100 Cm X 20 und	1
	Desayuno	56
	Almuerzo	56
	Cena	28
	Refrigerios am/pm	28
	Transporte	28
	Hospedaje	28
	Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28

*ver mayor detalle en el ítem 4.2. de Especificaciones Técnicas Mínimas

III. Módulo 2

LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SESIÓN 5 y 6 Consejo comunitario de Bazán Bocana	Espacio físico para 35 personas	2
	Bolígrafo esfero color negro caja X 12 und	3
	Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.	1
	Marcadores borrables surtidos X 5 und	1
	Desayuno	56
	Almuerzo	56
	Cena	28
	Refrigerios am/pm	28
	Transporte	28
	Hospedaje	28
	Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28
SESIÓN 7 y 8 Consejo comunitario de Punta Soldado	Espacio físico para 35 personas	2
	Marcadores permanentes punta gruesa X 10 und	1
	Pliegos de papel bond 70 x100 Cm X 20 und	1
	Pliegos de Cartulina 70 x100 Cm X 20 und	1
	Desayuno	56
	Almuerzo	56
	Cena	28
	Refrigerios am/pm	28
	Transporte	28
	Hospedaje	28
	Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28

*ver mayor detalle en el ítem 4.2. de Especificaciones Técnicas Mínimas

IV. Módulo 3

	LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SESIÓN 9	Consejo comunitario de Agua Clara	Espacio físico para 35 personas	1
		Bolígrafo esfero color negro caja X 12 und	3
		Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.	1
		Desayuno	28
		Almuerzo	28
		Cena	28
		Transporte	28
		Hospedaje	28
SESIÓN 10	Consejo comunitario de Llano Bajo	Espacio físico para 35 personas	1
		Marcadores borrables surtidos X 5 und	1
		Desayuno	28
		Almuerzo	28
		Refrigerios am/pm	28
		Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28
SESIÓN 11 y 12	San Cipriano	Espacio físico para 35 personas	2
		Marcadores permanentes punta gruesa X 10 und	1
		Pliegos de papel bond 70 x100 Cm X 20 und	1
		Pliegos de Cartulina 70 x100 Cm X 20 und	1
		Desayuno	56
		Almuerzo	56
		Cena	28
		Refrigerios am/pm	28
		Transporte	28
		Hospedaje	28
Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28		

*ver mayor detalle en el ítem 4.2. de Especificaciones Técnicas Mínimas

V. Módulo 4

	LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SESIÓN 13	Venado verde	Espacio físico para 35 personas	1
		Bolígrafo esfero color negro caja X 12 und	3
		Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.	1
		Desayuno	28
		Almuerzo	28
		Cena	28
		Transporte	28

Proyecto financiado por



	LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
		Hospedaje	28
SESIÓN 14	Kilómetro 27	Espacio físico para 35 personas	1
		Marcadores borrables surtidos X 5 und	1
		Desayuno	28
		Almuerzo	28
		Refrigerios am/pm	28
		Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28
		SESIÓN 15 y 16	Buenaventura
Marcadores permanentes punta gruesa X 10 und	1		
Pliegos de Cartulina 70 x100 Cm X 20 und	1		
Pliegos de papel bond 70 x100 Cm X 20 und	1		
Desayuno	56		
Almuerzo	56		
Cena	28		
Refrigerios am/pm	28		
Transporte	28		
Hospedaje	28		
Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28		

*ver mayor detalle en el Ítem 4.2. de Especificaciones Técnicas Mínimas

VI. Salida pedagógica

LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
San Rafael de Antioquia	Bolígrafo esfero color negro caja X 12 und	3
	Resmas de papel bond tamaño carta de 500 hojas de 75g blanco.	1
	Desayuno*	112
	Almuerzo*	112
	Cena*	112
	Transporte	28
	Hospedaje	84
	Salida pedagógica (Entrada/bono eco/movilidad interna)	28

*ver mayor detalle en el Ítem 4.2. de Especificaciones Técnicas Mínimas

VII. Reunión de clausura de diplomado

Máximo 35 asistentes – en la zona urbana de Buenaventura.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Espacio físico para 35 personas	1
Transporte	28

Almuerzo	28
Refrigerios am/pm	28

FonBuenaventura se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades requeridas en los eventos. De igual forma podrá solicitar la realización de eventos adicionales a los definidos, así como también podrá solicitar aumentar o disminuir el número de asistentes.

Durante la ejecución del contrato se pueden presentar necesidades o ítems con especificaciones y condiciones diferentes, pero requeridas de forma puntual para la correcta ejecución de actividades; en este caso se solicitarán dos cotizaciones adicionales para obtener un estudio de mercado y realizarán los nuevos análisis de precios unitarios para la aprobación del supervisor del contrato.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL OPERADOR LOGÍSTICO

1. Mantener informado al supervisor del contrato, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Responder por la calidad y cumplimiento de la actividad designada.
3. Asistir a todas las reuniones que sea convocado de coordinación logística, levantando actas de las mismas para soporte de sus actividades.
4. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
5. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002.
6. El OPERADOR LOGÍSTICO se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPLAG de la UNGRD y acatar las políticas internas para garantizar la calidad en la prestación del servicio y/o producto, el cuidado y preservación del medio ambiente, así como las de Seguridad y Salud en el trabajo establecido en el SIPLAG.
7. El OPERADOR LOGÍSTICO se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.

8. El OPERADOR LOGÍSTICO debe reportar cualquier condición, acto inseguro o impacto o incidente ambiental por medio de la tarjeta ICAI o la tarjeta STOP respectivamente, las cuales se encuentran establecidas en el SIPLAG.
9. El OPERADOR LOGÍSTICO debe informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNGRD todo accidente o incidente en la ejecución del contrato, que ocurra en el desarrollo de sus actividades.
10. El OPERADOR LOGÍSTICO se compromete adoptar las consideraciones establecidas en MANUAL GESTIÓN AMBIENTAL Y SST PARA CONTRATISTAS publicado en la página web de la UNGRD, cuyo objeto es “Establecer las especificaciones Ambientales y en Seguridad y Salud en el Trabajo mínimas que deben ser de estricto cumplimiento para contratistas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres-UNGRD”.
11. Es obligación del OPERADOR LOGÍSTICO disponer de forma adecuada los Residuos Peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la UNGRD.
12. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
13. El OPERADOR LOGÍSTICO se compromete a implementar un manual del buen trato y darlo a conocer al supervisor del contrato.
14. EL OPERADOR LOGÍSTICO destacará la contribución y participación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - Cooperación Española, mediante la exhibición de su logotipo vigente, en la realización de todas las actividades y eventos, talleres o exposiciones de la intervención subvencionada y en los documentos y productos físicos, audiovisuales, virtuales o digitales que tengan su origen en la subvención o mediante los que se dé publicidad y difusión a la misma, siguiendo los criterios establecidos en el Manual de Identidad Corporativa vigente de la AECID.
15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OPERADOR LOGÍSTICO

1. Prestar el apoyo logístico, alquiler de salones, y restaurantes, de acuerdo con la solicitud y aprobación que realice el supervisor del contrato.
2. Presentar ante el supervisor del contrato o su delegado de manera previa a su realización, el presupuesto detallado para el desarrollo de cada actividad o evento institucional, tomando como referencia los precios establecidos por el OPERADOR LOGÍSTICO.
3. Alistar las instalaciones y proveer su desmonte una vez finalice cada actividad, generando una excelente presentación de los escenarios en los cuales se desarrollarán y suministrar los elementos requeridos para los asistentes por día, de acuerdo con la programación que defina FONBUENAVENTURA.

4. Garantizar que cada escenario cuente con los equipos y medios audiovisuales requeridos para el evento.
5. Prestar el servicio de alimentación para los asistentes a cada actividad propuesta, de acuerdo con la programación establecida por FONBUENAVENTURA.
6. Garantizar el personal ofrecido en la ejecución del contrato.
7. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
8. Tener capacidad para prestar el servicio de lunes a lunes, en cualquier horario (7 X 24).
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.
10. Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.
11. Ejecutar el objeto del contrato con autonomía técnica teniendo en cuenta las recomendaciones de FONBUENAVENTURA a través del supervisor del contrato.
12. La prestación del servicio debe responder a la solicitud realizada por el supervisor y deberá desarrollarse sin alegar al pago de las cuentas de cobro pendientes.
13. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte del supervisor del contrato.
14. Se pagarán los servicios realmente prestados y soportados, de acuerdo con los requerimientos exigidos por parte de FONBUENAVENTURA.
15. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.
16. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, atendiendo los requerimientos de apoyo logístico definidos para ello, en lo referente a eventos, reuniones, alimentación, equipos, ayudas audiovisuales, transporte y hospedaje.
17. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por FONBUENAVENTURA.
18. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el OPERADOR LOGÍSTICO requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.

19. Toda comunicación, verbal y/o escrita, con el contacto designado por FONBUENAVENTURA debe ser de forma respetuosa, honesta y amable.
20. Ser respetuoso del conducto regular de comunicación con respecto a la radicación de cuentas y la solicitud de información de las mismas.
21. Asistir a todas las reuniones de coordinación logística, cada vez que se realicen eventos o reuniones administrativas o cuando se realice la revisión de facturación y procesos internos.
22. Garantizar alianzas estratégicas en la zona de influencia de FONBUENAVENTURA.
23. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos a los que haya lugar, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el OPERADOR LOGÍSTICO al momento de la presentación de la oferta.
24. Mantener un trato respetuoso con los beneficiarios del proyecto de FONBUENAVENTURA.
25. Acreditar capacidad financiera suficiente para garantizar la adecuada ejecución del contrato sin depender exclusivamente de los pagos realizados por la entidad contratante.
26. Garantizar que no será suspendido ni paralizado bajo ninguna circunstancia, la prestación del servicio contratado debido a demoras en los pagos o cualquier otra situación relacionada con la ejecución del presupuesto asignado por la entidad.
27. Las demás inherentes al objeto del contrato.

5. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o los Términos de Condiciones Contractuales y las expresamente señaladas en la ley, por lo tanto, la Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- a. No presentar la oferta de conformidad con lo establecido en la publicación de la convocatoria y los términos y condiciones contractuales (T.C.C.)
- b. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
- c. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en términos y condiciones contractuales (T.C.C.).
- d. Cuando se detecten inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- e. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la UNGRD/FonBuenaventura, dentro del plazo estipulado en la ley o solicitud, esto es, hasta el término de traslado del informe de evaluación.

- f. Cuando la información presentada por el proponente presente información inexacta; y/o que, con base en la verificación efectuada por la UNGRD/FonBuenaventura, no sea susceptible de ser subsanada.
- g. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República; o esté incluido en la lista de medidas restrictivas véase www.sanctionsmap.eu (“EU Restrictive Measures”).
- h. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.
- i. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Entidad, no allegue dentro del término fijado en el cronograma del presente documento o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en el documento de términos y condiciones.
- j. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.
- k. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el anexo suministrado por la UNGRD, ya sea generado por errores de impresión o digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera en caso de que aplique. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
- l. Cuando el representante legal de quien presenta la propuesta tiene facultades limitadas y no aporte el documento que le otorgue las facultades necesarias para participar en el proceso, igualmente cuando la propuesta se presente mediante apoderado y el correspondiente poder no tenga presentación personal ante notario o no se encuentre debidamente apostillado en tratándose de proponentes extranjeros.
- m. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- n. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales inferiores a las establecidas en el documento de términos y condiciones contractuales.
- o. Cuando se evidencie colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- p. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

- q. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
- r. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
- s. Cuando se comprueben hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
- t. Cuando el proponente no acredite capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- u. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- v. Cuando el Proponente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.
- w. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el documento de Términos y Condiciones Contractuales.

6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	
Carta de presentación de la propuesta	La cual deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente/oferente o la persona debidamente facultada o autorizada para ello (FORMATO N° 01) ,
Declaración sobre inhabilidades o incompatibilidades	La cual deberá ser suscrita por el representante legal del Proponente/oferente y las personas que hacen parte de la persona jurídica consorcio o unión temporal (en caso de serlo). (FORMATO N° 2)
Compromiso anticorrupción y pacto de transparencia	Los cuales deberán ser suscritos por el representante legal del Proponente/oferente y las personas que hacen parte de la persona jurídica, consorcio o unión temporal (en caso de serlo). (FORMATO N° 3 y FORMATO N° 4)
Información de conformación de consorcio o unión temporal	FORMATO No. 5 o 6 (según corresponda).
Documentos de constitución, existencia y representación legal.	<p>a. Persona Jurídica / Entidad sin ánimo de lucro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, donde conste que el objeto social está relacionado con el objeto de este contrato. • Si de dicho documento se indica que el representante legal tiene restricciones para contratar, deberá anexar la autorización correspondiente, expedida por el órgano competente. • El certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a 30 días calendario previo a la presentación de la oferta. • Registro Único Tributario RUT • Fotocopia del documento de identificación del/la Representante Legal. <p>b. Unión Temporal o Consorcio</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia del documento de identificación de la representante Legal de las personas jurídicas o de las personas naturales, según el caso • Certificado sobre existencia y representación legal, se exigirá de todas y cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal. • Acreditar el certificado de inscripción de persona natural cuando aplique. • Documento constitutivo del consorcio o la unión temporal.
Autorización para presentar oferta	Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal.
Certificado de pago de aportes	FORMATO N° 7, FORMATO N° 8, FORMATO N° 9 según corresponda.
Compromiso de confidencialidad	FORMATO N° 10
Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal	Si es un extranjero no domiciliado en Colombia deberá aportar copia del documento de identidad respectivo.
Verificación de antecedentes	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de antecedentes judiciales ante la Policía Nacional de Colombia. • Certificado de antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. • Certificado de registro de Deudores Alimentarios Morosos vigente REDAM.
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	
Documentación requerida	<ol style="list-style-type: none"> Registro Único Tributario – RUT, actualizado y vigente. Registro Único de Proponentes – RUP y/o los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre de 2024, del mejor año fiscal con las Notas a los Estados Financieros con las Políticas y Prácticas Contables propias que aplica y con información descriptiva de cada rubro. Copia de la Cédula de Ciudadanía, de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, de quienes firman los Estados Financieros.
Verificación de indicadores de capacidad financiera	<ol style="list-style-type: none"> Liquidez Nivel de endeudamiento Cobertura de intereses Capital de trabajo
Verificación de indicadores de capacidad organizacional	<ol style="list-style-type: none"> Rentabilidad del patrimonio Rentabilidad del activo
Formato información financiera	Formato 16D.
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	
Experiencia mínima requerida	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia en contratos ejecutados, cuyos objetos incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia, mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificados o actas de liquidación que sumadas acrediten una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. <p>Debe aportar certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o acta de terminación, actas de pago o cortes de actividad, etc., suscrita por el CONTRATANTE, los cuales en conjunto tendrán que contener como mínimo la siguiente información:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Entidad Contratante • Número del contrato • Contratista • Objeto del contrato • El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal. • Plazo de ejecución del contrato • La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. • La fecha de terminación de la ejecución del contrato. • El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
Compromiso cumplimiento de condiciones técnicas	FORMATO N° 14
Experiencia habilitante del proponente y experiencia adicional a la mínima requerida	FORMATO N° 11
Propuesta Económica	FORMATO N° 15 en PDF y EXCEL
Proponentes con vinculación de trabajadores con discapacidad	FORMATO N° 19

7. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Solo completarán el proceso de evaluación las propuestas que hayan superado la verificación de requisitos mínimos habilitantes, en el que se establece el cumplimiento o no de los requisitos y que no otorga puntaje.

7.2. PERFIL DE LA EMPRESA SOLICITADA:

La persona jurídica, consorcio, unión temporal o entidad sin ánimo de lucro interesado en participar en el proceso de selección, deberá acreditar lo siguiente:

- Experiencia en contratos ejecutados, cuyos objetos incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia, mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificados o actas de liquidación que sumadas acrediten una experiencia en valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para tal efecto, los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, deberán acreditar la experiencia solicitada mediante certificados o actas de liquidación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales servicios y deben corresponder a contratos ejecutados a satisfacción.

Nota: Para verificación del porcentaje de participación del proponente plural deberán allegar copia del RUP y en su caso acta de conformación de la UT y del consorcio.

Si el proponente presenta un número mayor de contratos al máximo establecido, solamente se considerarán aquellos registrado en el **FORMATO N° 11 – EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**, siguiendo el orden desde el primer contrato registrado hasta llegar al número máximo de contratos exigido, (4) Cuatro, los otros no serán tenidos en cuenta. No será tomada en cuenta la experiencia mínima requerida que no esté consignada en este formato, así como tampoco aquella que no tenga los documentos de soporte requeridos en estos señalados en el presente documento.

Para evaluar la experiencia requerida, el proponente debe presentar la documentación expedida por la autoridad competente de las respectivas entidades públicas o privadas que contrataron al proponente, que permita la validación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos como experiencia mínima requerida.

8. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar su propuesta diligenciando y aportando el **FORMATO No. 15 – OFERTA ECONÓMICA**, el cual no debe ser modificado en sus ítems ni superar el presupuesto oficial so pena de rechazo.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la prestación de servicios, así como de los riesgos y administración de los mismos:

La propuesta, bajo ninguna circunstancia podrá superar el presupuesto oficial, so pena del RECHAZO de la propuesta.

La propuesta económica debe ser presentada por el proponente en formato PDF y EXCEL.

La propuesta económica deberá contemplar los impuestos a los que haya lugar, y los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato, deberá ser presentada en pesos colombianos y sin enmendaduras.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para efectos de la convocatoria, La UNGRD/FONBUENAVENTURA en la etapa de evaluación de las ofertas y una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), aplicará el criterio de evaluación y de ponderación a los proponentes que fueron habilitados en la primera etapa de verificación de requisitos habilitantes, para ubicar al proponente que obtiene el primer lugar en el orden de elegibilidad.

Una vez cumplidos los requisitos mínimos para el presente proceso, y a fin de seleccionar el futuro contratista el comité de verificación validará la información que presenten los proponentes, para lo cual deberán tener en cuenta los criterios de selección que a continuación se relacionan:

CRITERIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	45
VALORACIÓN ECONÓMICA	36
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	5
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN LA REGIÓN	4
INCENTIVO POR INCLUSIÓN DE EMPRESAS LOCALES	5
ACREDITACIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL SELLO COLOMBIA, DESTINOS DE PAZ	5
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	100

El proponente seleccionado será aquel que tenga asignado el mayor puntaje conforme a los criterios antes señalados.

10. FACTORES PONDERABLES

10.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (45 PUNTOS)

Se asignará hasta **CUARENTA Y CINCO (45) PUNTOS** al proponente que acredite experiencia adicional a la aportada como habilitante, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Quien acredite que ha ejecutado un (1) contrato adicional, a los aportados como requisito habilitante, en los que se incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia.	20
Quien acredite que ha ejecutado dos (2) contratos adicionales, a los aportados como requisito habilitante, en los que se incluyan actividades que hagan parte del objeto de contratación en los términos de referencia.	45

Este factor se ponderará a partir de la presentación de los soportes de experiencia.

Las certificaciones que se pretendan hacer valer dentro del proceso, como experiencia adicional a la mínima exigida, deberán relacionarse en el **FORMATO No.11**.

10.2. VALORACIÓN ECONÓMICA (36 PUNTOS)

Para el presente factor de calificación el oferente deberá diligenciar el **FORMATO N° 15** y adjuntarlo a la propuesta.

El valor de la propuesta y consecuentemente su pago deberá estar expresado en pesos colombianos y serán pagados en la moneda acordada.

Se debe tener en cuenta que la presentación de la OFERTA ECONÓMICA ES A PRECIOS UNITARIOS y el contrato a suscribirse resultante del presente proceso de selección es por la totalidad del PRESUPUESTO de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia.

El valor UNITARIO ofertado será el valor máximo que se pague por cada uno de los conceptos (Desayunos, Almuerzos, Cenas, Refrigerios, Espacio Físico, etc.), durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos aprobados por el supervisor del contrato.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades considerando la aplicación del Decreto 540 de 2004 el cual reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, y de cualquier otra naturaleza que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven; para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. FonBuenaventura no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno por encima de ellos, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Se deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de rechazo de la oferta. El oferente que presente un valor igual a cero (0) no obtendrá puntaje y la oferta será rechazada.

La valoración económica se calificará con un máximo de 36 puntos así:

El proponente que ofrezca el menor valor de la propuesta obtendrá 36 puntos. A los demás proponentes se les calculará el puntaje mediante regla de tres inversas.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

$$Puntaje_{proponente} = \left(\frac{Valor_{mínimo}}{Valor_{proponente}} \right) * Puntaje_{máximo}$$

***NOTA:** En el proceso de valoración, serán excluidas las **propuestas artificialmente bajas**, es decir, las propuestas menores al 80% del promedio de los precios de mercado (promedio que se determinará a través de una media aritmética - MA, incluyendo para su cálculo el presupuesto oficial presentado en estos términos de contratación), de manera tal, que las propuestas cuyos precios se encuentren por fuera del margen porcentual definido, serán excluidas del proceso de selección.

10.3. PROPONENTES CON VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (5 PUNTOS)

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, “*Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*”, el proponente que:

1. Certifique a través de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, el número total de trabajadores con discapacidad vinculados a la planta de personal.
2. Acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El puntaje se otorgará siempre y cuando cumpla con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados en el decreto así:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la acreditación de este factor se debe diligenciar el **FORMATO N° 19 – VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.**

10.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE EN LA REGIÓN (4 PUNTOS)

Se asignará **CUATRO (4) PUNTOS**, al proponente/oferente que aporte experiencia específica adicional a la habilitante, ejecutada en la Región del Pacífico, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Quien acredite un (1) contrato adicional, a los aportados anteriormente como experiencia específica, que haya sido ejecutado en alguno de los departamentos de la Región del Pacífico (Choco, Cauca, Nariño y Valle– Se excluye el Distrito Buenaventura).	2

<p>Quien acredite dos (2) contratos adicionales, a los aportados anteriormente como experiencia específica, que haya sido ejecutado en alguno de los departamentos de la Región del Pacífico y por lo menos uno (1) de ellos haya sido ejecutado en la zona rural del Distrito de Buenaventura</p>	4
--	---

10.5. INCENTIVO POR INCLUSIÓN DE EMPRESAS LOCALES (5 PUNTOS)

Con el fin de implementar estrategias que fomenten la inclusión y fortalecimiento de las empresas contratistas locales, que permitan la dinamización de la economía en el territorio, se asignará hasta **CINCO (5) PUNTOS**, al proponente/oferente que acredite su domicilio en el Distrito de Buenaventura. Para el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), que deseen acceder a este puntaje, los requisitos de experiencia podrán acreditarse en su totalidad por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal y deberán demostrar dentro de su conformación, la participación de personas naturales, jurídicas, o entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito de Buenaventura, y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

CONDICIÓN	PUNTAJE
<p><i>Que dentro de la conformación del proponente plural, se acredite una participación entre el 21% y el 40% de Personas Naturales, Personas Jurídicas, o Entidades sin ánimo de lucro del Distrito de Buenaventura.</i></p>	2
<p><i>Que el proponente acredite su domicilio en el Distrito de Buenaventura; o para el caso de Proponentes Plurales que dentro de su conformación, se acredite una participación mayor al 40% y el 50% de Personas Naturales, Empresas, o Entidades sin ánimo de lucro del Distrito de Buenaventura.</i></p>	5

Nota General: LOS FACTORES DE PONDERACIÓN NO SERÁN SUBSANABLES; SIN EMBARGO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA PARA ACREDITAR LA ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE NO RESTRINGIRÁ LA PARTICIPACIÓN DEL RESPECTIVO PROPONENTE/OFERENTE, NI CONSTITUIRÁ CAUSAL DE RECHAZO DE SU PROPUESTA.

10.6. ACREDITACIÓN DEL CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL SELLO COLOMBIA, DESTINOS DE PAZ (5 PUNTOS)

Partiendo de los principios de inclusión y fomento del desarrollo local, se asignará hasta **CINCO (5) PUNTOS**, al proponente/oferente que acredite que cuenta con el CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE USO DEL SELLO "COLOMBIA, DESTINOS DE PAZ", el cual otorga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en coordinación con Fontur y otras entidades, a iniciativas que promuevan el turismo en territorios afectados por el conflicto armado, con enfoque de reconciliación y construcción de paz. Esta herramienta oficial de reconocimiento a procesos turísticos sostenibles y con enfoque territorial, contribuye a incentivar la formalización y cualificación de actores del sector turístico en Buenaventura, conforme a los lineamientos de la Política de Turismo Sostenible y la estrategia "Colombia, Destinos de Paz".

11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

AMPAROS EXIGIBLES	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10% del valor del contrato	Vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

Elaboró:

Alba Sirley Revelo Clavijo – Contratista FonBuenaventura *AR*
Lali Dalila Cabezas Blandón – Contratista FonBuenaventura *[Signature]*
Yurany Mosquera Córdoba – Contratista Subdirección General UNGRD *[Signature]*

Revisó:

Jorge Andrés Suárez Suárez – Contratista Subdirección General UNGRD *[Signature]*
Gabriel Mario Castillo Mosquera – Contratista Subdirección General UNGRD *[Signature]*